



## **Edital de Licitação**

# **Concorrência nº 002/2023- REMARCAÇÃO**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, ate a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de MANGARATIBA/RJ.

---

**Processo Administrativo nº:8065/2023**

**Critério de Julgamento: Menor Preço Global**

**SESSÃO DE ABERTURA DA LICITAÇÃO: 23 de fevereiro de 2024 às 09:00h.**

---

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** O Edital e seus Anexos, com as especificações da referida licitação, encontram-se à disposição dos interessados para download no Portal da Transparência<sup>1</sup> Municipal, assim como poderá ser retirado na Avenida Vereador Célio Lopes, nº 27, Centro, Mangaratiba-RJ, na Comissão Permanente de Licitação – CPL, no horário de :00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante a entrega de 01(uma) resma de papel do tipo A4.

---

<sup>1</sup> <https://pmmangaratiba.geosiap.net.br/portal-transparencia/licitacoes/licitacoes>



## **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023- REMARCAÇÃO**

O Município de Mangaratiba comunica aos interessados que se encontra aberta nesta Prefeitura, Concorrência Pública para Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, ate a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e que estará recebendo os envelopes de habilitação e das propostas, até às **09h e 00min. do dia 23/02/2024**, junto à Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prédio CEID – CENTRO DE EDUCAÇÃO DE INTERATIVIDADE EDUCACIONAL, localizado à Rua Coronel Moreira da Silva, nº 232 – Centro – Mangaratiba/RJ, Centro. Aplicam-se à presente licitação e ao contrato que dela defluirá as disposições em conformidade com a Lei nº 12.305/10, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, supletivamente, as normas do Direito Administrativo e do Código Civil, normas ambientais e de segurança, bem como o Edital. A Licitação será na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA, e seu julgamento será do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, nos moldes do item 8.8 deste Edital.

### **1 - ESCLARECIMENTOS:**

1.1 - Qualquer esclarecimento relacionado com a licitação deverá ser solicitado à Comissão Permanente Licitação, localizada na Avenida Vereador Célio Lopes, 27 – Centro – Mangaratiba/RJ, Centro, ou por meio eletrônico, através do email [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br); pedidos formulados por meio eletrônico serão processados no próximo dia útil, caso sejam encaminhados após o horário de encerramento do expediente. Os interessados deverão atentar para a contagem do prazos quando da utilização de meios eletrônicos.

1.2 - Não sendo formulado pedido de esclarecimento, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e proposta, não cabendo às licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

### **2 – DO OBJETO**

**2.1 – O objeto da presente licitação é** Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, ate a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, **dotados de telemetria**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, **nas condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.**



**2.2** - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação serão efetuados à conta dos recursos das dotações orçamentárias:

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1500

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1704

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1705

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1708

Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

### **3 - DA PARTICIPAÇÃO:**

3.1 – Poderão participar da presente licitação empresas cadastradas ou não, com ramo de atividade compatível com o objeto do Edital.

3.2 - Não poderão participar da licitação empresas:

3.2.1 - Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;

3.2.2 - Com falência decretada;

3.2.3 – Consorciada;

3.2.3.1. Justificativa para vedação de consórcio: Considerando que a admissibilidade de empresas reunidas em consórcio constitui discricionariedade do ente licitante, conforme se infere do art. 33 da Lei 8.666/93, incumbindo, todavia, justificar adequadamente a escolha.

3.2.3.2. A vedação de participação de empresas reunidas em consórcio não trará qualquer prejuízo à competitividade do certame, tendo em vista que a vasta gama de empresas do ramo aptas à prestação dos serviços. Ao contrário, a reunião em consórcio de empresas prestadoras de serviços desta natureza, gera potencial de manipular o mercado e, conseqüentemente, o não atingimento da proposta mais vantajosa.

3.2.3.3. No campo doutrinário, do renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos assim trata do tema:

“Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.”

3.3 – Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, inciso 3º, da Lei 8.666/93.



#### **4 - DO CREDENCIAMENTO:**

4.1 – Será admitido apenas 01(um) representante para cada empresa proponente, com credencial específica apresentada no ato público da reunião.

4.2 - O credenciamento do representante da licitante que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da **Carta de Credenciamento** (conforme modelo do Anexo III), e/ou instrumento público ou particular de procuração com firma reconhecida e cópia do RG do Sócio outorgante, juntamente com cópia do RG do Credenciado ou Procurador

4.3 – Para fins dos benefícios previstos na Lei Complementar Federal n.º123/06, os proponentes deverão apresentar, fora dos envelopes 01 e 02, no momento do credenciamento Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte (Anexo IX)

4.4 - Caso a credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificado no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de **Procuração** que conceda poderes ao signatário da credencial.

4.5 – A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões contra as decisões tomadas pela Comissão Permanente de Licitações.

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

5.1 - As propostas e os documentos exigidos deverão ser entregues à **Comissão Permanente de Licitação – CPL, no prédio CEID – CENTRO DE EDUCAÇÃO DE INTERATIVIDADE EDUCACIONAL, localizado à Rua Coronel Moreira da Silva, nº 232 – Centro – Mangaratiba/RJ, até às 09:00h do dia 23 de fevereiro de 2024** em 02 (dois) envelopes separados, indevassáveis, com as seguintes indicações externas:

**No primeiro envelope:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA/RJ**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2023- REMARCAÇÃO**  
**ABERTURA: às 09:00h do dia 23/02/2024**  
**ENVELOPE Nº 01: DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:**  
**CNPJ:**



**No segundo envelope:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA/RJ**  
**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 002/2023- REMARCAÇÃO**

**ABERTURA: às 09:00h do dia 23/02/2024**

**ENVELOPE Nº 02: PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPONENTE:**

**CNPJ:**

5.2 – Após a entrega dos envelopes pelos licitantes não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

**6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

Para comprovar sua habilitação jurídica, a proponente deverá apresentar os seguintes documentos:

**6.1 - Habilitação Jurídica:**

6.1.1 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, com todas as suas respectivas alterações em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo ser o ramo de atividade da empresa compatível com o objeto da Licitação.

6.1.2 - Registro Comercial, no caso de empresa individual.

6.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.1.5 - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo VII), assinada por representante legal da empresa.

6.1.6 – Cópia do RG e CPF dos sócios da empresa licitante;



## **6.2 – Regularidade Fiscal:**

6.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, relativo à sede da proponente, válida para o exercício corrente.

6.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente.

6.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da apresentação de Certidão Negativa do Imposto Sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual;

6.2.4 - Caso o licitante seja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio de apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo de imposto sobre a circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria Estadual da Fazenda e certidão de Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição estadual.

6.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante através da apresentação de Certidão Negativa de Regularidade de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), (ou positiva com efeito de negativa) expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda e Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra equivalente, ou ainda certidão comprobatória de que o licitante, pelo respectivo objeto, está isento de inscrição municipal;

6.2.6 - Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

6.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.



### 6.3 – Qualificação Econômico-Financeira:

6.3.1 – Certidões Negativas de Falência e Concordata e Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedidas pelo(s) distribuidor(es) da sede da licitante ou de seu principal estabelecimento. Se o licitante não for da Comarca de Mangaratiba ou ainda na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

6.3.1.1 As certidões comprobatórias do atendimento do item 6.3.1, quando emitidas no Município do Rio de Janeiro, serão as dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios do Registro de Distribuição e 1º e 2º Registro de Interdições e Tutelas, quando for o caso.

6.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

6.3.2 - Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93, devidamente registrado na junta comercial do estado de sua Sede ou domicílio.

6.3.3 – Balanço patrimonial e demonstrações do resultado do último exercício da Sede ou domicílio, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no art. 31, inciso I, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, devendo apresentar neste balanço Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um). Será considerado como Índice de Liquidez Geral o quociente da soma do Ativo Circulante com o Realizável em longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível em Longo Prazo. A licitante deverá apresentar o livro diário, permitindo identificar o termo de abertura e fechamento do mesmo, com a chancela da junta comercial atestando o seu registro.

**ILG** = índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,0.

**ILC** = índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,0.



**ET** = índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 1,0.

Os índices deverão ser calculados pelas seguintes fórmulas:

|   |   |  |
|---|---|--|
| $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} > \text{ou} = a 1,0$ | $ILC = \frac{AC}{PC} > \text{ou} = a 1,0$ | $ET = \frac{PC + ELP}{PL} < \text{ou} = a 1,0$ |
|---|---|--|

Os documentos necessários à habilitação do proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, por cartório competente **ou pela Presidente da CPL e sua Equipe**, os quais, após examinados e rubricados pelos demais licitantes, serão anexados aos autos do processo.

#### 6.3.4 - Entenda-se por “apresentados na forma da Lei”

a) As demonstrações Contábeis devem estar com Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado;

b) As empresas constituídas na forma de Sociedade Anônima poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

c) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresa constituída no exercício em curso;

d) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado. Após essa data, é obrigatória a apresentação das Demonstrações do ultimo exercício encerrado;

e) A apresentação das Demonstrações Contábeis são obrigatórias para a análise econômico-financeira de todas as empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

f) As empresas que enviarem seu Balanço Patrimonial por Escrituração Digital, deverão apresentar o SPED, com o Termo de Abertura e Encerramento.

6.3.4.1 - As empresas com tempo de existência inferior a 01 (um) ano, deverão apresentar declaração do Patrimônio Inicial, firmada por profissional habilitado ao CRC – RJ.

6.3.4.2 - As licitantes enquadradas como MICROEMPRESA, estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, desde que apresentado declaração de informação socioeconômico e fiscal (DEFIS).

#### 6.4 – Qualificação Técnica:

Para a comprovação de qualificação técnica deverá ser exigido:



a) Comprovação de Registro e regularidade da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de certidão de registro de pessoa jurídica e de certidão de atribuições profissionais respectivamente, dentro da validade na data de entrega dos envelopes, estipulada em Edital, na forma da Lei nº 5194/66, com habilitação no ramo de engenharia, em atendimento à Resolução CONFEA nº 265 de 15/12/79, Resolução nº 266 de 15/12/79 e Resolução 191 de 20/03/70. No caso da empresa ser proveniente de outros Estados será necessário o visto do CREA-RJ, na forma da Resolução CONFEA Nº 413 DE 27/06/97, no ato da assinatura do contrato, caso se sagre vencedora.

b) Comprovação de aptidão da empresa, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico(CAT) emitida(s) pelo CREA, na forma estabelecida no inciso II e § 1º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/1993. Deve-se comprovar ter conhecimento técnico nos serviços do objeto deste Projeto Básico, com a referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo anual, qual seja:

i. **Coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos domiciliares, inclusive insular;**

c) Comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico, profissional de Engenharia ou Sanitarista, detentor de ART/RRT e atestados devidamente registrados, ou outro profissional que comprove aptidão para execução de serviços licitados, detentor de responsabilidade técnica, observadas as parcelas de maior relevância, podendo tal comprovação ser efetuada mediante a apresentação da certidão de registro e a certidão de atribuições profissionais, ambas emitidas pelo CREA.

d) A comprovação de vínculo que trata a alínea anterior se dará através de uma das opções abaixo:

- Cópia da “Ficha” de Registro de Trabalho, acompanhado da guia do último mês de recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço que conste o (s) nome (s) do (s) profissional (is);

- Cópia do Contrato de Trabalho em CTPS - (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

- No caso da comprovação de vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, a título de “prestação de serviços”, deverá esta prova ser feita mediante a apresentação de cópia do contrato do profissional detentor do atestado apresentado, ou qualquer meio idôneo que comprove o compromisso do profissional indicado com o contrato futuro a ser celebrado, objeto da presente licitação;

- Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou ato constitutivo devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

e) Licença Ambiental de Operação - LO, emitida pelo órgão de controle de meio ambiente do Estado do Rio de Janeiro - INEA, para a atividade de transporte rodoviário de resíduos sólidos



urbanos e hidroviário; transporte rodoviário de resíduos de serviços de saúde, já exigíveis para atividade empresarial da sede da licitante.

f) **A Contratada** deverá apresentar Declaração que está de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002 (Anexo XII); **atenção Sr. licitantes: documentação exigida somente da licitante vencedora;**

g) **A Contratada** deverá apresentar a Licença para funcionamento da Empresa, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalada, com o respectivo prazo de validade; **atenção Sr. licitantes: documentação exigida somente da licitante vencedora;**

h) Declaração específica de que a empresa, caso se sagre-se vencedora, dará Tratamento e destinação final aos RSS de forma adequada, em local devidamente licenciado, conforme Anexo XIII,

i) Declaração específica de que a empresa, caso sagre-se vencedora, efetuará a devida limpeza dos veículos utilizados na operacionalização dos serviços, em local devidamente licenciado, conforme Anexo XIV;

j) Declaração formal, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará as máquinas e equipamentos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, de acordo com o que estabelece o parágrafo 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, Anexo XV, conforme os critérios descritos no presente Edital e seus Anexos;

k) As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;

l) Declaração de Visita Técnica expedida pela SMSP (Anexo XVI) de apresentação facultativa. As empresas que optarem em **NÃO** fazer a visita técnica, deverão comparecer na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, munidas com Carta assinada pelo responsável técnico, afim de obter Declaração assinada pelo Representante da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para apresentar junto a Documentação de Habilitação. A não apresentação Declaração, caso optante por não realizar a visita técnica, será passível de INABILITAÇÃO.

m) A visita poderá ser agendada junto à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** por meio do tel: (21) 2789-6000, Ramal 6055, ou por email: [servicospublicos@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:servicospublicos@mangaratiba.rj.gov.br), de modo que possa ser concluída até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do certame e deverá ser realizada pelo responsável técnico;

- A visita consistirá em percorrer a cada dia dois roteiros, sendo fornecido em cada localidade uma folha de comparecimento, após percorridas as áreas de maior relevância e dificuldade da região e prestados todos e quaisquer esclarecimentos complementares que ainda persistam quanto às características e particularidades dos serviços-objeto, a fim de que os licitantes tomem pleno conhecimento de suas condições de execução, visando a correta elaboração das respectivas propostas. A visita deverá ser realizada da seguinte forma:

1º dia – Distrito de Itacuruçá e Ilhas;

2º dia – Distrito de Muriqui, Praia Brava, Praia Pequena e Apará;

3º dia – Distrito de Conceição de Jacareí, Serra do Piloto e Centro;

- Não será tolerado atraso nos horários agendados, para que não prejudique a visitante posterior, em função de não permitir o encontro entre os participantes.



▪ Após, concluída a visita técnica, as seis folhas de comparecimento deverão ser apresentadas para a expedição da **Declaração de Visita Técnica** por representante da secretaria.

- Não será permitida a visita em conjunto com outras empresas.

É vedado ao responsável/representante, realizar a visita por mais de uma empresa.

## **7 - PROPOSTA DE PREÇO (ENVELOPE Nº2)**

7.1 – O ENVELOPE “2” (PROPOSTA DE PREÇOS) deverá conter: a Proposta de Preço, a Planilha Orçamentária e o Cronograma Físico-Financeiro, apresentados em pasta, preenchidos, por meio mecânico, sem emenda, rasura, entrelinha ou ressalva.

7.2 – A Proposta de Preço (Anexo II), modelo fornecido pela Comissão Permanente de Licitação, devidamente rubricado pelo licitante, deverá informar o preço total dos serviços a executar, referente ao mês da apresentação da proposta, em algarismos e por extenso, prevalecendo, em caso de discrepância, a indicação por extenso, e ser devidamente assinada pelo representante legal do Licitante.

7.2.1 – A Planilha de Orçamento/ Planilha de Composição de Preços deverão estar de acordo com o Projeto Básico, preenchendo os campos destinados aos preços unitários propostos para todos os itens de serviços e calculando os respectivos preços parciais.

7.2.2 – Os itens acima deverão constar nome e a assinatura em todas as folhas do responsável técnico, bem como o seu número de registro no CREA, conforme Resolução nº 282 de 24 de agosto de 1983 CONFEA/ CREA.

7.2.3 – Na hipótese de fornecimento de novos modelos da Proposta de Preço, estas somente serão entregues mediante devolução das anteriormente fornecidas ao Licitante.

7.2.4 – A Planilha Orçamentária, que constitui o Anexo , do Projeto Básico, deverá ser preenchida pelo Licitante, com informação expressa referente aos seus custos unitários, em moeda corrente, respeitante ao mês de apresentação da proposta, constando ainda o total por item e o somatório.

7.2.5 – No preço proposto serão computadas todas as despesas para execução dos serviços, a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente Concorrência e todas as despesas com mão-de-obra, materiais, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, incluindo-se, também, o BDI – Benefício e Despesas Indiretas, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias, não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Concorrência, vez que nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada.



7.2.6 – Na Planilha Orçamentária todos os itens deverão ser objeto de composição detalhada, especificando os preços unitários e quantidades de materiais, mão de obra, equipamentos, despesas indiretas e/ou quaisquer outros insumos que tenham sido considerados por ocasião da fixação do preço unitário.

7.2.8 – O Cronograma Físico-Financeiro dos serviços, obedecendo ao prazo previsto no item 16.4, conforme modelo, que constitui o Anexo do Projeto Básico, deverá conter o percentual do valor de cada categoria de serviço em relação ao valor total, indicado mês a mês, obedecendo, ainda, desembolso financeiro acumulado máximo.

7.2.9 – Da Planilha Orçamentária não deverão constar orçados em separado os insumos de mão de obra e equipamentos, por serem parte dos serviços contratados, evitando-se a duplicidade de sua previsão.

### **7.3 CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**

7.3.1. O regime de execução do serviço objeto do presente Projeto Básico será realizado na forma de empreitada por preço unitário.

7.3.2. Todavia, antecipa-se desde já que o procedimento licitatório iniciado para contratação dos serviços mensurados neste Projeto Básico deverá ser através da Modalidade de Concorrência Pública, do tipo menor valor global, tendo em vista o melhor interesse da Administração Municipal em manter a organização na prestação/fiscalização dos serviços em destaque.

7.3.3. Nesse sentido, aponta-se que os critérios para classificação da proposta ficam assim estabelecidos:

a) Embora a licitação deva ser do tipo menor valor global, serão desclassificadas as propostas cujo valor dos preços unitários ultrapasse a estimativa elaborada por esta Administração (Planilha Orçamentária), medida que se adota visando o resguardo do erário público, evitando-se o aditamento do contrato no que se refere a itens superestimados, tendo em vista que a superestimação dos itens, no tipo de licitação que se adotará, pode ser compensada com desconto em itens de menor relevância, ocasionando, eventualmente, a ampliação da utilização de itens cotados com sobrepreço;

b) Também serão desclassificadas as propostas inexequíveis, as quais serão assim consideradas aquelas que tenham desconto, em qualquer dos itens, superior a 30% sobre a estimativa de preço realizada por esta Administração Municipal.

c) Por fim, ressalva-se que poderão ser aceitos itens com descontos superiores a 30% sobre a estimativa elaborada, desde que sejam encaminhados, juntamente com a proposta, documentos que demonstrem de maneira inequívoca a capacidade da licitante em prestar o serviço pelo preço ofertado, ficando a cargo da Comissão Permanente de Licitação julgar a aceitabilidade de tais documentos, na forma prevista no art. 48 da Lei 8.666/93.



d) Apresentar a metodologia de execução da prestação de serviços para a Coleta de RSD, apresentada juntamente com a Proposta de Preços na fase do certame licitatório.

#### **7.4 GARANTIA CONTRATUAL**

7.4.1. O licitante vencedor do certame deverá apresentar, nos termos do art. 56, da Lei 8666/93, garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devido à complexidade e importância do serviço em comento, visando o resguardo do interesse público envolvido.

7.4.2. Nesse sentido, informa-se que será aceita a garantia prestada em qualquer uma das modalidades elencadas no dispositivo supramencionado, o qual se transcreve a seguir:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º São modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

7.4.3. A garantia contratual prestada pela Contratada será utilizada para cobrir os seguintes eventos:

- a) Os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) As multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Os prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; e
- d) As obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.

7.4.4. Em conformidade com o parágrafo 4º, do artigo 56, da Lei 8666/93, a garantia contratual será liberada ou restituída, em sua totalidade, quando não utilizada nas hipóteses elencadas no parágrafo anterior, ou parcialmente, quando utilizada nas hipóteses do parágrafo anterior, após a execução total do contrato, devidamente atestada pela Secretaria gestora do contrato.

#### **8 SUBCONTRATAÇÃO (art.40, XVII, art. 72 e art. 78, VI)**

8.1 Não será permitida a sublocação ou subcontratação total ou parcial para a execução do objeto contratual, excetuada a hipótese prevista no item 21.2. do Projeto Básico.



## **9 DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1.** Todas as informações e esclarecimentos necessários sobre o Edital serão prestadas pela Comissão Permanente de Licitações, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas, das 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, situada na Av. Vereador Célio Lopes, nº. 27, Centro, Mangaratiba/RJ, pelo e-mail: [cpl@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:cpl@mangaratiba.rj.gov.br), ou através do telefone nº. (21) 2789-6000/2789-6003 ramal 266;

**9.2.** O licitante poderá impugnar o edital com pelo menos 02 dias úteis de antecedência da data da abertura dos envelopes de habilitação e para qualquer cidadão em até 05 dias úteis;

**9.3.** As impugnações interpostas deverão ser entregues em original em 02 (DUAS) vias, diretamente na Secretaria de Compras e Suprimentos, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**, localizado na Av. Vereador Célio Lopes, nº. 27, Centro, Mangaratiba/RJ, das 08:00 às 16:00 horas, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidos ao pregoeiro, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste Edital para recebimento das propostas; poderão ser recebidas impugnações através do e-mail indicado no item 9.1., observado o horário de funcionamento do órgão, caso em que, recebidas após encerrado o expediente, serão consideradas recebidas no próximo dia útil subsequente, devendo as licitantes atentarem quanto ao prazo.

**9.4.** As impugnações em meio físico poderão ser recebidas por quaisquer funcionários da Secretaria de Compras e Suprimentos, ao qual deverá fazer constar hora, data, e assinatura do funcionário e do impugnante, em todas as vias.

**9.5.** Após o recebimento, o mesmo deverá ser encaminhado a CPL, que deverá proceder a sua juntada ao processo administrativo, devendo decidir pela petição no prazo de 24 horas.

**9.6.** Caberá a CPL responder as impugnações deduzidas pelos potenciais licitantes, até 24 horas antes da realização da sessão, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados, assim como disponibilizar no Portal da Transparência, sendo facultada à CPL consultar outros órgãos, a depender da natureza do questionamento;

**9.7. A NÃO APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO NO PRAZO PREVISTO IMPORTARA EM PLENA E TOTAL ACEITAÇÃO, DAS CONDIÇÕES E REGRAS PREVISTAS NESTE EDITAL;**

**9.8.** As retificações do edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos as licitantes, sendo comunicada aos adquirentes do edital pelos mesmos meios



anteriormente publicados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas;

## 10. DO RECURSO

10.1. Ao final de cada fase, ou seja, Credenciamento, Abertura do Envelope de Habilitação ou Abertura Propostas de Preços, qualquer licitante poderá manifestar imediate e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo presidente da CPL ao vencedor;

10.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.4 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a **SECRETARIA MUNICIPAL COMPRAS E SUPRIMENTOS** que encaminhará ao Presidente da CPL, que no prazo de 01 (um) dia útil, decidirá pelo recebimento de forma fundamentada;

10.5 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o presidente da CPL dará prosseguimento ao Certame e, se for o caso, adjudicará o objeto e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação, conforme Decreto Municipal 4595/21 alterado pelo Decreto n.º4949/23.

## 11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1 – A empresa vencedora, comprometer-se pelos serviços que irá executar, aplicando-se no que couber o Código de Defesa do Consumidor.

11.2 - Transcorridos os prazos recursais e decididos os recursos eventualmente interpostos, será submetido à autoridade superior o resultado da licitação para procedimento da homologação, com a devida adjudicação do objeto desta licitação à vencedora.

11.3 – A presente Licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulado no todo ou em parte, por ilegalidade, por ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que assista aos interessados qualquer direito à indenização.

11.4 – O presente processo reger-se-á pela Lei 8.666/93 e suas alterações, legislação ambiental aplicável, PNRS, normas técnicas aplicáveis, Lei Complementar nº 123/2006, Leis



Municipais, bem como, supletivamente, as normas do Direito Administrativo e do Código Civil, e o presente Edital.

#### **11.5 – Fazem parte integrante deste Edital:**

- a) Anexo I – Projeto Básico;
  - a.i. – Anexos do Projeto Básico (arquivos abertos, formato “.xls”)
- b) Anexo II – Modelo de Proposta;
- c) Anexo III – Modelo de Carta de Credenciamento;
- d) Anexo IV – Modelo de Decl. de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;
- f) Anexo VI – Declaração de Fatos Superveniência e Demais Informações;
- g) Anexo VII – Mod. de Decl. de Cumprimento do Inc. XXXIII do art. 7º da CF/88;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração de Recebimento e/ou Acesso à Documentação;
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração de Microempresa e Empresa e Pequeno Porte;
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Condições de Execução dos Serviços;
- k) Anexo XI – Minuta do Contrato;
- l) Anexo XII – Modelo Declaração Da Resolução CONAMA;
- m) Anexo XIII – Modelo De Declaração De Compromisso (RSS);
- n) Anexo XIV - Modelo De Declaração De Compromisso (Lavagem dos veículos);
- o) Anexo XV - Declaração De Disponibilidade De Máquinas e Equipamentos;
- p) Anexo XVI - Atestado De Visita Ao Local Do Serviço;
- q) Anexo XVII - Declaração De Pleno Conhecimento Do Objeto;

**OBSERVAÇÃO: SENHORES LICITANTES SOLICITO que observem os pedidos de esclarecimentos que já foram respondidos e disponibilizados no portal da transparência, afim de evitar questionamentos desnecessário.**

#### **12 - DO FORO:**

12.1 - Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação, administrativamente, ou no foro da Comarca de Mangaratiba/RJ, se for o caso.

Mangaratiba, 23 de janeiro de 2024.

---

**Secretário Municipal de Serviços Públicos**



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, até a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, **dotados de telemetria**, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de MANGARATIBA/RJ, baseado no Estudo Técnico Preliminar, revisado de acordo com as determinações e recomendações efetuadas pelo Tribunal de Contas do Estado.

#### 1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Projeto Básico tem por finalidade fornecer subsídios para Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, no que tange à execução do objeto, cujas especificações, quantitativos e custo estimados se encontram descritos neste Projeto Básico e anexos.

1.2. Com o objetivo de qualificar as ações de gestão integrada dos resíduos sólidos urbanos no Município de Mangaratiba, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, órgão responsável pela Limpeza Urbana e a Secretaria de Meio Ambiente, responsável pela Gestão Ambiental dos Resíduos Sólidos Urbanos, estabelecem diretrizes, por meio deste Projeto Básico, detalhando em estudo técnico anexo, as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. De acordo com a Lei nº 12.305/10, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que estabelece as normas de Gestão Integrada de Manejo de Resíduos Sólidos, o futuro contrato será gerido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

2.2. A contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação dos serviços objeto deste Projeto Básico deverá obedecer às normas, critérios e parâmetros técnicos de qualidade aqui apontados e posteriormente reprisados e complementados na composição do competente Edital, em conformidade com a Lei nº 12.305/10, que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, sem prejuízo dos dispositivos da legislação complementar pertinente, bem como pelos preceitos de direito público e, supletivamente, pelos preceitos do direito privado, dentre os quais se destacam os princípios da teoria geral dos contratos.



### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. O serviço de gerenciamento dos resíduos sólidos urbano é de competência dos municípios, conforme disposto em lei<sup>2</sup>, podendo ser executado de forma direta ou indireta pelo município.

3.2. No Município de Mangaratiba, compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SMSP, a formulação e implementação da política de limpeza pública, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas.

3.3. Sendo assim, a Secretaria Municipal de Serviços Públicos-SMSP, juntamente com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA, por meio de processo licitatório, visam contratar a operacionalização dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, incluindo coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva até a destinação final, incluindo mão de obra, insumos, veículos e equipamentos, dotados de telemetria.

3.4. Para tanto, a SMSP e SMMA se preocupam em utilizar os métodos de coleta convencional domiciliar nos bairros e áreas de difícil acesso, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados.

3.5. O trabalho será realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município. Além de uma cidade mais bonita, a limpeza urbana traz reflexos diretos para a saúde pública e para a preservação do meio ambiente, o resultado é mais qualidade de vida para todos.

3.6. Destarte, por ser a limpeza pública serviço essencial e de caráter ininterrupto, de responsabilidade do Executivo Municipal, e considerando que a Prefeitura Municipal de Mangaratiba não possui estrutura e quadro profissional próprio para prestar o serviço de limpeza pública de forma diligente e adequada, de modo a atender os princípios constitucionais norteadores da Administração Pública, faz-se necessária a contratação de empresa apta a prestar tal serviço ao Município, em consonância com a legislação vigente e nos moldes do presente projeto básico, tendo em vista o encerramento do contrato emergencial em vigor, para atendimento dos serviços de limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos.

3.7. Todavia, em respeito às determinações administrativas e judiciais que suspenderam as atividades de transbordo no Aterro Sanitário de Mangaratiba em decorrência de algumas irregularidades ambientais, a Administração Municipal entende oportuna a contratação em separado dos serviços de coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliares e de saúde no município, tendo em vista a finalização do contrato emergencial firmado anteriormente.

---

<sup>2</sup> O art. 10, da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, assim dispõe: Incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei.



Desta forma, o Município imprimirá eficiência na gestão de resíduos sólidos do Município.

3.8. Diante desse contexto, fica clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na execução da limpeza urbana, uma vez que é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local, sendo que a Limpeza Urbana se constitui como uma das principais atribuições desta Secretaria, conjuntamente com a Secretaria de Meio Ambiente, nos termos da Lei Complementar nº 41/2017, que dispõe sobre a reestruturação organizacional do Poder Executivo do Município de Mangaratiba.

3.9. Para balizar o presente Projeto Básico, foi utilizado o Estudo Técnico Preliminar (ETP), que instituiu as normas aqui apresentadas, em consonância com as determinações emanadas da Corte Estadual de Contas, por ocasião da análise do Edital de Concorrência Pública 001/19, revogado.

3.10. Importante salientar que o presente projeto considerou todas as recomendações, em que pesem as dificuldades de adequação às propostas de cálculos lineares, não aplicáveis ao caso em tela, contudo, foi possível adequar o quantitativo em razão dos dados coletados junto à empresa responsável pela destinação final dos resíduos (Contrato CICLUS), onde os quantitativos estão planilhados e aferidos em série histórica, conforme consta do processo administrativo 8065/2023, disponível para vista e cópia de quaisquer interessados.

3.11. Ademais, com a finalidade de conferir maior controle e otimização de recursos públicos, foi inserida a exigência de veículos dotados de telemetria, o que permite o acompanhamento em tempo real de todas as rotas, bem como registro de todos os dados relativos à frota utilizada, a ser confrontado com a apresentação mensal dos boletins de medição e de disposição final, permitindo o pagamento apenas pelo serviço efetivamente prestado, eliminando qualquer possibilidade de cobrança fora dos padrões estabelecidos e, conseqüentemente, medida de preservação do erário, face à necessidade premente de conclusão do certame.

## **4. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta de inservíveis, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, até da destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

### **4.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **4.1.1. Coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares**

Consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos hoteleiros e/ou comerciais e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo à saúde e admitem coleta, transporte e



destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes resíduos como classe II B.

A destinação final dos resíduos é o Aterro da Ciclus em Serópedica/RJ, onde o município possui contrato vigente.

Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e EPI's.

A equipe de coleta, tratada nesta seção, será composta conforme o veículo dimensionado.

Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela Contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentado regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com capacidade de 100 (cem) ou 200 (duzentos) litros.

À contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:

- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos sólidos da varrição manual desde que acondicionados em sacos plásticos com capacidade para até 200 (duzentos) litros;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que contidos em recipiente de até 200 (duzentos) litros;
- Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados (devidamente acondicionados); e demais;
- Resíduos sólidos que sejam indicados pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

O coletor deverá apanhar os vasilhames com precaução, esvaziá-los com cuidado, de maneira a evitar a queda de lixo nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar o recipiente completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro. O vasilhame vazio deverá ser recolocado, onde se encontrava, de pé. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar o recipiente.

A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, ou que venham a ser aberta durante a vigência do contrato acessível aos veículos, desde que situados no perímetro urbano do município.

Os veículos e sua equipe serão dimensionados conforme determinada o ETP em anexo.

#### **4.1.2. Coleta insular**

Consiste no recolhimento de resíduos sólidos domiciliares produzidos nas ilhas do Município, sendo conduzido por embarcações Tipo Traineiras, até o Cais de Itacuruçá (3º distrito) para



o transbordo aos caminhões de coleta, afim de, dar destinação final, na Central de Tratamento de Resíduos de Seropédica/RJ.

A coleta sera realizada diariamente nas principais ilhas do município, através de 02 (duas) traineiras, operadas por barqueiro.

#### **4.1.3. Coleta e transporte de resíduos de saúde**

Resíduos sólidos de saúde, também denominado Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) são restos provenientes de todo o tipo de operações e atividades oriundas da prestação de assistência médica, sanitária, farmacêuticas, enfermagens, odontológicas, análises clínicas e áreas de atuação congêneres, no desenvolvimento normal de seus profissionais.

Entendem-se como resíduos de saúde a serem coletados pela Contratada:

- a) Resíduos pontiagudos ou cortantes – “qualquer resíduo descartável que pode causar perfurações ou cortes. Estão incluídos: agulhas, vidros quebrados, bisturis e outros”.
- b) Equipamentos médicos descartados

Os serviços de coleta de resíduos de saúde é dirigido à coleta dos resíduos sólidos provenientes dos hospitais, clínicas de saúde, clínicas veterinárias, consultórios médicos e odontológicos, devidamente cadastrados junto aos órgãos municipais competentes, cujos resíduos estejam segregados de acordo com as normas ambientais existentes e, devidamente esterilizados e acondicionados.

Os resíduos deverão estar acondicionados em recipientes compatíveis que observem as especificações das normas ABNT e separados de resíduos de outra natureza.

Informamos que a coleta de Resíduos sólidos de saúde (RSS) deve ser realizada em veículo apropriado respeitando as Normas Técnicas, legislação em vigor e devidamente licenciado.

A frequência, equipamento e equipe estão descritas no ETP em anexo.

#### **4.1.4 Coleta seletiva**

Coleta seletiva é a coleta diferenciada de resíduos que foram previamente separados segundo a sua constituição ou composição, ou seja, resíduos com características similares são selecionados pelo gerador (que pode ser o cidadão, uma empresa ou outra instituição) e disponibilizados para a coleta separadamente. De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, a implantação da coleta seletiva é obrigação dos municípios e metas referentes à coleta seletiva fazem parte do conteúdo mínimo que deve constar nos planos de gestão integrada de resíduos sólidos dos municípios.

Coleta seletiva ou recolha seletiva é o termo utilizados para o recolhimento dos materiais que são possíveis de serem reciclados, previamente separados na fonte geradora. Dentre estes materiais recicláveis podemos citar os diversos tipos de papéis, plásticos, metais e vidros.



A separação na fonte evita a contaminação dos materiais reaproveitáveis, aumentando o valor agregado destes e diminuindo os custos de reciclagem.

O lixo deteriorável (biodegradável), composto pelos restos de carne, vegetais, frutas, etc, é separado do lixo restante, podendo ter como destino os aterros sanitários ou entrarem num sistema de valorização de resíduos.

A coleta seletiva e a reciclagem de resíduos são soluções desejáveis, por permitirem a redução do volume do lixo para disposição final.

O fundamento da coleta seletiva é a separação, pela população, dos materiais recicláveis (papéis, vidros, plásticos e metais) do restante do lixo.

Será distribuído à população, sacos de polipropileno de alta densidade, transparente, no qual os resíduos secos deverão ser dispostos pelos munícipes nestes sacos, que no momento da coleta será substituído pela Prefeitura, um vazio por um cheio, que será encaminhado ao ponto de triagem a ser definido pela Contratante.

O equipamento e equipe para operar este tipo de coleta estão descritas no ETP em anexo.

#### **4.1.5. Do armazenamento temporário**

Os resíduos domiciliares urbanos advindos das ilhas ficarão temporariamente armazenados em contêineres de 1,2m<sup>3</sup> com tampa, sendo, obrigatoriamente, recolhidos no mesmo dia, através de caminhão compactador de lixo de 19m<sup>3</sup>.

### **5. LOCAL DE EXECUÇÃO**

Todos os serviços referentes à execução do objeto serão realizados em todos os logradouros, ruas e avenidas, municipais ou outras sob a responsabilidade do Município de Mangaratiba, situadas no seu perímetro.

### **6. VALOR DO OBJETO**

6.1. Conforme exigência legal foi elaborada planilha estimativa orçamentária, com cotações de preços balizadas em JUNHO 2023, com Convenção Coletiva de 2023-2024, e pesquisa de mercado, também desta data, padronizando as bases de cálculo.

6.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 14.295.125,01 (quatorze milhões, duzentos e noventa e cinco mil, cento e vinte e cinco reais e um centavo)**.

### **7. PRAZO**

7.1. O prazo do contrato para execução dos serviços, descritos neste Projeto Básico será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato.



7.2. O contrato poderá ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos, limitados a 60 (sessenta) meses, a critério da PMM e concordância da contratada, e em conformidade com o art. 57, inc. II, da Lei Federal nº 8.666/93, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do seu término, de acordo com o desempenho apresentado pela empresa na realização dos serviços.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos financeiros para fazer face à despesa, **no momento**, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1500

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1704

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1705

02.14.0115.452.0002.2051 – 33.90.39.00.1708

## 9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Para a comprovação de qualificação técnica deverá ser exigido das licitantes:

- a) Comprovação de Registro e regularidade da empresa e de seu(s) responsável(is) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de certidão de registro de pessoa jurídica e de certidão de atribuições profissionais respectivamente, dentro da validade até a data de entrega dos envelopes, estipulada em Edital, na forma da Lei nº 5194/66, com habilitação no ramo de engenharia, em atendimento à Resolução CONFEA nº 265 de 15/12/79, Resolução nº 266 de 15/12/79 e Resolução 191 de 20/03/70. No caso de a empresa ser proveniente de outros Estados será necessário o visto do CREA-RJ, na forma da Resolução CONFEA Nº 413 DE 27/06/97, **no ato da assinatura do contrato, caso se sagre vencedora.**
- b) Comprovação de possuir em seu quadro funcional profissional detentor de Atestado Técnico, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e prazos com o objeto desta licitação, através de certidão(ões) e/ou atestado(s), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico(CAT) emitida(s) pelo CREA, na forma estabelecida no inciso II e § 1º do artigo 30, da Lei Federal nº 8.666/1993, detentor de Responsabilidade Técnica. Deve-se comprovar ter conhecimento técnico nos serviços do objeto deste Projeto Básico, com a referência às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo anual, qual seja:
  - ii. **Coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e insular , limitado a 50% do quantitativo explicitado nas planilhas disponibilizadas;**
- c) O profissional acima deve ter formação profissional que comprove aptidão para execução de serviços licitados, através de certidão de atribuições profissionais emitida pelo CREA.
- d) A comprovação de vínculo que trata a alínea “b” se dará através de uma das opções abaixo:



- Cópia da “Ficha” de Registro de Trabalho, acompanhado da guia do último mês de recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço que conste o (s) nome (s) do (s) profissional (is);
  - Cópia do Contrato de Trabalho em CTPS - (Carteira de Trabalho e Previdência Social);
  - No caso da comprovação de vínculo contratual entre a empresa licitante e o profissional técnico, a título de “prestação de serviços”, deverá esta prova ser feita mediante a apresentação de cópia do contrato do profissional detentor do atestado apresentado; ou ainda, por qualquer meio idôneo que comprove o compromisso do profissional indicado com a execução do contrato ser firmado pela empresa vencedora do certame;
  - Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou ato constitutivo devidamente atualizado, registrado no órgão competente.
- e) Atestado de Capacidade Técnico Operacional da Empresa, comprovando sua capacidade operacional, já tendo executado os serviços objeto deste Edital em outro Município e/ou pessoa jurídica, perfazendo no mínimo 50% (cinquenta por cento) das quantidades constantes das planilhas disponibilizadas.
- f) Licença Ambiental de Operação – LO da sede da licitante, emitida pelo órgão de controle de meio ambiente do Estado do Rio de Janeiro - INEA, para a atividade de transporte rodoviário de resíduos sólidos urbano e hidrovíario, já exigíveis para o desempenho das atividades da licitante;

**Observação: em até 10 dias após a assinatura do contrato:**

**A Contratada** deverá apresentar Certidão Ambiental expedida pelo INEA que comprove a inexistência de dívida financeira referente a infração ambiental, no ato da assinatura do contrato, caso se sagre vencedora, esta deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato;

**A Contratada** deverá apresentar Declaração que está de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002;

**A Contratada** deverá apresentar a Licença para funcionamento da Empresa, expedida pela Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalada, com o respectivo prazo de validade, esta deverá ser apresentada no ato da assinatura do contrato;

- j) Declaração específica de que a empresa dará Tratamento e destinação final aos RSS de forma adequada, em local devidamente licenciado;
- k) Declaração específica de que a empresa efetuará a devida limpeza dos veículos utilizados na operacionalização dos serviços, em local devidamente licenciado;
- l) Declaração formal, em papel timbrado da licitante, de que disponibilizará as máquinas e equipamentos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, de acordo com o que estabelece o parágrafo 6º do artigo 30 da Lei Federal nº 8.666/93, Anexo XV, conforme os critérios descritos no presente Edital e seus Anexos;
- m) Declaração formal da licitante de que disponibilizará nos veículos a serem utilizados , caso contratada, disponham de GPS e sistema de telemetria que possibilite o



**acompanhamento do veículo para verificar se a descarga ocorreu em local adequado**, assim como o registro de todos os dados em sistema próprio, conforme determina a Lei Estadual nº 6.862/2014;

- n) As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição;
- o) Declaração de Visita Técnica expedida pela SMSM anexa ao edital **ou apresentação de declaração de pleno conhecimento do objeto do certame**, assinada pelo responsável técnico da empresa licitante;
- p) A visita técnica é facultativa e poderá ser agendada junto à **Secretaria Municipal de Serviços Públicos** por meio do tel: (21) 2789-6000, Ramal 6055, ou por email: [servicospublicos@mangaratiba.rj.gov.br](mailto:servicospublicos@mangaratiba.rj.gov.br), de modo que possa ser concluída até 72 (setenta e duas) horas úteis antes do certame e deverá ser realizada por profissional competente;
- i. A visita consistirá em percorrer a cada dia dois roteiros, sendo fornecido em cada localidade uma folha de comparecimento, após percorridas as áreas de maior relevância e dificuldade da região e prestados todos e quaisquer esclarecimentos complementares que ainda persistam quanto às características e particularidades dos serviços-objeto, a fim de que os licitantes tomem pleno conhecimento de suas condições de execução, visando a correta elaboração das respectivas propostas. A visita deverá ser realizada da seguinte forma:
  - 1º dia – Distrito de Itacuruçá e Ilhas;
  - 2º dia – Distrito de Muriqui, Praia Brava, Praia Pequena e Apra;
  - 3º dia – Distrito de Conceição de Jacareí, Serra do Piloto e Centro;
- ii. Não será tolerado atraso nos horários agendados, para que não prejudique a visitante posterior, em função de não permitir o encontro entre os participantes.
- iii. Após, concluída a visita técnica, as seis folhas de comparecimento deverão ser apresentadas para a expedição da **Declaração de Visita Técnica** por representante da secretaria.
- iv. Não será permitida a visita em conjunto com outras empresas.
- v. É vedado ao responsável, realizar a visita por mais de uma empresa.

## 10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. A qualificação econômico-financeira da licitante deverá ser comprovada por meio da apresentação de:

- a) Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado **ou** de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado;
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do resultado do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93, devendo apresentar neste balanço os seguintes elementos:



**ILG** = índice de Liquidez Geral (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a longo prazo), maior ou igual a 1,0.

**ILC** = índice de Liquidez Corrente (define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo), maior ou igual a 1,0.

**ET** = índice de Endividamento Total (define o grau de endividamento da empresa), menor ou igual a 1,0.

Os índices deverão ser calculados pelas seguintes fórmulas:

|  |  |  |
|--|--|--|
| $\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}} > \text{ou} = \text{a } 1,0$ | $\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}} > \text{ou} = \text{a } 1,0$ | $\text{ET} = \frac{\text{PC} + \text{ELP}}{\text{PL}} < \text{ou} = \text{a } 1,0$ |
|--|--|--|

- c) Certidões negativas de falência ou concordata expedidas pelo Distribuidor da sede da licitante. Para as licitantes sediadas em outras Comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas.
- d) Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização da Concorrência Pública.
- e) As empresas em recuperação judicial poderão participar do certame desde que apresentem plano de recuperação em pleno vigor, devidamente homologado pelo juízo competente, bem como apresente as demais comprovações requeridas nos parágrafos anteriores.
- f) Os documentos apresentados deverão ter plenas condições de legibilidade, sem emendas ou rasuras;

## 11. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

11.1. O regime de execução do serviço objeto do presente Projeto Básico será realizado na forma de empreitada por preço unitário.

11.2. Todavia, antecipa-se desde já que o procedimento licitatório iniciado para contratação dos serviços mensurados neste Projeto Básico deverá ser através da Modalidade de Concorrência Pública, do tipo menor valor global, tendo em vista o melhor interesse da Administração Municipal em manter a organização na prestação/fiscalização dos serviços em destaque.

11.2.1. Justifica-se a contratação por MENOR PREÇO GLOBAL pelo fato de que a fragmentação do objeto em vários itens ou lotes ocasionaria diversas contratações, podendo comprometer a gestão e a execução do serviço que se vislumbra obter, dando ensejo a execução insatisfatória do serviço, conforme demonstrado nos cálculos apresentados nas planilhas, anexo do presente. A centralização da responsabilidade em apenas uma empresa viabiliza melhor controle sobre o objeto a ser executado, assim como as ações interligadas que devem ocorrer.

11.3. Nesse sentido, aponta-se que os critérios para classificação da proposta ficam assim estabelecidos:



- a) Embora a licitação deva ser do tipo menor valor global, serão desclassificadas as propostas cujos preços unitários ultrapassem a estimativa elaborada por esta Administração, medida que se adota visando o resguardo do erário público, evitando-se o aditamento do contrato no que se refere a itens superestimados, tendo em vista que a superestimação dos itens, no tipo de licitação que se adotará, pode ser compensada com desconto em itens de menor relevância, ocasionando, eventualmente, a ampliação da utilização de itens cotados com sobrepreço;
- b) Também serão desclassificadas as propostas inexequíveis, as quais serão assim consideradas aquelas que tenham desconto, em qualquer dos itens, superior a 30% sobre a estimativa de preço realizada por esta Administração Municipal, resguardado o direito de comprovação da exequibilidade, previsto no art. 48 da Lei 8.666/93.
- c) Por fim, ressalva-se que poderão ser aceitos itens com descontos superiores a 30% sobre a estimativa elaborada, desde que sejam encaminhados, juntamente com a proposta, documentos que demonstrem de maneira inequívoca a capacidade da licitante em prestar o serviço pelo preço ofertado, ficando a cargo da Comissão Permanente de Licitação julgar a aceitabilidade de tais documentos, na forma prevista no art. 48 da Lei 8.666/93, ocasião em que poderá ser exigida a garantia complementar.

## **12. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

12.1. A Administração fiscalizará a execução dos serviços contratados, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos previstos no contrato, reservando-se o direito de rejeitar os que, a seu critério, não forem considerados satisfatórios, designando formalmente servidor ou comissão para desempenho desta tarefa, quando da assinatura do contrato.

12.2. A contratada deverá dispor de veículos de coleta de RSD e RSS com sistema de rastreamento e telemetria, para acompanhamento de seu trajeto, permitindo a fiscalização das atividades por parte da contratante, em observância da Lei Estadual nº 6.862/14.

12.3. Essa fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos da Prefeitura do Município de Mangaratiba, que comunicará à Contratada a designação do(s) responsável(eis) por tal atribuição. Sendo:

- I. Os serviços referentes à RSD e os demais serão fiscalizados/acompanhados por servidor designado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- II. Os serviços referentes à RSS serão fiscalizados/acompanhados (conjuntamente) por servidores designados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde;
- III. Os serviços referentes à Coleta Seletiva serão fiscalizados/acompanhados (conjuntamente) por servidores designados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Meio Ambiente;



12.4. A fiscalização por parte da Prefeitura do Município de Mangaratiba não eximirá a Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil por danos que vier a causar a terceiros, seja por parte de seus empregados ou de seus prepostos.

12.5. A Contratada deverá apresentar a metodologia de execução da prestação de serviços para a Coleta de RSD, juntamente com a Proposta de Preços na fase do certame licitatório.

12.6. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus empregados, a seus prepostos e a terceiros, pelo quais será inteiramente responsável, assim como pelos encargos trabalhistas e seguros.

12.7. Os responsáveis técnicos da Contratada deverão ter atribuições funcionais compatíveis com o objeto da presente licitação e serem devidamente registrados na instituição que regule e fiscalize o exercício profissional, o que deverá ser anotado em processo pela fiscalização;

12.8. Os trabalhos serão executados de acordo com as rotinas pré-definidas neste termo.

12.9. As rotinas propostas poderão vir a sofrer variações por criação de novos logradouros, alterações de atividades econômicas em determinadas regiões, aumento ou diminuição de trânsito em determinadas vias, formação de novas vias, realização de festas populares ou outros eventos em áreas públicas, ou qualquer circunstância que venha a necessitar intervenção diferenciada por parte da Secretaria de Serviços Públicos.

12.10. A Fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade e, particularmente à qualidade dos serviços contratados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

12.11. De forma a conter possíveis distorções na execução contratual, o item de "Administração Local" deverá ser medido/pago de acordo com a quantidade que expressar o percentual mensal de serviços executados. Caso haja necessidade de acréscimo do item de "Administração Local", durante a execução contratual, seu valor não poderá ultrapassar a mesma relação percentual, entre o valor do referido item e o valor total contratado;

12.12. A medição deverá indicar a origem, o destino e o percurso; os serviços de disposição final devem ser acompanhados dos respectivos Manifestos, acompanhados dos relatórios extraídos dos sistemas de boletins de medição da contratada, do sistema de telemetria e da destinação final.

## **12.1 Dos serviços extraordinários**

12.1.1. A solicitação de serviços extraordinários aos definidos neste Projeto Básico será feita mediante a emissão de ordens de serviços, indicando o tipo de serviço a ser realizado, o efetivo mínimo de operários a ser utilizado, os locais e horários de trabalho, o prazo de execução e os quantitativos dos serviços, utilizando os valores unitários constantes na planilha orçamentária da empresa contratada.



12.1.2. O pagamento por eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS) será feito com base nos custos unitários constantes do Sistema EMOP, SCO/RIO e Convenção Coletiva atualizada, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base e aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

12.1.3. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, à composição própria de serviço ou fornecimento com insumos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) e/ou ao menor preço obtido junto à no mínimo 03 (três) fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base e aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

12.1.4. As alterações nas rotinas definidas nestes termos serão comunicadas por escrito à Contratada, devendo ser implementadas no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos a partir do seu recebimento, a existência de feriados não eximirá a Contratada do cumprimento da programação.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- a) Fiscalizar a execução do objeto contratado, através dos Fiscais designados pela Contratante, verificando se os serviços estão em conformidade com dos padrões contratados, recusando-o quando o mesmo estiver em desacordo;
- b) Efetuar a Contratada os pagamentos, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico e seus anexos.
- c) Notificar a Contratada através do gestor do contrato, fixando prazo de 48h (quarenta e oito) horas para correção de irregularidades encontradas na prestação do serviço;
- d) Notificar a Contratada, por escrito, acerca de todas as penalidades, multas, suspensão dos serviços ou sustação de pagamentos, sempre que for comprovada pelo gestor da contratação qualquer inobservância das exigências desta contratação;
- e) Efetuar, no prazo estipulado em contrato, o pagamento dos serviços efetivamente prestados, após a comprovação do recolhimento das obrigações (tributárias inerentes ao serviço e sociais referentes ao quadro de funcionários envolvidos) da fatura anterior, exceto no caso da primeira fatura;
- f) Proporcionar a Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente contratação, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- a) Caberá a Contratada, na abrangência desse Objeto a ser licitado, desenvolver todos os Serviços inerentes ao mesmo, visando atingir os resultados e o desempenho estabelecido no Contrato, no Projeto Básico e seus anexos, assegurando sempre o cumprimento das Normas Técnicas Brasileiras Ambientais e das Normas de Segurança, aplicáveis ao objeto contratado;



- b) A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- c) De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 10 (dez) dias, contados da data da assinatura do Contrato;
- d) A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o presente Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros;
- e) A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, INEA, SMMA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações, normas da legislação municipal, estadual e da união em vigor, inclusive aquelas que vierem a ser criadas e que o Fiscal venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade;
- f) Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados;
- g) A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pelos Fiscais, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e final dentro dos prazos estabelecidos;
- h) A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços;
- i) A Contratada deverá assumir, quanto à retirada de quaisquer materiais, como lixeiras, containeres ou papeleiras, dentre outros relativos aos serviços, empregados nas vias,
- j) A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros;
- k) A Contratada obriga-se a manter seus funcionários devidamente uniformizados e identificados;
- l) Para o Início dos Serviços a Contratada deverá atender todas as exigências estipuladas neste Projeto Básico e Anexos a serem constatadas pelo fiscal do contrato;
- m) Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos trabalhadores, e cumprir toda a Legislação de Prevenção e Segurança no Trabalho e Normas Regulamentadoras (NRs) existentes;
- n) Manter as equipes de trabalho com todas as ferramentas, equipamentos e insumos exigidos no Projeto Básico em perfeitas condições de uso;
- o) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causados a terceiros ou ao Município;
- p) Atender as solicitações da fiscalização quanto ao fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;
- q) Sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização na execução de serviços;
- r) Descarregar os resíduos gerados pela execução dos serviços nos locais indicados pela Fiscalização;



- s) A Contratada deverá apresentar os veículos em boas condições de uso, sendo que, antes do início dos serviços o mesmo será vistoriado por servidores da Prefeitura e, em caso de reprovação, deverá o substituto ser apresentado para vistoria em até 48 (quarenta e oito) horas após a reprovação;
- t) Em caso de avaria do veículo/equipamento que impeça a execução do serviço a contento, e quando não for possível o conserto no local, a contratada se obriga a substituí-lo de imediato por outro similar, de maneira a não interromper o correto andamento dos serviços durante o tempo necessário aos reparos. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva do equipamento, será tolerada a sua substituição por no máximo 02 (dois) dias corridos;
- u) A Contratada deverá substituir no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas os equipamentos que apresentarem defeitos, bem como os empregados que por quaisquer problemas não compareçam ao trabalho, para que não haja interrupção dos serviços, sem ônus para a Municipalidade;
- v) A Contratada será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos patrimoniais, materiais ou pessoais causados a seus empregados ou a terceiros;
- w) Também será ônus da Contratada qualquer responsabilidade de cunho administrativo, civil ou penal decorrente de não observância de norma ambiental ou dano causado ao meio ambiente, no que se refere ao objeto contratado;
- x) Os funcionários serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos e de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço.

## 15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. O licitante vencedor do certame deverá apresentar, nos termos do art. 56, da Lei 8666/93, garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devido à complexidade e importância do serviço em comento, visando o resguardo do interesse público envolvido.

15.2. Nesse sentido, informa-se que será aceita a garantia prestada em qualquer uma das modalidades elencadas no dispositivo supramencionado, o qual se transcreve a seguir:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º São modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.



15.3. A garantia contratual prestada pela Contratada será utilizada para cobrir os seguintes eventos:

- a) Os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) As multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Os prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; e
- d) As obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada;
- e) em conformidade com o parágrafo 4º, do artigo 56, da Lei 8666/93, a garantia contratual será liberada ou restituída, em sua totalidade, quando não utilizada nas hipóteses elencadas no parágrafo anterior, ou parcialmente, quando utilizada nas hipóteses do parágrafo anterior, após a execução total do contrato, devidamente atestada pela Secretaria gestora do contrato.

## **16. FISCALIZAÇÃO**

16.1. Todos os serviços executados estarão sujeitos à fiscalização por parte dos Fiscais do Contrato, nomeado pela secretaria gestora e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato.

16.2. A Secretaria manterá, para a fiscalização dos serviços contratados, o fiscal, credenciado junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços, tendo o apoio dos coordenadores locais; a ser designado pelo gestor do contrato. Caberá ao(s) fiscal(is) nomeado(s):

- a) Acompanhar, vistoriar e solicitar comprovantes e quaisquer outras iniciativas que lhe permitam verificar a fiel execução de todas as obrigações contratuais;
- b) Determinar o retorno de veículo para coletar ou limpar locais em que tenham ficado resíduos;
- c) Determinar a paralisação de atividades, temporária ou definitiva, desde que devidamente justificada.

## **17. MEDIÇÕES**

17.1. O regime de execução será por preço unitário, ou seja, por unidades de medidas determinadas, conforme discriminado abaixo.

17.2. As medições deverão ser realizadas mensalmente, em conformidade com a realização dos serviços, obedecendo aos quantitativos dos serviços efetivamente executados pela Contratada e registrados no sistema de telemetria.

17.3. As medições serão feitas independentemente de solicitação da Contratada. A primeira será realizada em até 30 (trinta) dias corridos após a data de assinatura do contrato, e as subsequentes, a cada período de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do encerramento da medição anterior e deverão ser acompanhadas de memória de cálculo de quantidades, com indicação dos locais de aplicação dos serviços, relatórios do equipamento de telemetria e de GPS dos veículos.

17.4. A contratada deverá efetuar a medição por preço unitário para cada um das três modalidades de serviços solicitados.

17.5. A inclusão de qualquer serviço na folha de medição só se dará mediante a confirmação, por parte da Fiscalização, de sua completa execução.



## 18. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com os quantitativos dos serviços executados pela Contratada, registrados e avaliados em medições mensais, confrontados com os boletins e relatórios extraídos dos sistemas de telemetria implantados, a serem apresentados sempre no último dia útil de cada mês.

18.2. Realizada a medição pela contratada, será encaminhada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, que terá até 02 (dois) dias úteis para aprová-la. Juntamente com a medição serão enviadas cópias dos BDO's, as autorizações dos serviços (OS) eventuais executados, com os registros de horário de início e término, ponto inicial e final de rotas por trecho, bem como os manifestos e outros indicados no item 17.3., do período da medição, quando aplicáveis.

18.3. Aprovada a medição pela Contratante, será autorizada a emissão da nota fiscal/fatura no valor aferido, ao passo que deverá, então, enviar obrigatoriamente conforme abaixo:

### 1ª Medição

- a) Nota fiscal;
- b) Medição aprovada;
- c) Memória de Cálculo;
- d) Relatório do GPS do mês aferido, telemetria e disposição final;
- e) Certidão negativa do FGTS, CNDT e Tributos Federais;
- f) Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA e cópia do respectivo recolhimento.

### Medições subseqüentes

- a) Nota fiscal;
- b) Medição aprovada;
- c) Memória de Cálculo;
- d) Relatório do GPS do mês aferido, telemetria e disposição final
- e) Certidão negativa do FGTS, CNDT e Tributos Federais;
- f) Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS com competência referente ao mês do serviço medido;
- g) Folha de pagamento com competência referente ao mês do serviço medido;

### Medição Final:

- a) Nota fiscal;
- b) Medição aprovada;
- c) Memória de Cálculo;
- d) Relatório do GPS do mês aferido, telemetria e disposição final;
- e) Certidão negativa do FGTS, CNDT e Tributos Federais;
- f) Guias de recolhimento: GPS, GFIP/FGTS, com competência referente ao mês do serviço medido;

18.4. A nota fiscal, medição e relatórios de telemetria e do GPS, deverão ser devidamente atestados pelos fiscais nomeados e pelo responsável técnico da contratada.



18.5. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços.

18.6. O pagamento será realizado nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea "A" da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, e a partir da apresentação da fatura, devidamente atestada e munida dos documentos comprobatórios, no protocolo geral.

18.7. O pagamento será realizado no prazo de até (30) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente atestada, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, observada a ordem cronológica de pagamentos.

## **19. PENALIDADES**

19.1. Na hipótese da ocorrência de quaisquer infrações contratuais ou legais, especialmente de inadimplemento de obrigação pela CONTRATADA, a fiscalização poderá aplicar as seguintes sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº.8.666/93, garantida a ampla defesa:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária;
- d) Declaração de inidoneidade;

19.2. Advertência por escrito, quando a CONTRATADA infringir obrigações ajustadas no CONTRATO e for a primeira falta. Neste caso, será concedido, formalmente, pela Fiscalização, prazo à CONTRATADA para sanar as irregularidades.

19.3. O não cumprimento das obrigações sujeitará a Contratada às seguintes penalidades, calculadas em quantidade de vezes o valor do contrato, nos termos a seguir:

- a) transitar com os veículos em velocidades incompatíveis com a boa execução do serviço. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- b) deixar de substituir equipamentos quando solicitados pelo fiscal. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- c) descarregar resíduos em qualquer local onde não for determinado pela fiscalização da Prefeitura. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- d) não dispor do número mínimo de equipamentos definidos neste projeto básico. Multa de 0,0001 vezes, por equipamento, por dia;
- e) não dispor os equipamentos com as especificações exigidas neste projeto básico. Multa de 0,0001 vezes, por equipamento, por dia;
- f) permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamentos de proteção individual (EPI), conforme definido neste projeto básico. Multa de 0,0003 vezes, por funcionário, por dia;
- g) manter seus veículos estacionados ou deixar seus equipamentos em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa. Multa de 0,0001 vezes, por veículo e/ou equipamento, por ocorrência;
- h) não atender solicitação de informações da fiscalização da Prefeitura, dentro dos prazos estipulados. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- i) não sanar, no prazo estipulado, as irregularidades identificadas pela fiscalização da Prefeitura. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;



- j) permitir que seus funcionários comportem-se de maneira desrespeitosa para com a população, durante a execução dos serviços. Multa de 0,0003 vezes, por ocorrência;
- k) transitar com veículo impedindo propositadamente o livre trânsito dos demais veículos. Multa de 0,0003 vezes, por ocorrência;
- l) permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- m) executar outros serviços, que não sejam o objeto do presente contrato, durante os horários destes e com as equipes prestadoras de serviço para a Prefeitura. Multa de 0,0005 vezes, por ocorrência;
- n) atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na “Ordem de Início dos Serviços” (modelo Manual do Fiscal) a ser expedida gestor do contrato, após a assinatura do contrato, sem que haja culpa da Contratante. Multa de 0,0001 vezes, por dia de atraso;
- o) desatendimento às demais obrigações contratuais. Multa de 0,0001 vezes, por irregularidade;
- p) não providenciar a correção de comportamentos inadequados de seus funcionários apontados pela fiscalização da Prefeitura, dentro dos prazos estipulados. Multa de 0,0002 vezes, por ocorrência.

19.4. A reincidência do não cumprimento de qualquer obrigação determinada neste projeto básico sujeitará a contratada, a critério da fiscalização, a multa em dobro.

19.5. A continuidade da reincidência sujeitará à contratada, a critério da Administração Municipal, à rescisão do contrato.

19.6. Para todas as penalidades aplicadas, caberá recurso administrativo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.7. A multa pela inexecução total do Contrato será de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, quando da incidência de 05(cinco) ou mais penalidades previstas nas alíneas anteriores, em um mesmo mês.

19.8. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a de outras, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.

19.9. A pena de multa por inexecução total ou parcial do contrato far-se-á sem prejuízo da rescisão contratual pela PMM, bem como poderão ser cumuladas com as demais penalidades previstas pela Lei Federal 8.666/93.

19.10. O pagamento da multa, que constituirá ônus exclusivo da contratada, não a liberará das respectivas obrigações e penalidades estabelecidas no contrato.

19.11. As licitantes e a adjudicatária estarão, também, sujeitas às sanções penais previstas na Seção III do Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

19.12. O valor da multa será atualizado monetariamente, nos termos da Lei nº 10.734/89, Decreto nº. 31.503/92, e alterações subsequentes.

19.13. As multas aplicadas à Contratada deverão ser descontadas do pagamento que lhe for devido pela Administração, ou da garantia prestada pela Contratada. Em caso de não haver valores a serem pagos à Contratada e não restarem fundos na garantia prestada, a Contratada deverá proceder o pagamento da multa em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua notificação.



19.14. Sobre o valor das multas não pagas no prazo previsto neste item haverá a incidência de juros de mora, nos termos do disposto no artigo 406 do Código Civil Brasileiro.

19.15. Aplicadas as multas, sendo o caso de desconto no pagamento, a Administração descontará o valor correspondente do primeiro pagamento que fizer à contratada após a imposição da multa.

19.16. Sem prejuízo do exposto, são ainda penalidades aplicáveis:

I. A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a 2 (dois) anos;

II. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinados da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.17. Em qualquer dos casos previstos no tópico 19 será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

## **20. REAJUSTAMENTO**

20.1 Os preços que vierem a ser pactuados por decorrência desta Licitação serão fixos e irrevogáveis, por 12 (doze) meses.

20.2 Ultrapassados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicando-se os índices adotados no Projeto Básico, e no que se refere a uniformes, materiais e equipamentos serão aplicados o índice IPCA *pro rata diem*, e aos demais insumos, a legislação pertinente.

20.3 O custo direto de mão de obra poderá sofrer atualização sempre que for homologada uma convenção coletiva da categoria, independente do tempo do contrato e em cumprimento a este mesmo instrumento (Convenção Coletiva de Trabalho), excetuando-se àquelas já vigentes na data das propostas.

## **21. SUBCONTRATAÇÃO**

21.1. Não será permitida a subcontratação dos itens de serviços considerados de maior relevância.

21.2. Será admitida a subcontratação parcial, ou seja, no caso da destinação final de RSS, do estabelecimento para execução de lavagem de veículos, e da coleta de resíduos sólidos urbanos da área insular, mediante prévia e expressa autorização do poder público.

21.3. Ainda assim, só será permitida desde que o(s) futuro(s) subcontratado(s) demonstre(m) estar apto(s) ao atendimento dos serviços, conforme projeto básico e edital, devidamente licenciado e que atenda a todas as normativas regulamentadoras e fiscalizadoras pertinentes. A subcontratada em qualquer circunstância, deverá apresentar e manter as mesmas condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA.



## 22. CONSIDERAÇÕES FINAIS

22.1. A contar da assinatura do contrato, a empresa terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias para providenciar os equipamentos e instalações necessárias à execução dos serviços de coleta, no caso para lavagem dos veículos e garageamento conforme definido neste Projeto Básico, mesmo que temporárias.

22.2. Findo este prazo, o fiscal da Administração procederá à visita de vistoria na empresa, para constatar, *in loco*, o atendimento às condições do contrato.

22.3. Este prazo não será prorrogado em nenhuma hipótese, e, em caso de haver constatação de que a empresa não dispõe de todos os itens exigidos no Projeto Básico, o Contrato poderá ser rescindido, a critério da Administração, sem prejuízo das multas aplicáveis.

22.4. É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da Contratada, salvo nos casos previstos em lei.

22.5. Ocorrendo paralisação parcial ou total dos serviços por parte da Contratada, poderá a administração assumir imediatamente a execução dos mesmos, operando os equipamentos e utilizando o pessoal da Contratada, por conta da Contratada.

22.6. A administração poderá, também, assumir a execução dos serviços independente da rescisão contratual, na hipótese de a Contratada não conseguir deter o movimento grevista, legal ou não, que paralise ou reduza os trabalhos, operando imediatamente os equipamentos da Contratada com seu pessoal, por conta e risco da Contratada.

Mangaratiba, 13 de novembro de 2023.

Elaborado por: \_\_\_\_\_

Autorizado por: \_\_\_\_\_

São Anexos do Projeto Básico todas as planilhas em formato aberto “.xls” , disponibilizadas no Portal da Transparência, no ícone referente ao certame.



## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

| Item                  | Descrição / Especificação   | Unidade  | Qte      | Preço Unitário | Preço Total |
|-----------------------|---|----------|----------|----------------|-------------|
| 1                     | Coleta e transporte até o destino final de RSU origem domiciliar (equipamentos + mão de obra + insumos) | tonelada | 1.727,00 | R\$            | R\$         |
| 2                     | Coleta insular (equipamentos + barqueiros)  | unidade  | 2,00     | R\$            | R\$         |
| 3                     | Coleta seletiva (equipamentos + mão de obra + insumos)  | equipe   | 1,00     | R\$            | R\$         |
| 4                     | Coleta e destinação final de RSS (equipamento + mão de obra + insumo + destinação final)                | tonelada | 3,00     | R\$            | R\$         |
| 5                     | Veículos auxiliares (valor EMOP junho 2023)   | unidade  | 2,00     | R\$            | R\$         |
| TOTAL MENSAL          |   |          |          |                | R\$         |
| TOTAL GLOBAL OFERTADO |   |          |          |                | R\$         |

#### Observações gerais:

- A proponente deverá detalhar todos os custos unitários e totais, conforme disponibilizado no Portal da Transparência, no arquivo "Anexos do Projeto Básico";
- presente proposta tem validade de 60 (sessenta) dias.

#### c) **Dados da Proponente:**

I - Razão Social: \_\_\_\_\_;

II - CNPJ: \_\_\_\_\_ Insc. Est.: \_\_\_\_\_;

III - Insc. Municipal: \_\_\_\_\_;

IV - Endereço: \_\_\_\_\_;

V - Telefones: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_;

VI - E-Mail: \_\_\_\_\_;

VII - Banco: \_\_\_\_\_; Agência/nº.: \_\_\_\_\_;

VII - Conta-Corrente nº.: \_\_\_\_\_;

**Dados do representante legal** que assinará o termo de contrato, conforme consta no contrato social ou procuração:



I - Nome: \_\_\_\_\_;

II - Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_;

III - Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade nº: \_\_\_\_\_;

IV - Órgão Exp.: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; e

V - CPF: \_\_\_\_\_;

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do representante legal)

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**REF.: CONCORRÊNCIA N.º 002/2023 REMARCAÇÃO.**

**Processo Administrativo n.º 8065/2023.**

A \_\_\_\_\_ empresa  
\_\_\_\_\_, com  
sede na \_\_\_\_\_, inscrita sob o C.N.P.J. N°  
\_\_\_\_\_, representada pelo (a) Sr (a)  
\_\_\_\_\_, **CRENCIA** o(a) Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) do R.G. n°  
\_\_\_\_\_ e CPF n° \_\_\_\_\_, para representá-la  
perante à PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA no Processo Licitatório, em  
TODAS as FASES da CONCORRÊNCIA, podendo, inclusive, receber intimação, interpor e  
desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**Assinatura Representante Legal da Empresa**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**R.G.:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

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

***OBSERVAÇÃO: O documento em epígrafe deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



## ANEXO IV

### MODELO DE DECL. DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do  
CPF nº \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **CONCORRÊNCIA**  
**N.º 002/2023 REMARCAÇÃO** referente ao **Processo Administrativo N.º 8065/2023**,  
declara que atendeu a todas as exigências habilitatórias e que detém capacidades técnico-  
operacional (instalações, aparelhamento e pessoal) para fornecimento do(s) objeto(s) para  
o(s) qual(is) apresentamos proposta.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**OBSERVAÇÃO: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e**



## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº -  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ Declara para fins de direito, na  
qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **CONCORRÊNCIA**  
**N.º 002/2023 REMARCAÇÃO** referente ao **Processo Administrativo N.º 8065/2023**,  
instaurado por essa Prefeitura Municipal de MANGARATIBA, que não fomos declarados  
inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE E DEMAIS INFORMAÇÕES

#### Referência: CONCORRÊNCIA N.º 002/2023 REMARCAÇÃO

.....  
., inscrita no CNPJ n.º ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º .....e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para todos os fins de direito:

- A inexistência de superveniência de fato impeditivo da habilitação, nos termos do § 2º, art. 32 da Lei nº 8.666/93 e com as alterações posteriores.

- Não possui nenhum servidor público municipal em seu quadro funcional.

- Garante o prazo de validade da presente declaração por 60 (sessenta) dias corridos a partir da data da apresentação da proposta.

- Os sócios da empresa não são pessoas ligadas a integrantes do Poder Público Municipal (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Servidores Municipais) por laço de matrimônio ou parentesco afim ou consanguíneo até o segundo grau, ou por adoção, nos termos do Art. 108 da Lei Orgânica Municipal.

- Não estar cumprindo às sanções prescritas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei Federal 8.666/93.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de comunicar a ocorrência de qualquer evento impeditivo posterior.

.....  
(local e data)

.....  
(representante legal)

**Observação: A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.**



## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

A empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. n° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a)  
Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_ e  
do CPF n° \_\_\_\_\_ participante da licitação modalidade **Concorrência N.º  
002/2023 REMARCAÇÃO** referente ao **Processo Administrativo N.º 8065/2023**, declara  
para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993,  
acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, na forma e sob as penas impostas  
pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que não  
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)



**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO**  
**E/OU ACESSO À DOCUMENTAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, com  
sede \_\_\_\_\_ na

\_\_\_\_\_,  
C.N.P.J. nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal (a) Sr.(a)  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº -  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, participante da  
licitação modalidade **Concorrência N.º 002/2023 REMARCAÇÃO** referente ao **Processo**  
**Administrativo N.º 8065/2023**, declara que recebeu os documentos e tomou  
conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

(local) \_\_\_\_\_, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal da empresa proponente)

**Dados adicionais:**

Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail.: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

\_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, vem, por intermédio do representante legal  
o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de Identidade n \_\_\_\_\_ e do  
CPF/MF n \_\_\_\_\_, DECLARAR, sob as penas da Lei, que é  
\_\_\_\_\_(MICRO EMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que  
cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra  
em nenhuma das hipóteses elencadas no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar n  
123/2006 / 147/2014, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da  
mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo da participação no presente  
certame.

(local e data)

(representante legal)



## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

**REF.: CONCORRÊNCIA N.º 002/2023 REMARCAÇÃO.**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_,

**DECLARA**, para fins do disposto no subitem 6.1.3 alínea “d” do Edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que tem pleno conhecimento de todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere a concorrência em epígrafe. E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(representante legal).

**OBSERVAÇÃO:** A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



## ANEXO XI

### MINUTA DO CONTRATO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2023 REMARCAÇÃO

#### MINUTA DE CONTRATO Nº \_\_\_\_/2024

Trata o presente de *Concorrência para a prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos, dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal der Serviços Públicos - Termo de Referência - Anexo I, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA,* como CONTRATANTE e o(a) \_\_\_\_\_ como CONTRATADA

A Prefeitura Municipal de Mangaratiba , Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e neste ato representado pelo Ilmo Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, o \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATANTE e----- com sede na -----inscrita no CNPJ-MF sob o nº-----neste ato representado por Sr-----brasileiro, xxxxx,\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade nº\_\_\_\_\_, neste ato denominado CONTRATADO , resolvem celebrar o presente contrato, com fundamento no **PROCESSO ADMINISTRATIVO 8065/2023** concernente a **LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 002/2023 REMARCAÇÃO** da modalidade CONCORRÊNCIA, que se regerá pelas normas da Lei nº da Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, legislação ambiental e do instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:

*Contratação de Empresa para Concorrência para a prestação dos serviços de limpeza urbana (coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, , coleta insular, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, incluindo mão de obra, veículos e*



**equipamentos, dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal der Serviços Públicos e transportes.**

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO E REAJUSTE:**

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste instrumento que será publicado no Diário Oficial do Município, na forma de extrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no ARTIGO 57, INCISO II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta da **CONTRATADA** seja comprovadamente mais vantajosa para o **CONTRATANTE** e que os serviços estejam sendo prestados a contento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os serviços deverão ser iniciados dentro do prazo de 15 dias úteis, contados da assinatura deste instrumento, devendo apresentar ao final do contrato, cópia autenticada dos documentos dos veículos, licenças e da apólice do seguro.

**PARAGRÁFO TERCEIRO** - Ultrapassados 12 (doze) meses da data de publicação do contrato, o seu valor poderá ser recomposto, alcançando a data de apresentação da proposta, a requerimento da Contratada e caso se verifique hipótese legal que autorize reajustamento ou revisão, aplicando-se os índices adotados no Projeto Básico, e no que se refere a uniformes, materiais e equipamentos serão aplicados o índice IPCA *pro rata diem*, e aos demais insumos, a legislação pertinente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- a) Realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste Contrato;
- b) Fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente Contrato;
- c) Exercer a fiscalização do Contrato;
- d) Receber provisória e definitivamente o objeto do Contrato nas formas definidas.
- e) O GESTOR do presente contrato será o **Secretario Municipal de Serviços Públicos**.

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:



a) entregar os equipamentos e/ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados no Termo de Referência;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**, estando incluídos no valor do pagamento das e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias, inclusive no que diz respeito à implantação do sistema bem como a capacitação dos seus usuários.

c) Manter durante toda execução do contrato as mesmas condições de habilitação.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº

02.14.01.15.452.0002.2051- 33.90.39.00.1500

02.14.01.15.452.0002.2051- 33.90.39.00.1704

02.14.01.15.452.0002.2051- 33.90.39.00.1705

02.14.01.15.452.0002.2051- 33.90.39.00.1708

**PARÁGRAFO ÚNICO** – As despesas relativas aos exercícios subseqüentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **CLÁUSULA SEXTA – VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O Contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório e seus anexos, bem como da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas conseqüências da inexecução total ou parcial.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria requisitante, que o nomeará através de Portaria, nos termos do Art. 8º do Decreto Municipal nº3186/2014.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Fiscal do Contrato deverá ser designado pelo respectivo Gestor do Contrato por meio de Portaria, no prazo de 05 (cinco) dias da celebração do contrato ou ainda instrumento a ser fiscalizado, contendo nome completo, identificação funcional, descrição resumida do objeto deste instrumento, bem como o número do Processo Administrativo, que originou a contratação, nos termos do Art. 3º do Decreto Municipal nº3293/2014.



**PARÁGRAFO TERCEIRO** A não designação do fiscal do contrato, importará na responsabilidade do Secretário da Pasta.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O objeto do Contrato será recebido em tantas parcelas quantas aquelas determinadas no Termo de Referência. Já casos omissos de acordo com o art. 73 da lei 8666/93.

**PARÁGRAFO QUINTO** – O representante do **CONTRATANTE**, sob pena de ser responsabilizado administrativamente, anotará em registro próprio as ocorrências relativas à execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.

**PARÁGRAFO SEXTO – A CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a lhes fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** – A instituição e a atuação da fiscalização do serviço, objeto do contrato, não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA** é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do Contrato, podendo o **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da **CONTRATADA**.



## **CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente do Banco, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** deverá encaminhar a fatura para pagamento à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, na sede da Prefeitura sito à **Praça Robert Simões s/nº, Centro, Mangaratiba - RJ**, acompanhada do boleti de medição extraído do sistema de telemetria, comprovante de recolhimento mensal do FGTS, INSS e CNDT relativa ao serviço empregado no contrato e demais requisitos constantes do Projeto Básico.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O prazo para pagamento é de 30 (trinta) dias, contados da data da entrada do documento de crédito, isento de erros, na repartição competente, previamente atestado por dois servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato, respeitada a ordem cronológica de pagamentos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Da previsão de descontos por antecipação de pagamento seja inferior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela a contratante terá um desconto de 0,01667% ao dia, alcançando ao mês o Máximo de 0,50%(meio por cento) (Lei federal n.º 10.406/02, art.406). Entende-se por antecipação o prazo que não se exceda a 30 (trinta) dias da apresentação da fatura.

## **CLÁUSULA DÉCIMA: DA GARANTIA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – O licitante vencedor do certame deverá apresentar, nos termos do art. 56, da Lei 8666/93, garantia contratual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, devido à complexidade e importância do serviço em comento, visando o resguardo do interesse público envolvido.



Nesse sentido, informa-se que será aceita a garantia prestada em qualquer uma das modalidades elencadas no dispositivo supramencionado, o qual se transcreve a seguir:

Art. 56. A critério da autoridade competente, em cada caso, e desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

§ 1º São modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária.

A garantia contratual prestada pela Contratada será utilizada para cobrir os seguintes eventos:

- a) Os prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- b) As multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- c) Os prejuízos diretos causados à contratantes decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato; e
- d) As obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela contratada.
- e) Por fim, informa-se que, em conformidade com o parágrafo 4º, do artigo 56, da Lei 8666/93, a garantia contratual será liberada ou restituída, em sua totalidade, quando não utilizada nas hipóteses elencadas no parágrafo anterior, ou parcialmente, quando utilizada nas hipóteses do parágrafo anterior, após a execução total do contrato, devidamente atestada pela Secretaria gestora do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO**

O presente Contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A declaração de rescisão deste Contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Na hipótese de rescisão do Contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

No descumprimento de obrigações contratuais, a **CONTRATADA** ficará sujeita à aplicação das disposições contidas no item 19 do Projeto Básico aprovado, parte integrante e indissociável do Edital, independente de transcrição.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO**

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o Contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu destrato na forma da lei; a rescisão por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente depois de garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A denúncia e a rescisão administrativa deste Contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado dos serviços não executados e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do Contrato tenha acarretado, quando superiores à



garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face do **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, será cobrado judicialmente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Caso o **CONTRATANTE** tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a **CONTRATADA** ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor do litígio, dos juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado, a ser publicado no Diário Oficial do Município.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – EXCEÇÃO DE IMPEDIMENTO**

Constitui Cláusula Essencial do presente Contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade perante o **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A suspensão do Contrato, a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade da Saúde pública, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do Contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da **CONTRATADA**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado no Diário Oficial do Município, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, número do empenho e fundamento do ato.



### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da comarca de Mangaratiba, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) via de igual

Forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas.

Mangaratiba, de de 2024.

Secretaria Municipal de Serviços  
Publicos.

Contratada

#### **TESTEMUNHAS:**

Nome:

Nome:

Identidade nº:

Identidade nº:

CPF nº:

CPF nº:



## **ANEXO XII**

### **Modelo**

### **DECLARAÇÃO DA RESOLUÇÃO CONAMA**

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no certame nº 002/2023 REMARCAÇÃO, que a empresa ..... está de acordo com a Resolução CONAMA nº 307/2002.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa.



## ANEXO XIII

### Modelo

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (RSS)

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

(nome da licitante) com sede na Rua – Avenida ou Alameda \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, por seu representante legal (Nome) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ abaixo identificado e assinado, declara que:

- a) Tem pleno conhecimento do conteúdo do edital n. 002/2023 REMARCAÇÃO, que visa a contratação de empresa para a coleta de Resíduos Sólidos de Saúde.
- b) Para todos os fins e efeitos de direito, em especial de prova junto ao Município de Mangaratiba, que a empresa se compromete a dar o devido tratamento e destinação final aos Resíduos Sólidos de Saúde do Município.

Por ser verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais a que se destina.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Identificação do Representante Legal

(Nome, RG e CPF)



## ANEXO XIV

### Modelo

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (Lavagem dos veículos)

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

(nome da licitante) com sede na Rua – Avenida ou Alameda \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual \_\_\_\_\_, por seu representante legal (Nome) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_ abaixo identificado e assinado, declara que:

- a) Tem pleno conhecimento do conteúdo do edital de licitação n. 002/2023 REMARCAÇÃO, que visa a contratação de empresa para a coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares.
- b) Para todos os fins e efeitos de direito, em especial de prova junto ao Município de Mangaratiba, que a empresa efetuará a devida limpeza e lavagem de toda frota de veículos disponibilizados para execução dos serviços.

Por ser verdade, firma a presente declaração para que produza os efeitos legais a que se destina.

Local e data

---

Identificação do Representante Legal  
(Nome, RG e CPF)



## **ANEXO XV**

### **Modelo**

## **DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no certame nº 002/2023 REMARCAÇÃO, que a empresa ..... tem em disponibilidade os equipamentos bem como a mão-de-obra, constantes das especificações técnicas, e que os mesmos possibilitam a implantação da mesma no prazo estabelecido no edital, conforme RELAÇÃO ANEXA, de acordo com as especificações do Projeto Básico.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa.

Obs.: a proponente deverá relacionar os veículos e equipamentos, em conformidade com o §6º do art. 30 da Lei 8.666/93.



## ANEXO XVI

### ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DO SERVIÇO

Ref.: nº /2023

Atestamos para os devidos fins que o(a) SR<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, Cargo \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_, na qualidade de profissional indicado pela empresa \_\_\_\_\_. CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada no endereço \_\_\_\_\_ Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, compareceu no \_\_\_\_\_ e, acompanhado do representante deste órgão, efetuou a visita a que se refere o item 10, subitem “j” do termo de referência.

Mangaratiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do representante da SMSP

\_\_\_\_\_  
Assinatura do profissional indicado pela empresa



## **ANEXO XVII**

### **Modelo**

### **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO OBJETO**

(PAPEL TIMBRADO DA FIRMA)

DECLARO, sob as penas da Lei, para fins de participação no certame nº 002/2023  
REMARCAÇÃO, que a empresa ..... tem pleno conhecimento do objeto do  
edital.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa.



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**REVISADO DE ACORDO COM AS DETERMINAÇÕES**  
**CONTIDAS NO PROCESSO TCE RJ Nº 235.987-0/2023**

**Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta de inservíveis, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, até a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de MANGARATIBA/RJ.**

**INTRODUÇÃO**

O presente estudo tem por finalidade fornecer subsídios para elaboração do Projeto Básico que visa a **Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e domiciliares, coleta insular, coleta de inservíveis, coleta e transporte de resíduos de saúde, coleta seletiva, até a destinação final, incluindo mão de obra, veículos e equipamentos dotados de telemetria, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de MANGARATIBA/RJ.**

É importante salientar que o presente estudo levou em consideração todos os apontamentos citados no processo TCE RJ **235.987-0/2023**, inclusive a separação de parte do objeto, retirando a varrição e licitando-a em separado. O presente estudo tomou por base a literatura técnica indicada pela Corte de Contas, constante da Orientação Técnica – Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares<sup>3</sup> do TCE/RS, Manual de Limpeza Urbana TCE/GO<sup>4</sup>, Planilha de Dimensionamento de Frota FUNASA e respectivo Manual, assim como Orientações Técnicas IBRAOP.

**APRESENTAÇÃO**

Devido ao cenário da economia mundial, que também assolou o Brasil nos últimos 03 (três) anos, mister se faz ratificar que o período da pandemia de COVID-19 já foi superado, com o retorno da economia nos números “pré-pandemia” e em casos específicos, até com crescimento maior que o esperado.

Dentre estes setores privilegiados se encontra o Setor de Turismo Nacional, com incremento médio de 13,60% em relação ao ano passado (2022), sendo esperado para o final de 2023 um faturamento de R\$ 82,7 Bilhões, refletindo não só o incremento das atividades em relação a 2022, mas também o crescimento real ultrapassando o patamar anterior à COVID-19.

<sup>3</sup> [https://tcers.tc.br/repo/orientacoes\\_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf](https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf)

<sup>4</sup> <https://www.tcm.go.gov.br/site/wp-content/uploads/2018/02/Manual-Limpeza-Urbana.pdf>



Esta retomada atingiu até o retorno das atividades presenciais, com as dinâmicas sociais passando por novas mudanças, o que influenciou diretamente os serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Com essa retomada de boa parte das atividades ao modelo prevalente pré-pandemia, os centros de geração de resíduos foram sendo novamente deslocados dos domicílios para escritórios, escolas, centros comerciais, entre outros locais.

A região Sudeste, na qual o Município de Mangaratiba se insere, a geração per capita de Resíduos Sólidos Urbanos as variações regionais mostram-se bastante latentes, com a região Sudeste apresentando uma geração média de 1,234 kg/hab/dia, a maior do país.

Os recursos aplicados pelos municípios nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos, que incluem a coleta, transporte, a destinação final e os serviços gerais de limpeza urbana, alcançaram R\$ 28 bilhões no ano de 2021, sendo o número de empregos diretos gerados no setor de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em 2021 foi de 336 mil postos de trabalho.

### **JUSTIFICATIVA**

Em atenção a toda literatura técnica pertinente ao setor, chama-nos à atenção as características próprias de cada município, também do ponto de vista operacional quanto do ponto de vista de desenvolvimento econômico, sendo assim a elaboração de estudo técnico se faz necessário, tendo em vista a complexidade dos serviços elencados no objeto, fornecendo assim um maior detalhamento para a confecção do projeto básico e do orçamento em conformidade com a necessidade do Município.

### **CARACTERÍSTICAS DO MUNICÍPIO**

O Município de Mangaratiba se localiza no sul do Estado do Rio de Janeiro, com extensão territorial de 356.408 km<sup>2</sup>, e uma população estimada de 43.689 habitantes em 2018<sup>5</sup>.

Todavia, é cediço que Mangaratiba é um município turístico, o que proporciona, de maneira sazonal, com incremento conforme os dias de semana (fins de semana tornou-se destino certo para a população flutuante)

---

<sup>5</sup> <https://cidades.ibge.gov.br/brasil/rj/mangaratiba/panorama>



acrescido de **significativo** aumento populacional nos meses de alta temporada, consoante o estudo do plano municipal do serviço público de abastecimento de água e esgotamento sanitário<sup>6</sup>.

Segundo estudo socioeconômico do Estado do Rio de Janeiro, elaborado pelo TCE/RJ, em 2010<sup>7</sup>, Mangaratiba possuía uma população de 36.456 habitantes, correspondente a 15% do contingente da Região da Costa Verde. A densidade demográfica era de 103,2 habitantes por km<sup>2</sup>, contra 115,7 habitantes por km<sup>2</sup> de sua região. A taxa de urbanização correspondia a 88% da população, e conforme Cadernos Técnicos Morar Carioca<sup>8</sup>, quanto maior a urbanização, maior a geração de resíduos.

Segundo o levantamento, o município possuía 19.812 domicílios, com uma taxa de ocupação de 37%. Dos 12.464 domicílios não ocupados, **89% eram de uso ocasional**, demonstrando o forte perfil turístico local. Em comparação com a década anterior, a população do município aumentou 46,4%, o 10º maior crescimento no estado. Também se faz necessário elencar que destes domicílios de uso ocasional são utilizados também em finais de semana.

Mostra-se fundamental mencionar que se considera alta temporada os meses de dezembro, janeiro, fevereiro e julho, tendo em vista que esses comportam as férias escolares, carnaval, bem como os feriados e recessos de fim de ano, sendo estes, certamente, os meses de maior aumento da visitação ao município, e pela metodologia utilizada abaixo, a população flutuante tem um percentual de 205,45% (89.759 hab) com relação a população permanente (43.689 hab), totalizando 133.448 pessoas nesse período. Os anos de 2023 e 2024 tem outra característica muito importante, que a fatura de feriados prolongados, verdadeiras “mini-férias” para a população brasileira.

### **POLITICA DE GERENCIAMENTO DE RESIDUOS URBANOS**

Em atendimento às necessidades dos munícipes, de sua população flutuante, e dos inúmeros projetos comerciais existentes, pautou-se esta Secretaria para não só ampliar a área de coleta de resíduos sólidos urbanos, tanto na área continental quanto na insular, mas também operar com um frequência diária, de forma a promover aos envolvidos total cuidado com a saúde pública (proliferação de vetores e afins), mobilidade social (resíduos sólidos urbanos jogados ao longo das vias de trânsito do Município), riscos de inundações (lixo depositado na via pública que com o advento das chuvas “escorre pela via entupindo as bocas de lobo), evitando, inclusive, que os munícipes, pousadas, hotéis, comércio e estabelecimentos em geral, sejam obrigados a armazenar lixo em suas dependências (razão da coleta diária) causando transtornos, desconfortos, e riscos à saúde pública; desta forma respeitando as características próprias do Município.

<sup>6</sup><http://www.mangaratiba.rj.gov.br/portal/arquivos/plano-municipal-saneamento-basico/pmm-pmsb-abastecimento-agua-egotamento-sanitario.pdf>

<sup>7</sup><http://www.tce.rj.gov.br/web/guest/estudos-socioeconomicos1>

<sup>8</sup>[http://www.iab.org.br/sites/default/files/publicacoes/cadernostecnicosmorar\\_carioca\\_lixo\\_e\\_reiduos\\_solidos\\_urbanos.pdf](http://www.iab.org.br/sites/default/files/publicacoes/cadernostecnicosmorar_carioca_lixo_e_reiduos_solidos_urbanos.pdf)



Também é de suma importância os serviços de coletas de Resíduos Sólidos Urbanos na área insular, tendo em vista que Mangaratiba tem cerca de 32 (trinta e duas) ilhas, em sua maioria com moradores.

### MEDIA REAL DE COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS URBANOS

Pesos de Resíduos Sólidos Urbanos Coletados auditáveis através de ticket da balança do Aterro Controlado.

| QUANTITATIVO MENSAL COLETADO |                    |              |                |
|------------------------------|--------------------|--------------|----------------|
| 2021                         | JAN                | 1973         | TON /MÊS       |
| 2021                         | FEV                | 1405         | TON /MÊS       |
| 2021                         | MAR                | 1373         | TON /MÊS       |
| 2021                         | ABR                | 1284         | TON /MÊS       |
| 2021                         | MAI                | 1297         | TON /MÊS       |
| 2021                         | JUN                | 1241         | TON /MÊS       |
| 2021                         | JUL                | 1229         | TON /MÊS       |
| 2021                         | AGO                | 1394         | TON /MÊS       |
| 2021                         | SET                | 1309         | TON /MÊS       |
| 2021                         | OUT                | 1334         | TON /MÊS       |
| 2021                         | NOV                | 1404         | TON /MÊS       |
| 2021                         | DEZ                | 2087         | TON /MÊS       |
| 2022                         | JAN                | 1637         | TON /MÊS       |
| 2022                         | FEV                | 1825         | TON /MÊS       |
| 2022                         | MAR                | 1335         | TON /MÊS       |
| 2022                         | ABR                | 1301         | TON /MÊS       |
| 2022                         | MAI                | 1134         | TON /MÊS       |
| 2022                         | JUN                | 1219         | TON /MÊS       |
| 2022                         | JUL                | 1305         | TON /MÊS       |
| 2022                         | AGO                | 1170         | TON /MÊS       |
| 2022                         | SET                | 1229         | TON /MÊS       |
| 2022                         | OUT                | 1324         | TON /MÊS       |
| 2022                         | NOV                | 1421         | TON /MÊS       |
| 2022                         | DEZ                | 1931         | TON /MÊS       |
|                              | MEDIA              | 1.423        | TON /MÊS       |
|                              | ANO                | 12           |                |
|                              | TOTAL              | 17.081       | TON/ANO        |
|                              | CRESCIMENTO        | 13,60%       |                |
|                              |                    | 2.323        | TON/ANO        |
|                              | PROJECAO 2023/2024 | 19.403       | TON/ANO        |
|                              | MÊS                | 12           |                |
| <b>PROJEÇÃO MENSAL</b>       |                    | <b>1.617</b> | <b>TON/MÊS</b> |

Fonte: conforme relatórios constantes do processo adm. 8065/2023

Pautou-se por projetar um crescimento de 13,60% tendo em vista a peculiaridade de 2022, a retomada em 2023 e a projeção do crescimento do setor de Turismo em 2024.



Sendo este cálculo referente ao total de toneladas/ano, dividido por doze meses e o quociente dividido pela quantidade de dias trabalhados/mês, acrescido do percentual de crescimento do setor.

Com esta metodologia, temos a cobertura de todo o município independente de suas sazonalidades, uma vez que é difícil estimar a demanda em fins de semana e em feriados prolongados, fixando a necessidade do Município em qualquer época e/ou demanda, pois não poderíamos obrigar ao licitante disponibilizar parte de sua frota e/ou sua equipe somente nos meses de alto incremento, tendo em vista que a licitante tem a obrigação de manter as disponibilidades (frota e mão de obra) durante o ano todo, e isto geraria custos adicionais, tanto para o Município quanto para o Licitante.

### **Produção mensal estimada**

A produção estimada para a operação de Coleta e Transporte de RSD no âmbito do Município de Mangaratiba, área continental e área insular, para o período de 2021 – 2022 foi, na média, de 1.423 toneladas/mês, que representa 17.081 toneladas/ano. Projetando o crescimento do setor de turismo para 2023 – 2024 em 13,60%, teremos 1.617 toneladas/mês e 19.403 toneladas/ano, também na média do período.

### **Área de abrangência**

#### **Mapa de Localização**

#### **Geral do Município**



Em função da extensão territorial e da política de gestão de resíduos sólidos urbanos adotada, o Município foi dividido em áreas:



Coletas diárias com caminhões compactadores:

Rotas: 102 – 104 – 106 – 108 - 110 e 112.

Coletas de áreas de difícil acesso com caminhões basculantes:

Rotas: 100 e 101.

Coletas aos Domingos:

Rotas 701 – 703 e 705.

Coletas em 2º. Turno:

Rotas Repasse 1 e Repasse 2.

Todas estas rotas estão analiticamente apontadas no Anexo a este Projeto Técnico, inclusive com a distancia dos quilômetros percorridos, tanto nos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos quanto no trajeto até a destinação final em Seropédica-RJ.

As coletas realizadas nas áreas insulares diariamente são depositadas em contêineres de 1,2 m<sup>3</sup> à espera do caminhão compactador para transporte ate o aterro controlado.

### **DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Nesse item serão apresentados a forma de execução dos serviços.

#### **Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares**

A Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD), ou lixo domiciliar, é um dos principais serviços que compõem o conjunto de operações referentes à área de Limpeza Urbana, sendo considerada como ponto formador de opinião e como índice de controle dos resultados a serem alcançados em virtude de sua implantação ou ampliação.

Tal coleta deve ser executada com regularidade (considerando-se não só os dias, como também os horários), principalmente sob o ponto de vista sanitário, uma vez que sua ausência ou deficiência acarretaria a permanência indesejada dos resíduos no interior de seus geradores (domicílios e estabelecimentos hoteleiros, comerciais, etc) ou nos próprios logradouros, incentivando surgimento e a proliferação de vetores, mau cheiro, etc., decorrentes da sua decomposição, isto é, além de se considerar sua importância para o aumento de qualidade de vida da população, deve-se cogitar seus benefícios à saúde pública e ao meio ambiente.

Assim, esta operação deve ser caracterizada pelo cumprimento regular das frequências e dos itinerários pré-estabelecidos, visando conquistar, por parte dos moradores locais, a confiabilidade no sistema implantado, a fim de que os mesmos sintam-se envolvidos no processo de limpeza do Município, apresentando seus resíduos adequadamente acondicionados, nos dias, locais e horários pré-estabelecidos para o devido recolhimento.



Conforme definição apresentada pelo Manual de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) <sup>9</sup>, entende-se como coleta o recolhimento dos resíduos acondicionados por quem os produz para encaminhá-los, mediante transporte adequado, à unidade de disposição final.

O Serviço de Coleta de Resíduos Domiciliares (RSD) compreende o recolhimento regular de todos os resíduos a seguir especificados.

Os resíduos a serem recolhidos pela coleta regular têm as seguintes origens:

- Resíduos domiciliares, provenientes das residências e de estabelecimentos hoteleiros e/ou comerciais, com características de lixo domiciliar;
- Resíduos resultantes dos serviços de varrição e capina manual;
- Resíduos resultantes de feiras livres;
- Resíduos provenientes da coleta manual em locais de difícil acesso e ilhas.

O serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares prevê o recolhimento do lixo domiciliar ordinário, produzido nos imóveis em geral, pelo exercício normal das atividades a que se destinam, conforme caracterização a seguir:

- É constituída de resíduos sólidos com peso específico menor que 500kg/m<sup>3</sup>, que possam ser acondicionados em recipientes com volume de 100 litros e altura de 0,70m. Cada volume de 100 litros é considerado uma “Unidade Familiar”.
- Sua composição apresenta percentuais médios bem definidos de matérias orgânicas, inorgânicas e inertes, bem como teor de umidade que varia entre 50 e 60%.
- São enquadrados como domiciliares os resíduos normalmente provenientes de atividades domésticas, hoteleiros e/ou comerciais em geral, tais como: restos de comida, embalagens diversas, papel, papelão, vidros, latas e plásticos em geral, desde que colocados pelos contribuintes junto ao alinhamento de cada imóvel e devidamente acondicionados em recipientes como latões de 100 litros ou contentores plásticos de até 360 litros (que serão deixados no mesmo local, após a coleta de seu conteúdo) ou em recipientes sem retorno que são também recolhidos na operação.
- Não estão enquadrados como domiciliares os resíduos caracterizados como entulhos de obra (inclusive madeiras, louças, etc.), restos de limpeza de terrenos (terra, pedras, poda de árvores, etc.), bens inservíveis

<sup>9</sup> <http://www.resol.com.br/cartilha4/manual.pdf>



(móveis, eletrodomésticos, etc.), animais mortos, quaisquer resíduos provenientes de atividades fabris/industriais, tais como pneus, componentes mecânicos, aparas metálicas, peças de madeira, resíduos líquidos e/ou pastosos, bem como aqueles oriundos de estabelecimentos de trato da saúde (hospitais, clínicas, ambulatórios, farmácias, veterinárias, laboratórios de análises clínicas, etc.).

Respeitando as normas ambientais vigentes, os munícipes residentes e os visitantes, definiu-se que a execução da prestação dos serviços será efetuada diariamente, com implementação de ações socioeducativas de cunho ambiental, e coleta seletiva, visando a diminuição dos resíduos coletados e conseqüentemente o custo dos serviços, bem como do contrato existente referente ao tratamento dos resíduos no CTR.

A Metodologia de execução dos Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares deverá obedecer aos parâmetros especificados nos subtópicos a seguir, de maneira a contemplar o atendimento às áreas continental e insular do Município.

#### **Serviços de coleta de RSD Continental**

Face às características físicas das áreas a serem atendidas, a coleta domiciliar deverá ser realizada diariamente com 06 rotas, obrigatoriamente de segunda a sábado, em turno de serviço com início às 07:00h e término às 15:30h, com caminhões compactadores de lixo.

Haverá também 02 rotas diárias com caminhão tipo satélite, em áreas de difícil acesso, com turno único das 07:00 h as 15:30 horas, de segunda a sábado.

Haverá ainda 03 rotas específicas para os dias de domingo, tendo em vista o perfil turístico do Município, no horário de 07:00 as 15;30 horas.

Para assegurar ampla qualidade dos serviços prestados, e novamente respeitando as características do Município, teremos 02 rotas de repasse a serem implementadas diariamente no turno de 16:30 h as 23:00 h, com 02 caminhões compactadores de lixo de 15 m<sup>3</sup>, para as as vias principais, áreas com maior circulação da cidade, vias hoteleiras e/ou comerciais, localidades com grande número de visitantes e moradores locais, que frequentam os pontos turísticos da cidade, como praias e cachoeiras, com maior produção de resíduos.

Os resíduos serão coletados nos logradouros públicos (sistema porta-a-porta), recolhendo-se o conteúdo dos contêdores e/ou os sacos plásticos colocados pelos contribuintes junto ao alinhamento de cada imóvel.

Na execução dos serviços, os coletores deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado necessário evitando danificá-los e também derramar lixo em vias públicas. Em seguida, os recipientes deverão ser retomados ao local de origem.



No caso específico da coleta dos resíduos domiciliares nos loteamentos residenciais e pequenos comércios, a contratada executará os serviços utilizando os veículos coletores compactadores, observando todos os itens abaixo:

- a) Os resíduos deverão estar acondicionados em sacolas plásticas e dispostos em caixa(s) estacionária(s);
- b) a(s) caixa(s) estacionária(s) deverá(ão) estar protegidas das intempéries, localizadas no interior dos estabelecimentos e serem fornecidas pelos mesmos;
- c) durante a execução dos serviços, a Contratada deverá informar oficialmente à Contratante quais os estabelecimentos considerados como médios e grandes geradores de resíduos, que estarão sendo atendidos e, para cada um deles, qual a frequência e período de coleta, o peso médio e os problemas que porventura tenham sido observados;
- d) caso o estabelecimento opte por acondicionamento dos resíduos em contentores fechados, não haverá a necessidade de construção de um abrigo.

Para execução dos serviços de Coleta Domiciliar na Área Continental, a Licitante deverá prever a utilização mínima, de acordo com o art. 30, § 60 da Lei Federal no 8.666/93 e alterações:

**Contingente efetivo de Mão de Obra Direta:**

- 1) Para cada caminhão compactador de 19 m<sup>3</sup>: 01 motorista e 03 ajudantes
- 2) Para cada caminhão compactador de 15 m<sup>3</sup>: 01 motorista e 02 ajudantes
- 3) Para cada caminhão basculante de 4m<sup>3</sup> (Satélite): 01 motorista e 02 ajudantes

**Frota efetiva:**

- |  |             |
|--|-------------|
| ➤ Caminhão Coletor Compactador Trucado 19m <sup>3</sup> :        | 02 unidades |
| ➤ Caminhão Coletor Compactador Toco 15 m <sup>3</sup> 1º. turno: | 04 unidades |
| ➤ Caminhão Coletor Compactador Toco 15 m <sup>3</sup> 2º. Turno  | 02 unidades |
| ➤ Caminhão Coletor Basculante toco 4m <sup>3</sup> (Satélite):   | 02 unidades |
| ➤ Veículo tipo pick-up fiscal                                    | 01 unidade  |

Em áreas onde o acesso dos caminhões compactadores não seja possível, a coleta domiciliar será efetuada mediante a utilização de veículos alternativos. Essas áreas correspondem às subidas íngremes, e vias fora do padrão, dificultando a passagem dos compactadores, devido as suas características, onde os veículos leves coletarão os recipientes e levarão até o compactador para transferência dos mesmos, devendo esses roteiros contar com prévia anuência da contratante.

A coleta domiciliar em áreas rurais quando incorporadas ao perímetro urbano; ruas e avenidas não pavimentadas, em locais onde o acúmulo de resíduos é constante, e quando as condições de tráfego forem



desfavoráveis, deverá ser também executada pela Contratada que deverá utilizar do sistema alternativo de coleta, com instalação de caixas estacionárias de 1,2 m<sup>3</sup> com tampa, a serem fornecidas pela contratada.

A descarga dos resíduos a serem coletados e transportados será efetuada no aterro sanitário de Seropédica, onde a contratante mantém contrato vigente, devidamente regularizado perante os órgãos competentes, onde se dará o destino final dos resíduos domiciliares coletados.

### **Serviço de Coleta de RSD insular**

Os resíduos serão coletados nas ruas e vielas, existentes nas ilhas (sistema porta-a-porta), nas lixeiras coletivas, em sacos plásticos, sendo recolhidos pelos coletores, e levados até o atracadouro na Praia, onde serão devidamente inseridos em sacos próprios, para posterior transporte até o continente em barcos equipados com bags impermeáveis para acondicionamento durante o transporte.

A coleta insular de RSD deverá ser realizada diariamente, obrigatoriamente conforme especificações das rotas, em turno único de serviço com início às 07:00h e término às 15:30h, incluindo o transporte das ilhas Ilha de Itacuruçá; Ilha de Jaguanum e Ilha da Marambaia.

Nesse sentido, informa-se que será utilizado o Cais localizado em Itacuruçá, 3º distrito do Município de Mangaratiba, para a descarga dos resíduos provenientes da área insular. A Prefeitura poderá, todavia, indicar outro atracadouro para as operações de carga e descarga dos resíduos, respeitando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

A operação de transbordo dos resíduos entre a embarcação e o veículo responsável pelo seu transporte até o local de descarga, será realizada por caminhão compactador de 19m<sup>3</sup>, para retirada da bag da embarcação e executar a transferência dos sacos manualmente pelos ajudantes de coleta, devendo ser efetuada de maneira a evitar o seu derramamento no Cais e na água. A Contratada será responsável pela limpeza da área de descarga e de transbordo dos resíduos, imediatamente após a sua operação.

Para execução dos serviços de Coleta Domiciliar Insular, a contratada deverá prever a utilização mínima:

#### **Contingente efetivo de Mão de Obra Direta:**

- 4) Para cada caminhão compactador de 19 m<sup>3</sup>: 01 motorista e 03 ajudantes (Aguardando no cais a chegada dos barcos das ilhas)

#### **Frota efetiva:**

- Caminhão Coletor Compactador de 19 m<sup>3</sup>: 01 unidade
- Contêineres de 1,2 m<sup>3</sup> com tampa: 05 unidades



## Critério de Medição

Para efeito de medição mensal, será considerado o valor unitário do serviço na planilha

## Serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos de saúde

A Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde e afins (RSS), ou Lixo Hospitalar, também é um dos principais serviços a serem desenvolvidos no âmbito de uma comunidade, tendo em vista que sua ausência possibilita a disseminação de várias enfermidades junto à população, tais como: salmonelose, tuberculose, desintéria amebiana, infecções por estafilococos, febre tifóide, infecções urinárias, hepatites e difteria, as quais podem ser adquiridas através da associação dos resíduos hospitalares com o meio ambiente, bem como a coleta dos resíduos de saúde do grupo “B”, (substâncias medicamentosas) impróprias para o consumo.

Com isto fica minimizado o risco de contaminação de doenças, de acidentes de trabalho, em função da presença de objetos perfuro-cortantes no meio do lixo comum, ou algum outro risco à saúde pública.

Deverá ser utilizado, veículos especificamente projetados e identificados para este fim, de acordo com as normas da ABNT.

A Coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde é realizada de forma diferenciada devido a seu potencial contaminante, devendo ser executada por pessoal especialmente treinado e habilitado para tal função e, em veículo exclusivo, não podendo ser utilizado, em hipótese nenhuma, para outros fins.

A coleta se dará nos estabelecimentos públicos que geram resíduos de serviços de saúde, conforme abaixo e nos que vierem a ser instalados:

| Nº | GERADOR                                | 2ª, 4ª E 6ª | 3ª, 5ª E Sábado | TODOS OS DIAS |
|----|--|-------------|-----------------|---------------|
| 1  | HOSPITAL 24H - ITACURUÇÁ               | SIM         | NÃO             | NÃO           |
| 2  | HOSPITAL 24H - MURIQUI                 | SIM         | NÃO             | NÃO           |
| 3  | HOSPITAL 24H - SERRA DO PILOTO         | SIM         | NÃO             | NÃO           |
| 4  | HOSPITAL 24H - MANGARATIBA             | SIM         | SIM             | SIM           |
| 5  | POSTO DE SAÚDE - IBICIJ                | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 6  | POSTO DE SAÚDE - ITACURUÇÁ             | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 7  | POSTO DE SAÚDE - MURIQUI               | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 8  | POSTO DE SAÚDE 01 - MANGARATIBA        | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 9  | POSTO DE SAÚDE 02 - MANGARATIBA        | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 10 | POSTO DE SAÚDE 03 - MANGARATIBA        | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 11 | POSTO DE SAÚDE 04 - MANGARATIBA        | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 12 | POSTO DE SAÚDE 05 - MANGARATIBA        | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 13 | POSTO DE SAÚDE - P. DO SACO (5 POSTOS) | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 14 | POSTO DE SAÚDE - ITACURUBITIBA         | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 15 | POSTO DE SAÚDE - CONCEIÇÃO JACAREÍ     | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 16 | POSTO DE SAÚDE - P. GRANDE             | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 17 | POSTO DE SAÚDE - INGAÍBA               | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 18 | FARMÁCIA - IBICIJ                      | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 19 | SECRETARIA SAÚDE - P. DO SACO          | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 20 | CEO - MANGARATIBA                      | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 21 | HUMANIZAÇÃO - MANGARATIBA              | NÃO         | SIM             | NÃO           |
| 22 | ILHAS                                  | SIM         | SIM             | SIM           |

Não obstante, define-se como LIXO HOSPITALAR o conjunto de resíduos gerados em unidades de trato da saúde que, por suas características, apresentam risco para a saúde humana e o ecossistema em geral.



É constituído de resíduos em estado sólido, líquido ou pastoso, oriundos de atividades cirúrgicas, ambulatoriais, etc., que devem ser acondicionados em sacos plásticos de cor branca, sendo estes hermeticamente fechados e armazenados em locais específicos para a coleta.

Já os objetos perfuro-cortantes (agulhas, lâminas, seringas) devem ser acondicionados em caixas de papelão e apresentados em separados, para a devida coleta.

Os geradores de RSS deverão apresentar seus resíduos devidamente segregados e acondicionados, conforme as normas ABNT NBR- 12807 e 12809, nos pontos de coleta dos estabelecimentos públicos prestadores dos serviços de saúde.

A Coleta e Transporte de Resíduos de Serviços de Saúde, em área continental e insular, deverá ser realizada 3 (três) vezes na semana, obrigatoriamente às segundas, quartas e sextas-feiras, em turno único de serviço, com início às 07:30h e término às 15:00h, e deverá ser direcionado em local de tratamento e destinação final devidamente licenciado.

O planejamento de atendimento aos estabelecimentos de saúde deve ser feito em função de sua produção diária de resíduos, de maneira a evitar seu armazenamento nos locais de geração por período superior a 72 (setenta e duas) horas.

### **Produção mensal estimada**

A Produção Estimada para a operação de Coleta e Transporte de RSS no âmbito do Município de Mangaratiba foi calculada com base na metodologia apresentada a seguir:

Conforme informado pela ABRELPE<sup>10</sup>, o Estado do Rio de Janeiro produz a quantidade de 1.765 kg por habitante por ano. Dessa forma, considerando-se os dados populacionais do Município de Mangaratiba, chegamos ao seguinte cálculo:

$$43.689 \text{ hab} \times 8/12 + 133.448 \text{ hab} \times 4/12 = 73.608 \text{ hab}$$

$$1.765 \text{ kg/hab/ano} \times 73.608 \text{ hab} = 129.918 \text{ kg/ano} = 10.826,50 \text{ kg/mês} = 10,82 \text{ t/mês}$$

O resultado do quantitativo de resíduo, será o dado per capita de referência da Abrelpe, multiplicado pela população existente, dividido por 12(doze) meses, chegamos a quantidade estimada Resíduo Sólido de Saúde mensal.



### **Contingente efetivo de Mão de Obra Direita:**

- Para Furgoneta Hospitalar: 01 motorista e 01 ajudante

### **Frota efetiva:**

- Veículo tipo Furgoneta: 01 unidade

Para a realização da coleta, deverá ser utilizado um veículo sem compactação, com carroceria fechada e selada, que apresente vedação e estanqueidade perfeitas, de maneira a evitar o derramamento eventual de resíduos líquidos durante seu transporte.

A guarnição deve receber treinamento adequado e ser submetida a exames médicos, pré-admissionais e periódicos, de acordo com o estabelecido na Norma Regulamentadora - NR - do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas a Segurança e Medicina do Trabalho, portaria 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho<sup>11</sup>, bem como ser submetido à imunização.

A guarnição deverá manter no veículo, 02 (dois) sacos de lixo para eventual vazamento de resíduo.

Na execução dos serviços, os coletores deverão apanhar os sacos plásticos contendo os resíduos de serviço de saúde, acondicionados em reservatórios específicos, transportá-los com cuidado necessário para não rasgá-los, e colocá-los ordenadamente no veículo de coleta.

Para a realização da coleta na área insular, a Contratada deverá acondicionar o lixo hospitalar em tambores lacrados, que serão fornecidos pela Administração por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde para o transporte marítimo, com a devida identificação visual.

### **Destinação Final de RSS**

Compreende a recepção e tratamento dos resíduos de serviços de saúde oriundos de unidades públicas e privadas de trato de saúde e a sua devida disposição. A tecnologia adotada para execução do tratamento consiste no autoclavagem ou incineração dos resíduos, podendo também para alguns tipos de RSS o tratamento químico, devendo seguir todos os procedimentos dispostos na Resolução nº 316/2002 do CONAMA e na NBR nº 11.175 da ABNT.

A classificação da norma brasileira de resíduos de serviços de saúde determina 05 classificações distintas para resíduos de serviços de saúde, sendo elas:

---

<sup>11</sup> <http://sislex.previdencia.gov.br/paginas/63/MTE/1978/3214.htm>



Grupo A – Risco biológico; Grupo B – Químico; Grupo C – Radioativos; Grupo D – Comum; e Grupo E – Perfurocortantes. Os resíduos do Grupo B deverão ser encaminhados para incineração e os demais resíduos (excetuando-se o Grupo C e o Grupo D) poderão ser autoclavados, incinerados ou tratados quimicamente.

A destinação final dos resíduos de serviços de saúde será efetuada pela Contratada em unidade de tratamento em que a mesma detenha contrato, devidamente licenciada por órgão ambiental competente, no qual gerará os devidos manifestos de descarte, que serão apresentados no ato da medição do mês de referência.

#### **Critério de medição:**

Para efeito de medição mensal, será considerado o valor unitário do serviço na planilha.

#### **Serviço de Coleta Seletiva**

De acordo com dados do Plano Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS),<sup>12</sup> apesar de 30% de todo o lixo produzido no Brasil ter potencial de reciclagem, apenas 3% de fato é reaproveitado. Esses números revelam que há um grande desperdício tanto do ponto de vista ambiental quanto econômico e social, uma vez que a reciclagem é uma fonte de renda para milhares de famílias.

Em atendimento da lei de número 12.305, de agosto de 2010, que institui a “Política Nacional de Resíduos Sólidos”, o Município iniciará a implantação da coleta seletiva, que envolverá metas de redução, reutilização, reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, minimizando os impactos no ambiente e aumentando as perspectivas de inclusão social e desenvolvimento econômico no mercado de resíduos sólidos.

Atualmente a coleta seletiva **vem sendo idealizada** pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e em conjunto com a CoopMangaratiba (Cooperativa de Trabalho e Produção de Catadores de Materiais Recicláveis de Mangaratiba), em cumprimento ao Termo de Ajuste de Conduta-TAC com o Ministério Público em andamento neste órgão, formada por catadores do antigo Vazadouro através dos Postos de Entrega Voluntária de Resíduos (PEV's/Ecopontos).

Entendem-se por serviço de coleta seletiva de materiais recicláveis, as atividades concernentes ao recolhimento e transporte dos materiais reaproveitáveis, desde que secos e inertes.

---

<sup>12</sup>[http://sinir.gov.br/images/sinir/Arquivos\\_diversos\\_do\\_portal/PNRS\\_Revisao\\_Decreto\\_280812.pdf](http://sinir.gov.br/images/sinir/Arquivos_diversos_do_portal/PNRS_Revisao_Decreto_280812.pdf)



Como materiais recicláveis estão englobados todos os tipos de resíduos que, embora descartados pelos domicílios e/ou estabelecimentos hoteleiros / comerciais e de serviços, ainda podem ser reaproveitados.

De forma resumida, são considerados materiais recicláveis: papel, papelão, plástico, vidro e metais ferrosos e não ferrosos.

Na medida em que o município amplie seu programa de coleta seletiva, a contratada deverá atender a demanda de acordo com a metodologia e cronograma estabelecido pela contratante em conformidade com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, respeitando os limites do contrato, bem como o contrato com a cooperativa resultante do TAC firmado com o Ministério Público.

### **Coleta porta a porta**

Este sistema de coleta compreende um conjunto de operações que se inicia na separação dos resíduos sólidos domiciliares pelos munícipes, em recipientes adequados para tal armazenagem provisória.

Esta modalidade porta a porta de coleta seletiva deverá atender a todos os domicílios e estabelecimentos existentes em todas as vias públicas oficiais e abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, independente de solicitação da CONTRATANTE, desde que acessíveis aos veículos de coleta.

Apenas nas situações em que não houver possibilidade de acesso do veículo coletor a pequenos trechos da malha pública, como ruas sem saída ou de difícil manobra, a coleta deverá ser executada mediante o recolhimento e traslado manual dos sacos de recicláveis pelo coletor (puxada) até um ponto onde o veículo coletor tenha acesso. A retirada dos sacos assim puxados deverá ocorrer em no máximo 15 minutos.

Caso, durante a operação de coleta, ocorra derramamento de materiais nas vias, estes deverão ser imediatamente recolhidos pela própria equipe padrão.

É proibida a garimpagem para separação dos materiais coletados pela equipe de coleta ou por terceiros com seu consentimento.

A CONTRATADA também será responsável pelo transporte dos materiais coletados e contidos no compartimento de carga do veículo coletor até a unidade de disposição, galpão localizado na Estrada São João Marcos, s/nº, no bairro Acampamento.

Após a plena descarga dos resíduos na unidade de disposição, o veículo coletor deverá retornar completamente vazio, para a próxima rota de coleta seletiva ou no caso de se constituir na última viagem do turno de trabalho, se dirigir para a garagem.

Os veículos deverão sempre iniciar cada viagem, devidamente limpos e abastecidos.

A coleta seletiva deverá ser executada regularmente de segunda-feira a sexta-feira, em turno único.

O turno deverá estar compreendido entre 8:00hs da manhã até as 16:00hs, respeitando o intervalo de 01 (uma) hora de almoço.



Caso ocorram atrasos durante o serviço, a coleta seletiva porta a porta deverá ter seu horário prorrogado até a conclusão do atendimento do setor de coleta programado.

Desde que devidamente justificada pela CONTRATADA, ficará a critério da CONTRATANTE, a aprovação de possíveis alterações do planejamento dos setores, programação e dimensionamento de recursos, inclusive em função de eventual expansão urbana ocorrida no decorrer do prazo contratual.

Neste caso, a CONTRATADA se incumbirá de comunicar aos munícipes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas de sua implantação. A comunicação a todos os domicílios e estabelecimentos impactados pela alteração deverá ser feita através de distribuição de impressos, cuja confecção correrá às expensas da CONTRATADA.

### **Coleta seletiva em Pontos de Entrega Voluntária de Resíduos recicláveis (PEV'S/ECOPONTOS)**

Entende-se por serviço de coleta seletiva de materiais recicláveis em postos de entrega voluntária, denominados simplesmente por "PEV'S".

Os PEV's serão alocados nos prédios públicos relacionados abaixo, por ser locais de maior visibilidade. Cabendo ao munícipe, que ainda não seja atendido pelo sistema porta a porta, levar o material seco (reciclável) produzido em sua residência até os locais onde os PEV's estiverem alocados. Estes PEV's poderão ser bags ou outros contentores.

O recolhimento dos resíduos recicláveis se dará por meio de um caminhão tipo gaiola, para melhor acesso do coletor, e o material da coleta deverá ser destinado no galpão de Coleta Seletiva, localizado na Estrada São João Marcos, s/nº, no bairro Acampamento.

### **Metodologia de Execução**

No município de Mangaratiba, deverão estar disponíveis para o descarte de materiais reaproveitáveis pela população um total aproximado de 33 PEV's.

Estas modalidades de coleta seletiva deverá atender a todos os PEV's existentes e disponibilizados pela CONTRATANTE nos estabelecimentos de ensino, repartições públicas e outros locais abertos à circulação ou que venham a ser abertos durante a vigência do contrato, independentes de solicitação da CONTRATANTE, desde que acessíveis aos veículos desta modalidade de coleta.

O veículo deverá cumprir as rotas pré-estabelecidas e estacionar junto ao PEV a ser recolhido e descarregá-lo no caminhão e colocá-los novamente nos seus devidos lugares.

Caso, durante a operação de coleta, ocorra derramamento de materiais nos pisos locais, estes deverão ser imediatamente recolhidos pela própria equipe padrão.

É proibida a garimpagem para separação dos materiais coletados pela equipe de coleta ou por terceiros com seu consentimento.



## **Coleta seletiva nas ilhas**

O transporte dos resíduos coletador nas ilhas de Itacuruçá, Jaguanum e Marambaia para o continente ocorrerá 2(duas) vezes na semana, sempre às terças e quintas, nas embarcações destinadas ao transporte da coleta convencional, que será contemplado neste procedimento. O veículo coletor deverá aguardar a chegada do material no píer de Itacuruçá, conforme a rota determinada para Itacuruçá.

### **Rotas de Coleta Seletiva**

#### Rota 1 - Itacuruçá - Percurso de 22,3 km

Estrada São João Marcos - RJ – 014 (com parada na Academia Itacuruçá e no Condomínio Solar) - Rua Bermudes de Castro – Rua Evelina – Rua Ceci (coleta no CRAS) – Rua Celina Rua Celina – Rua Cecilia – Rua Maj. Caetano – Avenida Santana – Rua Manoel Valentim Siqueira (Coleta na Guarita da Guarda Municipal) – Rua Cel. Moreira da Silva (coleta em frente a Capitania dos Portos) – Avenida Rafael R. Miranda (Coleta na Praça Igreja Nossa Senhora Santanna)

#### Rota 2 - Muriqui - Percurso de 15 km

Estrada São João Marcos – Rio Santos - Rodovia Gov. Mario Covas – Rua Dalila Dias Borges – RJ 014 – Rua Tiradentes(coleta no Colégio Nossa Senhora das Graças) –Avenida Beira (coleta no calçadão) – Rua Pernambuco (coleta na casa da Terceira Idade) – Rua João Bondim, Morro São Sebastião.

#### Rota 3 - Praia Grande - Percurso de 9 km

Estrada São João Marcos – Rodovia Rio Santos - Rodovia Gov. Mario Covas – Rua H – Rua Helena G. Mirandola (coleta próximo aos quiosques) – Rua G – Rua C .

#### Rota 4 - Mangaratiba

Sahy - Percurso de 10,3 km .

Avenida Vale do Sahy – Estrada Santa Bárbara – Estrada da Cachoeira (Coletar na Escola Municipal e Associação de Moradores) - RJ – 014 (coleta no PEV ao lado da peixaria)

Praia do Saco - Percurso de 2,8 km.

Estrada São João Marcos - Avenida Frei Afonso Jorge Braga (coleta no CRAS) – Rua Ceará (coletar no PEV na Praça do skate) - Avenida Rio de Janeiro (coleta no calçadão e no CIEP 294 Cândido Jorge Capixaba).



Centro - Percurso de 5,15 km.

Estrada São João Marcos – Avenida Rio de Janeiro – R. Arthur Pires – Avenida Célio Lopes (coletar no PEV no calçadão) - Praça Robert Simões (coletar no PEV da Praça – Rua Domingos Jannuzzi – Rua Rubião Junior – Rua Fagundes Varela – Rua Antenor Portugal – Rua José Alves de Souza e Silva (Coleta no CRAS).

Rota 5 Serra do Piloto - Percurso de 13,7 km

Estrada São João Marcos (Coleta no CRAS) - Estr. Nossa Senhora de Aparecida (Coleta na Escola Municipal).

Rota 6 Conceição de Jacareí - Percurso de 23 km

Rodovia Rio Santos, Km 65 – Mangaratiba – RJ (coleta no CRAS, condomínio Porto Real e Condomínio Club Med) – Alameda Waldomiro José Nogueira (coleta no colégio).

**Endereço dos PEV's**

**Itacuruçá**

**LOCAIS DOS Pev's**

**Endereço**

|   |   |
|---|---|
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS ITACURUÇÁ     | Rua Ceci, 143 – Itacuruçá – Mangaratiba – RJ                |
| Colégio Caetano de Oliveira                                     | Rua Cecília, 213, Itacuruçá – Mangaratiba – RJ              |
| Calçadão de Itacuruçá   | Avenida Santana, 36, Itacuruçá – Mangaratiba                |
| Posto de Comando da Guarda Municipal de Itacuruçá               | Rua Manoel Valentim Siqueira, 37, Itacuruçá - Mangaratiba   |
| Academia de Itacuruçá   | RJ-014, 772, Itacuruçá – Mangaratiba                        |
| Calçadão de Itacuruçá em frente a Itapesca e Quiosque do Geleia | R. Manoel Valentim Siqueira, 291, Itacuruçá – Mangaratiba   |
| Praça Nossa Senhora Sant'anna                                   | R. Manoel Valentim de Siqueira, 34, Itacuruçá – Mangaratiba |

**Muriqui**

**LOCAIS DOS Pev's**

**Endereço**

|   |   |
|---|---|
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS MURIQUI | Rua João Bondim, 00, Morro São Sebastião – Muriqui – Mangaratiba - RJ |
| Casa da Terceira Idade de Muriqui                         | Rua Pernambuco, 112 - Muriqui - Mangaratiba – RJ                      |



|  |   |
|--|---|
| Colégio Nossa Senhora das Graças                                 | Rua 1 de Maio, 180, Prédio – Muriqui – Mangaratiba - RJ |
| Calçada de Muriqui (ponto 1)                                     | Av. Beira Mar, 428, Muriqui – Mangaratiba               |
| Calçada de Muriqui (ponto 2)                                     | Av. Beira Mar, 1041, Muriqui – Mangaratiba              |
| Calçada de Muriqui (ponto 3)                                     | Av. Beira Mar, 92, Muriqui – Mangaratiba                |
| Próxima a praça, aos bares e ao centro de informações turísticas | R. Bahia, 302, Muriqui – Mangaratiba                    |
| Praça do skate   | Av. Sete de Setembro, 73, Muriqui – Mangaratiba         |

### Praia Grande

| <b>LOCAIS DOS PEV's</b>              | <b>Endereço</b>  |
|--------------------------------------|--|
| Associação de Moradores Praia Grande | Rua C, 1 – Praia Grande – Mangaratiba - RJ             |
| Escola Municipal Praia Grande        | Rua B, 517, Praia Grande – Mangaratiba                 |
| Próximos aos Quiosques               | R. Helena G Mirandola, 674, Praia Grande - Mangaratiba |

### Praia do Saco

| <b>LOCAIS DOS PEV's</b>   | <b>Endereço</b>   |
|---|---|
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS PRAIA DO SACO | Avenida Frei Afonso Jorge Braga 0- QD 4 LT20                  |
| CIEP Cândido Jorge Capixaba                                     | Av. Rio de Janeiro, 294 – Praia do Saco - Mangaratiba         |
| GALPÃO DE COLETA SELETIVA                                       | Estrada São João Marcos, 54, Praia do Saco – Mangaratiba – RJ |
| Praça do Skate Praia do Saco                                    | Rua Ceará, 106, Praia do Saco – Mangaratiba                   |
| Calçada, próximo a sorveteria adrenalina                        | Av. Rio de Janeiro, 1038 – Praia do Saco – Mangaratiba        |
| Calçada em frente ao CIEP                                       | Av. Rio de Janeiro, Praia do Saco - Mangaratiba               |
| Calçada em frente a praça/quadra                                | Av. Rio de Janeiro, Praia do Saco - Mangaratiba               |

### Centro de Mangaratiba

| <b>LOCAIS DOS PEV's</b>                    | <b>Endereço</b>                                  |
|--|--|
| Praça de Mangaratiba                       | Praça Robert Simões, Centro – Mangaratiba – RJ   |
| Colégio Coronel Moreira da Silva           | Rua Nilo Peçanha, 162, Centro – Mangaratiba - RJ |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente      | Rua Domingos Jannuzi – Mangaratiba - RJ          |
| Centro de Referência de Assistência Social | Rua José Alves De Souza E Silva, 80 – Lt 80 –    |



CRAS PARQUE BELA VISTA  
Em frente a Câmara Municipal  
Cais do Centro de Mangaratiba

Mangaratiba – RJ  
Av. Ver. Célio Lopes, Centro, Mangaratiba  
Av. Ver. Célio Lopes, 100, Centro - Mangaratiba

### Sahy

#### **LOCAIS DOS PEV's**

#### **Endereço**

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| Escola Municipal Vale do Rio Sahy    | Estrada da cachoeira, 58, prédio vale do rio Sahy |
| Condomínio Reserva Ecológica do Sahy | Rod. Rio - Santos S/N, km. 428, Mangaratiba, RJ   |
| Associação de Moradores do Sahy      | Rod. Rio Santos km 428 – Mangaratiba – RJ         |
| Próximo a peixaria Sahy              | RJ – 014, Sahy – Mangaratiba                      |

### Serra do Piloto

#### **LOCAIS DOS PEV's**

#### **Endereço**

|   |   |
|---|---|
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Serra do Piloto | Estr. São João Marcos, S/Nº - Serra do Piloto – Mangaratiba – RJ.         |
| Escola Municipal Antônio Cordeiro Portugal                        | Estr. Nossa Senhora de Aparecida s/n , Serra do Piloto – Mangaratiba - RJ |

### Conceição de Jacaré

|   |   |
|---|---|
| Centro de Referência de Assistência Social – CRAS CONCEIÇÃO DE JACARÉ | Rodovia Rio Santos Km, 65 – Mangaratiba – RJ                                |
| Colégio Hermínia Oliveira Mattos                                      | Alameda Waldomiro José Nogueira, SN, Conceição de Jacaré – Mangaratiba – RJ |
| Início do Calçadão  | R. Sebastião Teixeira da Cunha, 4, Conceição de Jacaré, Mangaratiba         |
| Calçadão de Conceição de Jacaré ao lado da igreja                     | R. Nossa Sra. Conceição, 2, Conceição de Jacaré, Mangaratiba                |

#### **Contingente efetivo de Mão de Obra Direta:**

5) Para cada caminhão gaiola de 8m<sup>3</sup>: 01 motorista e 01 coletor

#### **Frota efetiva:**

6) Caminhão do tipo gaiola de 8m<sup>3</sup>: 01 unidade

#### **Critério de Medição**

Para efeito de medição, será considerado o custo unitário do serviço de locação do veículo.



## **CONSIDERAÇÕES**

Caberá à CONTRATADA desenvolver os serviços inerentes à Limpeza Urbana, visando atingir os resultados especificados, em conformidade com a Portaria SIT nº 588, de 30/01/17, assegurando sempre o cumprimento das Normas Brasileiras aplicáveis. Para tanto, a CONTRATADA se compromete a cumprir os requisitos e especificações técnicas definidos pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas pertinentes a cada um dos equipamentos a serem utilizados, necessários aos serviços objeto da futura contratação.

Bem como todas as despesas indiretas, remuneração e impostos, segundo as legislações tributárias federais, estaduais e municipais vigentes.

Os dimensionamentos dos equipamentos, ferramentas e mão de obra descritos neste estudo estão sendo fornecidos a título de orientação sendo uma estimativa. É de responsabilidade da CONTRATADA adequar as quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços.

Para todos os serviços descritos, independentemente de se encontrarem explicitados, deverão estar incluídos os seguintes componentes de custos:

### **Mão-de-Obra e Estrutura de Pessoal**

- a) A mão de obra deverá utilizar uniforme e equipamentos de proteção individual compatíveis aos serviços que estiverem sendo executados.
- b) Os uniformes deverão ser fornecidos sempre gratuitamente, em número mínimo inicial de dois conjuntos por funcionário, como forma de mantê-los limpos e apresentáveis. Deverão ser substituídos por outros, na medida em que estiverem desgastados ou rasgados, de forma a preservar sempre o bom aspecto de higiene do funcionário.
- c) Competirá a contratada a admissão de todos os operários necessários ao desempenho dos serviços licitados, diretos e indiretos, correndo por sua conta também, os encargos sociais e exigências das leis trabalhistas.
- d) Os funcionários serão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos e de ingerirem bebidas alcoólicas em serviço.
- e) A contratada deverá levar em conta em sua proposta, todos os benefícios adicionais e pisos salariais vigentes no município, conforme acordo coletivo de trabalho vigente, firmado entre as empresas e o sindicato dos trabalhadores em asseio, conservação e limpeza urbana, na ausência, por analogia, a do sindicato do Sul Fluminense e do Estado do Rio de Janeiro.



## **Uniformes e EPI's , Insumos e materiais**

Todos os uniformes, EPIs, insumos e materiais e necessários à execução dos serviços objeto do presente Estudo Técnico serão fornecidos pela Contratada.

### **Uniformes e EPI's**

- a) A empresa Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus recursos humanos envolvidos, uniformes e EPI's , conforme relacionado em planilha.
- b) Não será permitido o trabalho sem a utilização de uniformes e EPI's necessários.
- c) As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade.
- d) A responsabilidade pela manutenção e higienização destes materiais será da contratada.
- e) Os uniformes deverão ser da cor à ser escolhida pela contratante, e nos jalecos/blusões, deverá constar o nome da empresa e o letreiro "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA".
- f) Para a execução dos serviços de Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde, a licitante deverá prever a utilização de uniformes e EPI's pelos seus empregados compreendendo: jaleco/blusão e calça de brim, luvas delátex, máscaras respiradora e Botina de couro. O padrão dos uniformes será apresentado pela PMM à empresa vencedora do certame.

### **Veículos**

Para execução dos serviços de Coleta Domiciliar, a contratada deverá disponibilizar, em caráter exclusivo, os veículos basicamente especificados, cuja programação visual será apresentada pela PMM à empresa contratada. Todos os veículos deverão possuir sistema de comunicação (rádio ou celular), tacógrafo e sistema de telemetria.

- Deverá ser dotado de espelhos retrovisores em ambos os lados;
- O veículo deverá ser provido de caixa de materiais de primeiros socorros, conforme especificações do médico coordenador do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- A Contratada obriga-se a manter seus veículos de uso exclusivo para a execução dos serviços, especificados neste Estudo Técnico, devidamente identificados, conforme o padrão indicado pela PMM e dimensões previamente aprovadas pela fiscalização.
- Despesas operacionais, depreciação e remuneração do investimento com os veículos necessários para execução dos serviços, além do veículo de apoio, devendo ser considerado a idade da frota dos veículos conforme descrito neste estudo técnico.



- A idade máxima permitida para cada tipo de veículo, a partir do ano de fabricação, deverá obedecer aos seguintes critérios:
  - veículos médios, tipo camionete pick-up – até 02 anos
  - veículos pesados, tipo caminhões – até 05 anos.
- Independentemente deste limite de idade para a frota, os veículos deverão estar em perfeitas condições de funcionamento, apresentação, asseio, segurança, e também obedecer as regras impostas pela PMM quanto a inspeção veicular e atender o disposto na legislação pertinente.
- A Contratada deverá manter sobre todos os equipamentos utilizados para execução dos serviços contratuais, rigoroso controle e monitoramento quanto a segurança e condições operacionais adequadas para o uso.
- Quando o veículo ultrapassar o limite de idade, deverá a contratada promover a substituição do mesmo.

#### **Caminhão coletor compactador de 15m<sup>3</sup>**

Veículo destinado à coleta e ao transporte até o local de descarga dos resíduos domiciliares coletados pelo sistema porta a porta no âmbito de todo o Município, composto por:

- a. Chassi com PBT mínimo de 16.000kg, tração 4x2, direção hidráulica, dotado de todos os acessórios previstos no CNT, tais como triângulo de sinalização, extintor de incêndio e ferramentas básicas, além de sinal sonoro quando for aplicada a marcha ré.
- b. Equipamento de compactação de resíduos com capacidade volumétrica mínima de 15m<sup>3</sup>, sistema hidráulico para carga, compactação e descarga dos resíduos através de painéis e placas transportadoras, carregamento traseiro. A caixa coletora, rígida e indeformável, é fabricada totalmente em aço e soldada eletricamente, sendo os cordões de solda contínuos a fim de garantir a estanqueidade da caixa, que também é dotada de coletor de chorume, dotado de bujão.

#### **Caminhão coletor compactador de 19m<sup>3</sup>**

Veículo destinado à coleta e ao transporte até o local de descarga dos resíduos domiciliares coletados pelo sistema porta a porta no âmbito de todo o Município, composto por:

- a. Chassi com PBT mínimo de 23.000kg, tração 6x2, direção hidráulica, dotado de todos os acessórios previstos no CNT, tais como triângulo de sinalização, extintor de incêndio e ferramentas básicas, inclusive sinal sonoro quando for aplicada a marcha ré.



b. Equipamento de compactação de resíduos com capacidade volumétrica mínima de 19m<sup>3</sup>, sistema hidráulico para carga, compactação e descarga dos resíduos através de painéis e placas transportadoras, carregamento traseiro. A caixa coletora, rígida e indeformável, é fabricada totalmente em aço e soldada eletricamente, sendo os cordões de solda contínuos a fim de garantir a estanqueidade da caixa, que também é dotada de coletor de chorume, dotado de bujão.

### **Caminhão Gaiola**

Veículo destinado ao atendimento da coleta seletiva que será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

- a. Veículo com 3,5t, carroceria com capacidade mínima de 22m<sup>3</sup>, com 4,30 de comprimento, 2,30m de largura e 2,20m de altura: 01 unidade
- b. Deverá ser equipado com giroflex e tacógrafo, com suporte para pá e vassoura, local e som automotivo externo.

### **Furgão Hospitalar**

Veículo destinado, em caráter exclusivo, à coleta e ao transporte até local de destino final de resíduos de Serviços de Saúde coletados pelo sistema porta a porta no âmbito de todo o Município, composto por:

- a. Furgão com capacidade de carga de até 1530kg, com cabine para transporte de passageiros (motorista + ajudante), direção hidráulica e de todos os acessórios previstos no CNT.
- b. Carroceria fechada e selada, com piso revestido em fibra de vidro, para garantir a estanqueidade do compartimento. O carregamento será feito para através de portas pivotantes instaladas na parte posterior da carroceria.

Ao veículo deverá ser aplicada a identificação padronizada pela ABNT (Normas Técnicas 12810 e 7500), referente à coleta e ao transporte de resíduos infectantes, bem como adesivo com os dizeres "A SERVIÇO DA PMM".

### **Instalações físicas**

A Contratada deverá dispor de instalações apropriadas no Município de Mangaratiba, onde estarão lotados os funcionários e equipamentos necessárias à execução do objeto. Estas instalações deverão conter no mínimo as seguintes áreas, de acordo com as determinações da NR 24 da Portaria 3214 do Ministério do Trabalho.



a) Garagem ou pátio de estacionamento que comporte a frota, com cobertura para os caminhões compactadores, não sendo permitido a permanência de veículos nas vias públicas;

**Justificativa:** A cobertura dos caminhões deve-se pelo fato de evitar o acúmulo de água de chuva nos pequenos compartimento do mesmo, devendo a contratada dispor dentro do especificado abaixo de instalações físicas, própria ou terceirizadas, composta de toda infraestrutura necessária, para atender as demandas de ordem administrativa e operacional, previstas no contrato, especialmente aquelas relacionadas com a manutenção dos veículos e equipamentos em operação e com o atendimento da legislação específica na área de pessoal, inclusive vestiário com banheiros e sanitários masculinos e femininos, armários e refeitórios, obedecendo ao que estabelecem na CLT, acordos e convenções coletivas.

b) Área para borracharia e lubrificação dotada de caixa separadora de óleo e água e filtro anaeróbico para tratamento primário dos efluentes, podendo esta ser terceirizada, parcial ou totalmente, em estabelecimento que atenda as normas e especificações.

**Justificativa:** Entre a coleta dos resíduos sólidos urbanos e os processos de compactação e transporte decorrem mais de 24 horas, tempo suficiente para que se inicie o processo de biodegradação dos resíduos, havendo liberação de água contaminada. Este líquido acumula nos veículos, durante o transporte, sendo descarregado nas estações de transbordo e/ou nos aterros sanitários. No entanto, parte dos resíduos e do líquido permanece nos caminhões compactadores, que precisam ser limpos periodicamente. A higienização dos caminhões requer de 400 a 500 L de água limpa por veículo, gerando um efluente com características similares às do lixiviado liberado nos aterros sanitários e elevado potencial poluidor. Tendo a empresa um local devidamente licenciado, a Contratante terá a garantido a destinação final conforme normas ambientais.

A instalação deste galpão deverá acontecer em até 90 (noventa) dias da data da assinatura do Contrato, onde será necessário a comprovação da locação, bem como a apresentação de contrato com empresa terceirizada para a lavagem dos caminhões, quando for o caso.

A Contratada deverá se instalar no prazo de 90 (noventa) dias após a Ordem de Início, e apresentar a planta dos almoxarifados, identificando os espaços exigidos neste item, para fiscalização imediata.

#### **LEVANTAMENTO DE MERCADO**

Foram considerados, para efeitos comparativos, contratações realizadas em outros órgãos públicos com população estimada aproximada da realidade do Município de Mangatiba, conforme consta do processo administrativo de origem, onde restou comprovada a economicidade pretendida.



### **AVALIAÇÃO COMPARATIVA (benchmarking)**

Há no mercado diversas empresas podem prestar os serviços, por se tratar de serviço comum, disponíveis no mercado.

Foram analisadas contratações similares formalizadas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas ao sistema Painel de Preços do Portal de Compras do Governo Federal, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas ou casos de complexidade técnica do objeto, que pudessem acarretar a realização consulta pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, em face dos serviços serem considerados comuns.

Ao transferir o objeto da contratação pretendida à empresa privada especializada, vencedora de licitação, a administração objetiva concentrar os esforços nas atividades de gestão, delegando a prestação dos serviços de coleta de resíduos à empresa especializada, otimizando os recursos materiais e humanos disponíveis.

Solução 01: Execução indireta - Contratação de Empresas especializadas via licitação.

Solução 02: Execução Direta - Realizar diversas licitações, tais como locação ou aquisição de veículos e equipamentos, para manutenção corretiva e preventiva, com ou sem fornecimento de peças e insumos diversos, combustível, EPI e uniformes, detalhadamente em pormenores. Realizar concurso público para provimento de cargos.

A solução 02 não se mostra viável em comparação à solução 01, pois elevaria o custo em relação à gestão, sem a garantia de integração dos dados necessários ao efetivo controle. Ou seja, além do custo elevado e da dificuldade de controle da execução, a solução 02 demandaria tempo e esforço da Administração, não apenas para executar, mas também para fiscalizar uma diversificada gama de contratos.

A melhor solução é Solução 01, pois realizar a contratação do objeto via licitação tradicional as quais resultam em maiores desconto, considerando o critério de aceitabilidade tem como teto memórias de cálculo baseadas em índices oficiais de preços, o que implica em contratos mais vantajosos.

### **ESCOLHA DO OBJETO**

De acordo com informações apresentadas neste estudo, podemos afirmar que dentre os parâmetros analisados, o modelo apresentado e o custo total projetado para a contratação, convergem com as diretrizes de gerenciamento adotadas pela Administração para atendimento dos serviços elencados no presente estudo. Ressalta-se por fim os seguintes fatores importantes que foram considerados na escolha: Eficiência; Agilidade; Forma de pagamento; Análise de risco; Economicidade.

### **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

De acordo com os Anexos do presente Estudo Técnico, o valor estimado da licitação importa em R\$14.295.125,01 (quatorze milhões, duzentos e noventa e cinco mil, cento e vinte e cinco reais e um centavo).



## **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não se faz necessária a realização de contratações correlatas e/ou interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## **DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO**

A presente contratação está aderente ao planejamento do órgão requisitante, que mantém o cumprimento das contratações de bens e serviços conforme demanda, como forma de garantir o perfeito funcionamento da instituição com segurança operacional, boas condições para o exercício da administração e com totais garantias para o atendimento dos serviços públicos.

Para tanto o Município de Mangaratiba mantém seus atos de planejamento e controles atualizados e em permanente modernização, tendo entre seus objetivos melhorar os procedimentos de aquisições, na forma e no momento mais adequado.

O fulcro deste ETP é estabelecer as condições gerais e minimamente necessárias para que se proceda a uma contratação dentro dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, e principalmente ampla e irrestrita transparência processual no processo de escolha da solução que mais se adequa à demanda identificada pelo Órgão.

## **REFERÊNCIA A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

A contratação pretendida está alinhada ao Plano Estratégico 2023/2024 Municipal, onde estão definidas as ações estratégicas ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos e processo:

Objetivo: Manter a limpeza urbana de maneira eficiente.

Programa Estratégico: 002 – Cidade Urbanizada

Ação Estratégica Consolidada: 2051 – Manutenção dos Serviços de Limpeza e Coleta de lixo

## **RESULTADOS PRETENDIDOS**

A presente contratação almeja a contratação do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de realizar os serviços de maneira contínua e sem interrupções, dada a essencialidade da coleta de resíduos, além de possibilitar a concorrência entre fornecedores que venha a executar os serviços com eficiência e vantajosidade.

## **DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) considerou a necessidade de contratação do objeto, os requisitos técnicos, legais e próprios do negócio, o mercado em que o objeto se encontra inserido, bem como todos os demais requisitos necessários para a caracterização e quantificação da demanda identificada, bem como o processo de escolha da solução que melhor se adequa à Administração nesta oportunidade. Foram considerados ainda os aspectos legais e as normas vigentes.



Desta forma, entende-se ser **VIÁVEL** a contratação em comento e, visando dar início à implementação do objeto aqui delineado, recomenda-se a elaboração de Projeto Básico com base no presente estudo e o encaminhamento para o setor competente para o prosseguimento do feito.

**MAPA DE ALOCAÇÃO DE RISCOS (NAS PRÓXIMAS PÁGINAS).**

Mangaratiba, 13 de novembro de 2023.

---

Responsável técnico



Estado do Rio de Janeiro  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA**  
Secretaria Municipal de Compras e Suprimentos

Processo nº 8065/2023

Rubrica \_\_\_\_\_ Fls. \_\_\_\_\_

## MAPA DE RISCOS



**MAPA DE RISCOS - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS**

| RISCO | IDENTIFICAÇÃO DO RISCO |   |   | ANÁLISE DO RISCO |                 |                              | RESPOSTA AO RISCO  |  |                                       |
|-------|------------------------|---|---|------------------|-----------------|------------------------------|--|--|---------------------------------------|
|       | Fase                   | Descrição   | Dano  | Probabilidade    | Grau de Impacto | Nível de aceitação de risco¹ | Ações preventivas  | Ações contingenciais   | Responsável                           |
| R01   | Planejamento           | Ausência da formalização do Documento de Formalização da Demanda (DFD) que origina a contratação  | Início de processo para contratação que não atende aos normativos legais da Administração Pública, com consequente desperdício de tempo e esforços do requisitante que iniciou o processo   | Baixa            | Alto            | Aceitação Intermediária      | Elaboração do Documento de Formalização da Demanda (DFD) pelo setor requisitante com a designação da equipe de planejamento antes de iniciar o planejamento da contratação                           | Autoridade competente não aprova   | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R02   | Planejamento           | Equipe responsável pelo planejamento da contratação não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade                      | Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos, com consequente indefinição do objeto e dificuldade de obtenção da solução necessária ao atendimento da necessidade ou diminuição da competição e aumento dos custos.   | Média            | Alto            | Inaceitável                  | Capacitar os membros da Equipe de Planejamento da Contratação  | Autoridade competente deve reavaliar a Equipe ou capacitar os membros de forma tempestiva                  | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R03   | Planejamento           | Executar o processo de planejamento de forma muito simplificada para contratações de maior risco (alto valor, alto impacto nas atividades da organização) | Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos, ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação.  | Média            | Alto            | Inaceitável                  | No caso de contratações de maior risco, a equipe de planejamento executa as atividades de planejamento de forma mais exaustiva   | Autoridade competente não aprova   | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R04   | Planejamento           | Contratação sem realização de estudos técnicos preliminares   | Contratação que não produz resultados capazes de atender à necessidade da administração, com consequente desperdício de recursos públicos; ou levando à impossibilidade de contratar, com consequente não atendimento da necessidade que originou a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, com consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação | Baixa            | Alto            | Aceitação Intermediária      | Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento  | Autoridade competente não aprova   | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R05   | Planejamento           | Indefinição do conteúdo dos estudos técnicos preliminares   | Estudos técnicos preliminares cujo conteúdo não permite atingir seu objetivo, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos.   | Média            | Alto            | Inaceitável                  | Designação de equipe capacitada tecnicamente e empenhada em realizar um estudo pormenorizado de acordo com as necessidades da UFRPE  | Autoridade competente revisa os estudos preliminares para verificar o seu real atendimento às necessidades | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R06   | Planejamento           | Aproveitamento de edital (ou adesão a uma ata de registro de preço) de outra instituição mais madura  | Utilização de modelos de execução do objeto e de gestão do contrato para os quais o órgão não está preparado, com consequente má gestão do contrato segundo as regras nele contidas e as consequências de uma má gestão contratual (e.g., pagamento por objetos sem qualidade)  | Médio            | Médio           | Aceitação Intermediária      | Equipe de planejamento da contratação avalia todas as condições estabelecidas no edital e decide se é possível cumpri-las e se são suficientes para que a instituição tenha sua necessidade atendida | Autoridade competente não aprova   | Equipe de Planejamento da Contratação |



|     |              |  |  |       |       |                         |   |                                  |                                       |
|-----|--------------|--|--|-------|-------|-------------------------|---|----------------------------------|---------------------------------------|
| R07 | Planejamento | Definição de requisitos da contratação insuficientes | Contratação de empresa que não atende à necessidade que originou a contratação, com consequente desperdício de recursos públicos   | Média | Alto  | Inaceitável             | Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos mínimos necessários para o atendimento das necessidades da UFRPE, avaliando se as exigências que limitam a participação dos licitantes são realmente indispensáveis   | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R08 | Planejamento | Definição de requisitos da contratação indevidos     | Limitação indevida da competição com consequente atraso na contratação   | Média | Alto  | Inaceitável             | Equipe de planejamento da contratação elabora quadro com requisitos necessários para o atendimento das necessidades da UFRPE, avaliando se as exigências realmente são devidas  | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R09 | Planejamento | Mensuração incorreta dos preços dos serviços         | Elevação de custos decorrente do incorreto levantamento dos preços mensurados  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | A equipe de planejamento da contratação deve se basear nos preços constantes no Painel de Preços do Governo Federal, não suficiente, poderá basear-se em contratações similares de outros órgãos e entidades públicas, sítios eletrônicos especializados e cotação com fornecedores   | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R10 | Planejamento | Parcelamento do objeto da contratação                | Aumento de custos através da contratação de várias empresas para o mesmo objeto; dificuldade no acompanhamento dos problemas e a verificação das suas causas, propiciando multiplicidade de esforços na gestão e fiscalização do contrato. | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente divisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual e o possível aumento do custo   | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R11 | Planejamento | Não parcelamento do objeto da contratação            | Licitação com poucos fornecedores no processo licitatório e dependência de uma única empresa para um serviço indispensável para a UFRPE  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | A equipe de planejamento da contratação deve avaliar se a solução é realmente indivisível, levando em conta a especificidade do serviço a ser executado, a operacionalização da gestão e fiscalização durante a execução contratual, a possível dependência de uma única empresa e a avaliar a limitação da competitividade ocasionada pelo não parcelamento          | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R12 | Planejamento | Definição de resultados não realistas                | Frustração do setor demandante e da comunidade acadêmica, com consequente não atendimento da necessidade que gerou a contratação   | Média | Médio | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação deve avaliar a possibilidade da contratação alcançar os resultados esperados definidos pela área requisitante. Se a equipe de planejamento considerar que os resultados não são realistas, deve negociar com a área requisitante para ajustar as expectativas, planejando, assim, uma contratação viável                        | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R13 | Planejamento | Inexistência de análise de risco                     | Desconsideração dos riscos existentes na contratação e gestão do contrato, com consequente impacto causado por todos os riscos desconsiderados.  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco da contratação e da gestão contratual  | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R14 | Planejamento | Análise de risco deficiente                          | Desconsideração de riscos relevantes, com consequente impacto causado por estes riscos   | Média | Alto  | Inaceitável             | Equipe de planejamento da contratação elabora análise de risco aprofundada (e.g entrevistas com gestores, equipe de fiscalização do contrato anterior, visitas <i>in loco</i> às áreas a serem atendidas) da contratação e da gestão contratual   | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |
| R15 | Planejamento | ETP incompleto ou inconsistente                      | ETP cujo conteúdo não permite selecionar proposta mais vantajosa para a Administração ou a contrato sem mecanismos adequados para a gestão contratual, com consequente desperdício de recursos (e.g., financeiro, pessoal) públicos        | Média | Alto  | Inaceitável             | Equipe de planejamento realiza levantamento das falhas verificadas nos contratos anteriores junto à gestão e fiscalização contratual; verifica todas as atividades necessárias ao bom desempenho e atendimento das necessidades da UFRPE; bem como incluir no ETP todos os direitos e deveres - tanto da contratante quanto da contratada - de forma clara e objetiva | Autoridade competente não aprova | Equipe de Planejamento da Contratação |



|     |                       |   |   |       |       |                         |  |   |   |
|-----|-----------------------|---|---|-------|-------|-------------------------|--|---|---|
| R16 | Planejamento          | Questionamentos quanto a exigências contidas no edital legais e legítimas, mas não usuais                   | Surgimento de questionamentos no certame (e.g., impugnações, recursos), com consequente paralisação do certame até que a exigência seja compreendida ou revista   | Baixa | Médio | Aceitável               | A equipe de planejamento da contratação inclui referência aos dispositivos legais e/ou jurisprudência que fundamenta a inclusão das exigências que não são usuais e têm maior risco de questionamentos   | equipe de planejamento devem dar celeridade aos questionamentos levantados, quando for o caso, pelos licitantes e realizar a revisão das exigências impostas para adequá-las às orientações existentes na Administração Pública | Equipe de Planejamento da Contratação / CPL |
| R17 | Planejamento          | Definição de mecanismos que propiciem a ingerência da organização na administração da contratada            | Caraterização de execução indireta ilegal, com consequente prática de ilícito trabalhista ante os entendimentos contidos na Súmula 331/TST  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação deve definir, no modelo de execução do objeto, que:<br>a) a interação entre o órgão e a contratada ocorra essencialmente por intermédio do preposto, com exceção de serviços que exijam interação direta entre os usuários do serviço e a contratada;<br>b) aspectos relativos à relação contratual entre a contratada e seus funcionários (e.g. solicitação de férias e avaliação de desempenho individual) sejam tratados entre essas duas partes, sem interferência do órgão;<br>c) definir claramente elementos que incluam a qualificação técnica necessária para assumir cada posto de serviço e os documentos que servirão para comprovar a qualificação exigida junto ao órgão;<br>d) é vedado aos servidores públicos, formal ou informalmente, qualquer tipo de ingerência, ou influência sobre a administração da contratada, ou comando direto sobre os funcionários | Autoridade competente não aprova  | Equipe de Planejamento da Contratação       |
| R18 | Planejamento          | Método subjetivo (ou ausência de método) para quantificar a prestação do serviço e suas obrigações          | Pagamento por demandas não entregues e possível comprometimento da qualidade do serviço   | Média | Médio | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação define método objetivo para quantificar a demanda buscando, sempre que possível, priorizar aspectos específicos da UFRPE   | Autoridade competente não aprova  | Equipe de Planejamento da Contratação       |
| R19 | Planejamento          | Cláusulas de penalidades genéricas  | Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de induzir o contrato a voltar a normalidade em caso de desconformidades na execução   | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de gestão do contrato cláusulas de penalidades observando as seguintes diretrizes:<br>a) atrelar multas às obrigações da contratada estabelecidas no modelo de execução do objeto;<br>b) definir o rigor de cada multa de modo que seja proporcional ao prejuízo causado pela desconformidade;<br>c) definir a forma de cálculo da multa, de modo que seja o mais simples possível;<br>d) definir o que fazer se as multas se acumularem (e.g. distrato);<br>e) definir as condições para aplicações de glosas, bem como as respectivas formas de cálculo   | Autoridade competente não aprova  | Equipe de Planejamento da Contratação       |
| R20 | Planejamento          | Valor estimado da contratação acima do valor previsto do orçamento da UFRPE                                 | Indisponibilidade orçamentária, com consequente impossibilidade de contratação  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento verifica junto à PROAD a informação sobre a disponibilidade orçamentária que comporte o valor máximo estimado para a contratação  | Equipe de planejamento realiza adequação do objeto da contratação para adequá-la à disponibilidade orçamentária   | Equipe de Planejamento da Contratação       |
| R21 | Seleção do Fornecedor | Empresas sem qualificação econômico-financeira adequada para a execução do objeto participando da licitação | Contratação de empresa incapaz de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato | Alta  | Alto  | Inaceitável             | A equipe de planejamento da contratação, inclui no edital exigências de qualificação econômico-financeira, tais como: certidão negativa de falência ou recuperação judicial; balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social; comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um); entre outros   | A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo ao Pregoeiro  | Equipe de Planejamento da Contratação       |



|     |                       |  |  |       |       |                         |  |   |   |
|-----|-----------------------|--|--|-------|-------|-------------------------|--|---|---|
| R22 | Seleção do Fornecedor | Atestado de capacidade técnica exigido determina comprovação de execução do objeto com características, prazo ou qualidade desproporcional do objeto que se deseja contratar | Limitação indevida da competição, ou interrupção do processo de contratação (e.g., mandado de segurança no poder judiciário, determinação dos órgãos de controle)  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação inclui exigência de apresentação de atestado para comprovação da qualificação técnica atentando à algumas diretrizes, por exemplo:<br>a) deve-se explicitar as características relevantes do objeto que serão objeto de comprovação do atestado, não se devendo fazer descrições genéricas que podem deixar margem de dúvida quanto ao que deve ser comprovado;<br>b) deve-se permitir o somatório de atestados nos casos em que a aptidão técnica das licitantes puder ser satisfatoriamente demonstrada por mais de um atestado, e vedar o somatório em caso contrário;<br>c) não deve ser estabelecido limitação temporal para os atestados, ou seja, não se pode rejeitar atestado devido à sua antiguidade (mas deve-se exigir que o objeto do atestado tenha sido executado dentro de determinado prazo compatível com o prazo do contrato que se pretende firmar);<br>d) não se pode estabelecer qualquer distinção entre atestados de serviços prestados a organizações públicas e a organizações privadas | Autoridade competente não aprova  | Equipe de Planejamento da Contratação     |
| R23 | Seleção do Fornecedor | Empresas sem qualificação técnica adequada para a prestação de serviços de terceirização participando da licitação   | Contratação de empresas incapazes de executar a avença, com consequente não obtenção do objeto contratado e descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato | Média | Alto  | Inaceitável             | deve exigir dos participantes do processo licitatório as documentações e atestados exigidos em edital e, quando for o caso, realizar diligências para averiguação da veracidade dos documentos enviados  | A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo à CPL | CPL                                       |
| R24 | Seleção do Fornecedor | Licitante vencedora apresenta proposta com valores dos serviços abaixo do mercado  | Contratação de proposta que não espelha a realidade dos preços de mercado, ocasionando a não execução dos serviços na quantidade e/ou qualidade exigidas   | Alta  | Médio | Inaceitável             | Equipe de planejamento deve descrever detalhadamente todo o modo de execução dos serviços que estão previstos no TR, para evitar que sejam cotados de maneira errônea pelos participantes da licitação. Elaborar, também, mapa de preços que servirá de orientação quanto aos valores dos itens exigidos   | deve realizar diligências para comprovar a veracidade dos preços elencados nas planilhas de custos dos licitantes   | Equipe de Planejamento da Contratação CPL |
| R25 | Seleção do Fornecedor | Cláusulas de penalidade genéricas (ou sua ausência) para comportamentos inadequados das licitantes   | Impossibilidade de aplicação de penalidades, com consequente impossibilidade de inibir comportamentos que retardam indevidamente o certame por parte das licitantes despreparadas                            | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de Planejamento inclui no instrumento convocatório as sanções previstas para os comportamentos tipificados no art. 7º da Lei 10.520/2002, atentando para evitar cláusulas genéricas   | Autoridade competente não aprova  | Equipe de Planejamento da Contratação     |
| R26 | Seleção do Fornecedor | CPL não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade (e.g., conhecimentos técnicos do objeto, conhecimentos jurídicos aprofundados)          | Aceitação ou à recusa de propostas em desacordo com o edital, com consequente contratação de empresa incapaz e/ou inidônea para a execução do objeto   | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Manter quadro de pregoeiros devidamente capacitados e atualizados com as jurisprudências e normas em geral no tocante ao processo licitatório  | A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação                           | Diretoria de Compras e Licitações         |
| R27 | Seleção do Fornecedor | Não consultar todas as listas onde constam restrições para contratar com a Administração Pública   | Contratar licitante com restrições, com consequente descumprimento da legislação, incluindo a possibilidade de ilícito penal   | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Consultar, na etapa de julgamento, as listas elaboradas pelos Órgãos Governantes Superiores  | A autoridade competente, ao verificar que o participante adjudicado não comprovou as exigências contidas no edital, não realiza a homologação e remete o processo à CPL | CPL                                       |



|     |                       |  |   |       |       |                         |  |  |   |
|-----|-----------------------|--|---|-------|-------|-------------------------|--|--|---|
| R30 | Seleção do Fornecedor | Avaliação do mérito do recurso durante a fase de intenção de recursos  | Indeferimento de recurso em fase inapropriada e por agente público ilegítimo, com consequente retardo do fim do procedimento licitatório (ante a declaração de nulidade da decisão e necessidade de refazimento de todos os atos decorrentes do ato nulo) | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | No juízo de admissibilidade das intenções de recurso, o pregoeiro avalia somente os pressupostos recursais (sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação)  | Pregoeiro deve rever os atos praticados, a fim de sanar os possíveis equívocos cometidos   | CPL   |
| R31 | Seleção do Fornecedor | Licitação fracassada ou deserta  | Demora no processo de contratação, gerando prejuízos ao andamento das atividades da Administração   | Baixo | Alto  | Aceitação Intermediária | Inclusão de pré-requisitos dos licitantes e características dos produtos que forem essenciais ao objeto da licitação   | Repetição da licitação com a devida revisão dos motivos que originaram o seu fracasso  | CPL   |
| R32 | Gestão do Contrato    | Ausência de acompanhamento e fiscalização concomitante à execução do contrato  | Ocorrência de distorções na execução do serviço que somente serão detectadas posteriormente à ocorrência destes, prejudicando a qualidade da execução do serviço  | Baixa | Médio | Aceitável               | Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, incluindo a possibilidade de inspeções <i>in loco</i> e diligências, quando aplicáveis, bem como forma de execução desses procedimentos   | Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva          | Equipe de Planejamento da Contratação                       |
| R33 | Gestão do Contrato    | Elementos básicos do contrato não estão claros de forma uniforme para as partes do contrato                          | Diferenças de entendimentos e expectativas entre as partes, com consequente atraso durante a execução do contrato devido à necessidade de esclarecer os pontos com entendimento divergente  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação prevê no modelo de execução do objeto que ocorrerá uma reunião de iniciação do contrato, imediatamente após a assinatura deste, com a presença das partes interessadas, para esclarecer os pontos fundamentais do Contrato, além de dispor de forma clara e objetiva os direitos e obrigações de ambas as partes | Gestão do Contrato e a equipe de planejamento realiza uma reunião extraordinária com a empresa e seu preposto a fim de esclarecer e todos os pontos inexatos previstos no Contrato | Equipe de Planejamento da Contratação / Gestão do Contrato  |
| R34 | Gestão do Contrato    | Responsável pela gestão do contrato não detém as competências multidisciplinares necessárias à execução da atividade | Não fiscalização adequada dos serviços e obrigações contidas no TR, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências.  | Média | Médio | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação orientará o setor requisitante quanto às competências necessárias à gestão e fiscalização contratual, indicando cursos de formação para os responsáveis pela gestão contratual   | Autoridade competente deve capacitar os gestores e fiscais do contrato para realizarem uma melhor administração do contrato, proporcionando uma fiscalização mais efetiva          | Equipe de Planejamento da Contratação / gestão de contratos |

|     |                    |   |   |       |       |                         |   |  |   |
|-----|--------------------|---|---|-------|-------|-------------------------|---|--|---|
| R35 | Gestão do Contrato | Falta de padronização na fiscalização contratual  | Gestão e fiscalização deficiente, haja vista a multiplicidade de procedimentos utilizados pelos atores envolvidos em virtude da falta de padronização, como também a dificuldade de comunicação com a contratada gerada pelo mesmo motivo | Média | Baixo | Aceitável               | A PROAD deve padronizar os procedimentos de gestão e fiscalização contratual por meio documento interno que esteja alinhado às normas e melhores práticas na Administração Pública  | Gestão do contrato deve realizar reunião com todos os fiscais a fim de padronizar os procedimentos a serem executados pela fiscalização              | Pró-Reitoria de Administração (PROAD) / Gestão do Contrato                            |
| R36 | Gestão do Contrato | Ausência de consequências para a contratada caso não mantenha as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação      | Contratada não manter essas condições, com consequente retorno de todos os riscos que foram mitigados por meio dos critérios de habilitação e qualificação da licitação   | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação inclui no TR:<br>a) cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;<br>b) cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições);<br>c) cláusula de garantia contratual prevendo a execução da garantia para ressarcimento dos valores e indenização devidos à Administração pela não manutenção das condições, além das penalidades já previstas em lei | Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)  | Equipe de Planejamento da Contratação / Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R37 | Gestão do Contrato | Descarte irregular dos resíduos sólidos pela Contratada (em aterros controlados ou "lixões")  | Penalização da UFRPE, na qualidade de corresponsável dos resíduos que gera, tendo em vista a infringência da Política Nacional de Resíduos Sólidos-PNRS (Lei Federal n. 10.305/10)  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento incluirá no Termo de Referência cláusulas que obriguem a Contratada a apresentar, mensalmente ou por coleta, documentação comprobatória do local em que foi feita a destinação final dos resíduos coletados, devendo ainda manter as informações referentes a todas as coletas do contrato, para fins de fiscalização futura   | Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)  | Equipe de Planejamento da Contratação / Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R38 | Gestão do Contrato | Caçambas estacionárias/compactadores com a capacidade máxima excedida, gerando acúmulo de "lixo" na tampa e/ou no chão              | Poluição visual e cheiro inadequado, influenciando diretamente as atividades que acontecem ao seu redor   | Alto  | Médio | Inaceitável             | Equipe de planejamento estuda a melhor solução para a presente licitação, analisando a viabilidade de locação de caçambas estacionárias/compactadores com capacidades de armazenamento distintas para locais com histórico de geração diferentes, visando ao atendimento personalizado a cada setor/zona da Universidade  | O Gestor e/ou Fiscal do contrato identifica os locais com acúmulo indevido de resíduos sólidos e solicita coletas adicionais, mediante Termo Aditivo | Equipe de Planejamento da Contratação / Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R39 | Gestão do Contrato | Contratada coleta apenas parte dos resíduos sólidos contidos na caçamba estacionária/compactador                                    | Prejuízo financeiro para a UFRPE que paga pela coleta de todos os resíduos que estão alocados nas caçambas  | Médio | Médio | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento da contratação inclui no modelo de execução do objeto a previsão de acompanhamento e fiscalização concomitantes à execução, o que inclui a presença do fiscal (ou alguém por ele designado, na impossibilidade de sua ida) em todas as coletas executadas pela Contratada  | O Gestor e/ou Fiscal do contrato acompanha e fiscaliza os serviços executados  | Equipe de Planejamento da Contratação / Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R40 | Gestão do Contrato | Caçambas estacionárias/compactores apresentando algum tipo de inadequação (falta de tampa, ferrugem, furos no casco, dentre outros) | Possibilidade de contaminação ambiental pelo vazamento de chorume, além da propagação do mau-cheiro, fato que gera mal-estar entre os transeuntes   | Médio | Médio | Aceitação Intermediária | Equipe de planejamento incluirá no Termo de Referência cláusulas que obriguem a Contratada a efetuar troca dos equipamentos locados (compactores/caçambas estacionárias) quando estes apresentarem algum tipo de defeito  | Autoridade competente não aprova o Termo de Referência (TR)  | Equipe de Planejamento da Contratação / Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R41 | Gestão do Contrato | Os gestores e fiscais dos contratos atuam sem nomeação formal   | Questionamento da legitimidade dos atos praticados na gestão contratual, com consequente impossibilidade de responsabilizar as partes do contrato e os agentes públicos que atuaram sem delegação formal                                  | Baixa | Alto  | Aceitação Intermediária | Autoridade competente nomeia previamente ao início da execução contratual os representantes da organização que atuarão na gestão e fiscalização do contrato, assim como seus substitutos eventuais  | Autoridade competente identifica os gestores e fiscais de contratos que estão atuando sem portaria e emite tal documento imediatamente               | Departamento de Logística e Serviços (DELOGS)   |

|     |                    |  |  |       |      |                         |  |   |   |
|-----|--------------------|--|--|-------|------|-------------------------|--|---|---|
| R42 | Gestão do Contrato | Gestor e/ou Fiscal do contrato não possui tempo suficiente para desempenhar as atividades    | Não fiscalização adequada dos aspectos sob sua responsabilidade, com consequente não detecção de descumprimento de partes da avença com suas consequências   | Média | Alto | Inaceitável             | Autoridade competente que nomeia representantes da Administração para atuar na gestão/fiscalização dos contratos avalia se este possuirá tempo hábil para executar a atividade, considerando suas demais atribuições, avaliando ainda a necessidade de designar a atribuição em caráter de exclusividade e a quantidade (e complexidade) dos contratos em cuja gestão/fiscalização o designado já atua | Gestor e/ou Fiscal nomeado para atuar na gestão ou fiscalização contratual que não tenha tempo hábil para executar a atividade notifica formalmente autoridade que o designou do fato e, após notificação, a autoridade competente avalia o mérito e toma as providências necessárias | Departamento de Logística e Serviços (DELOGS) |
| R43 | Gestão do Contrato | Licitante não mantém a regularidade fiscal e trabalhista na fase de execução contratual      | Prejuízos ao Erário e aos funcionários terceirizados em virtude dos descumprimentos das obrigações fiscais e trabalhistas  | Média | Alto | Inaceitável             | Fiscal administrativo do contrato consulta mensalmente o SicaF para verificar a adimplência das obrigações fiscais e trabalhistas, além de executar os procedimentos do Anexo VIII B da IN 05/2017 SEGES MPDG  | Gestão do contrato apura as irregularidades verificadas e inicia processo administrativo para penalizar a empresa   | Fiscal administrativo / Gestão do Contrato    |
| R44 | Gestão do Contrato | Ausência de designação formal do preposto, por parte da empresa contratada                   | Prejuízos à qualidade dos serviços contratados pela Administração Pública, dando margem, além disso, para atos de ingerência por parte da Administração Pública, uma vez que não há o representante da contratada para quem se deve reportar | Baixa | Alto | Aceitação Intermediária | A empresa contratada nomeia formalmente seu preposto, expressando os poderes e deveres em relação à execução do objeto (art. 44 da IN 05/17).  | Gestor do Contrato identifica o preposto que está atuando sem instrumento formal e solicita a designação do mesmo pela empresa contratada.  | Gestão do Contrato/Contratado                 |
| R45 | Gestão do Contrato | Ausência de recebimento provisório/definitivo do serviço, por parte da Administração Pública | O não recebimento de obra ou serviço, apesar de não excluir a responsabilidade civil do contratado (conforme art. 73, § 2, da lei 8666/93), pode implicar em sua baixa qualidade   | Baixa | Alto | Aceitação Intermediária | Seguir as orientções previstas no TR sobre as formas de recebimento provisório e definitivo em todo serviço realizado, devendo o recebimento definitivo ser realizado em um período máximo de 15 dias.   | Gestor/fiscal do contrato identifica o serviço e procede, imediatamente, a vistoria para seu recebimento definitivo   | Gestor/Fiscal do Contrato                     |
| R46 | Gestão do Contrato | Falta de sistematização sobre o que deve ser verificado na fiscalização contratual           | Aceites provisórios e definitivos em objetos parcialmente executados ou não executados, com consequente pagamento indevido   | Baixo | Alto | Aceitação Intermediária | A gestão contratual estabelece lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, de modo que os atores da fiscalização tenham um referencial claro para atuar na fase de fiscalização.   | Gestor do contrato revisa os atos praticados pela fiscalização a fim de atestar somente o que foi efetivamente executado  | Gestor/Fiscal do Contrato                     |