



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**TOMADA DE PREÇO Nº 022/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.0001988/2018**

**TIPO DA LICITAÇÃO**  
Menor preço valor global.

**BASE LEGAL**  
Lei Federal nº 8.666/93, atualizada.

### OBJETO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI.**

A elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos suprirá integralmente o eixo resíduos sólidos previsto na Lei nº 11.445/2007 do Plano Municipal de Saneamento Básico, nos termos do **TERMO DE REFERÊNCIA.**

A empresa contratada ou empresas contratadas tem por objetivo auxiliar a equipe da prefeitura na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico e elaboração do Plano de Resíduos, prestando todos os serviços técnicos, com uma equipe multidisciplinar, onde prestarão todas as orientações, inclusive realização das atividades junto a prefeitura, para tanto a exigência de qualificação e experiência no mercado, bem como através de sua equipe técnica.

A forma pela qual deverá ser executado o serviço licitado e as diversas obrigações dos licitantes e do adjudicatário do objeto desta licitação está registrada neste Edital e seus anexos, que igualmente, integram o dossiê de informações sobre a licitação.

### DATA DE ABERTURA:

(Sessão pública para recebimento das propostas e documentação de habilitação)  
29 de maio de 2018

**HORÁRIO:** 08:00 horas do horário local

### LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

Prefeitura Municipal de Guadalupe-PI – Sala Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça César Cals, 1300 – Centro, Guadalupe-Pi, CEP: 64.840-000.

PROCESSO nº  
**013.0001988/2018**

### INTERESSADO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

## NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS

O **MUNICÍPIO DE GUADALUPE, ESTADO DO PIAUÍ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Cesar Cal's 1300 Centro Guadalupe - PI inscrito no C.N.P.J. nº. **06.554.083/0001-47**, através da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, por meio da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO do MUNICÍPIO DE GUADALUPE**, estado do Piauí, reuniram-se na sala da Comissão de Licitação na sede deste órgão, na Praça César Cals, 1300, Centro, Guadalupe-PI, CEP: 64.840-000, torna público que, realizará às 08horas00minutos do dia 29/05/2018, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, situada na Praça César Cal's, 1300, Centro, a sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **TOMADA DE PREÇO Nº. 022/2018**, tipo **MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**, de acordo com a Lei Federal nº. 8.666/93 com suas alterações, além das disposições fixadas no presente Edital e seus anexos, na forma abaixo:

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 29 de maio de 2018.

**HORÁRIO:** 08:00 horas

**LOCAL:** Praça César Cals, 1300 - Centro, Guadalupe-Pi, CEP: 64.840-000

Os envelopes contendo a **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO** e as **PROPOSTAS COMERCIAIS** serão recebidos conforme mencionado abaixo, na sessão pública de processamento da **TOMADA DE PREÇOS**, junto ao credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

### SÃO ANEXOS DESTES EDITAL:

**ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS OBJETO DA LICITAÇÃO;**

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (A SER ENTREGUE FORA DOS ENVELOPES, QUANDO DO CREDENCIAMENTO);**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.**

### 1.0 - OBJETO DA LICITAÇÃO:

1.1 A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI.**

### DESCRITOS NO ANEXO I DO EDITAL DE LICITAÇÃO.

Destina-se a presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS PARA O MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI**, conforme especificações e quantidades descritas no anexo I.

### 2- VALOR ESTIMADO:

Após pesquisa de preço praticado no mercado o valor máximo para futura contratação estima-se em R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

### 3.0 - FONTE DE RECURSO

3.1 - Informamos que as despesas serão pagas com recursos provenientes do Orçamento Geral do Município de Guadalupe-PI, conforme a seguir:

Projeto/Atividade: 1050

Elementos de Despesa: 3.3.90.39

#### 4.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- I. Poderão participar da licitação as Empresas que tiverem especialidade correspondente ao objeto licitado e estiverem devidamente cadastrados junto ao MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, conforme documentação descrita no Art. 27 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.
- II. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº. 127 de agosto de 2007, Lei Complementar nº. 128 de dezembro de 2008 e Lei Complementar nº. 147 de 07 de agosto de 2017.
- III. Não poderá participar deste certame o licitante que tenha entre seus sócios ou dirigentes, alguém que seja servidor da Administração contratante.
- IV. Não poderão participar desta licitação os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedidos de contratar com o Município de Guadalupe-Piauí ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como os licitantes que se apresentem constituídos na forma de empresas em consórcio.
- V. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.
- VI. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- VII. Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante, salvo, nos casos de representação para serviços distintos.
- VIII. Não poderão participar os interessados que estiver cumprindo a penalidade de suspensão temporária e/ou definitiva imposta por qualquer órgão da Administração Pública nas três esferas do governo.
- IX. Não será permitida a participação sob a forma de consórcio.

#### 5.0 - DO CREDENCIAMENTO E DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

5.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a CPL por meio de um proponente/representante, devidamente munido de documento, que a credencie a participar deste procedimento licitatório.
- II. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:
  - I. Cópia do documento oficial de identidade ou outro documento (com foto) que o identifique;
  - II. **Procuração** (para não sócio ou não proprietário da empresa licitante), conforme Anexo II, acompanhado de **documento da empresa** (contrato social em Vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado e aditivos, se houver) e cópia do documento oficial de identidade ou outro documento (com foto) que o identifique.
- III. **Documento da empresa** (contrato social em Vigor, registro comercial ou outro documento que os substitua, devidamente registrado e aditivos, se houver), caso seja o sócio ou proprietário da empresa licitante.
- IV. **Certidão de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, somente para efeito do disposto nos Arts. 43 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 atualizadas pelas **Leis Complementares nº. 127 de agosto de 2007, nº. 128 de dezembro de 2008 e nº. 147 de 07 de agosto de 2017**, emitida nos termos do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC nº 103, de 30/04/2007, pelo Registro competente para a inscrição do Ato Constitutivo.
- V. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo em anexo (ANEXO III).  
**CRC - Certidão de Registro Cadastral junto a Prefeitura Municipal de Guadalupe**, dentro do prazo de validade, pertinente ao objeto deste certame.
- VI. Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas etapas do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.



- VII. Os documentos (originais ou cópias) de que trata o **item 5.1.1 II** deverão ser apresentados antes do início da sessão. No caso de cópias, estas deverão ser autenticadas em cartório competente ou pela CPL de Guadalupe-PI.
- VIII. A não apresentação ou ainda, a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante nas etapas do procedimento e interposição de recursos;
- IX. Os conjuntos de documentos referentes à Proposta de Preços e Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Documentos de Habilitação" e "Proposta de Preços"), na forma a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE-PI**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 022/2018**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)...**  
**(CNPJ DA EMPRESA)...**  
**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUADALUPE-PI**  
**TOMADA DE PREÇO Nº 022/2018**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)...**  
**(CNPJ DA EMPRESA)...**  
**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**

- X. O não credenciamento equivale a renúncia, por parte do licitante, ao direito de pronunciar-se durante a sessão e de praticar os demais atos inerentes ao certame, não implicando na sua desclassificação.
- XI. Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação, o **Envelope nº 01 - Habilitação.** e o **Envelope nº 02 - Proposta de Preço.**
- XII. Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados com no mínimo 24 horas de antecedência aos cuidados da Comissão Permanente de Licitação de Guadalupe, à PRAÇA CÉSAR CALS, 1300 - CENTRO, GUADALUPE-PI, CEP: 64.840-000.

**6.0 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01**

**PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO AS EMPRESAS DO RAMO PERTINENTE AO OBJETO E QUE ATENDEREM TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.**

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

6.1.1 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou autenticada por membro da Comissão de Licitação.

**5.1.2 - Documentos relativos à habilitação jurídica:**

- I - cédula de identidade;
- II - registro comercial, no caso de empresa individual;
- III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- V - 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.

### 5.1.3 - Documentos relativos à regularidade fiscal:

- I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- II - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei mediante a apresentação de:
  - a) Quanto a Fazenda Municipal:
    - a1) **Certidão Negativa de Débitos**, dentro do prazo de validade, emitido pela Secretaria de Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
    - a2) **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, dentro do prazo de validade, emitido pela Secretaria de Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
  - b) Quanto a Fazenda Estadual:
    - b1) **Certidão Negativa de Débitos**, dentro do prazo de validade, emitido pela Secretaria de Fazenda Estadual da Sede do Licitante;
    - b2) **Certidão Negativa de Dívida Ativa**, dentro do prazo de validade, emitido pela Secretaria de Fazenda Estadual da Sede do Licitante;
  - c) Quanto a Fazenda Pública Federal:
    - c1) **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, dentro do prazo de validade, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de:
  - a) **Certidão Negativa de Débito - CND** (Lei n.º 8.212/91) para com o INSS, ou prova equivalente que comprove regularidade de situação para com a Seguridade Social, ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio;
  - b) **Certificado de Regularidade do FGTS - CRF** (Lei n.º 8.036/90), expedido pela Caixa Econômica Federal;
- V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei n.º 12.440, de 2011).

### 5.1.4- Documentos relativos à qualificação econômico-financeira:

- a. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo Distribuidor do Fórum da sede da pessoa jurídica, observando o prazo de 90 (noventa dias);
- b. Comprovante do capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado do objeto licitado, relativamente à data da apresentação da proposta.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Relação nominal da Equipe Técnica indicada no Termo de Referência, juntamente com atestados, no quantitativo de 4 (quatro), demonstrando que o Coordenador e os profissionais do quadro permanente da licitante, pertencentes à equipe Técnica que executará os trabalhos objeto da presente licitação, sejam detentores de experiência anterior na execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. A pertinência e compatibilidade da experiência anterior serão consideradas demonstradas quando o(s) Técnico(s) tenha(m) executado anteriormente o seguinte serviço de Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Financeira de Saneamento.
- b) A comprovação do vínculo do(s) profissional(is), pertencente ao quadro permanente da licitante, será atendida mediante a *apresentação da declaração formal* de sua disponibilidade ou através da

apresentação dos documentos a seguir:

- b.1 Empregado:** Cópia do livro de registro de empregado registrado na Delegacia Regional do Trabalho - DRT ou cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS anotada ou ainda, contrato de prestação de serviços, na forma da legislação trabalhista;
- b.2 Contatado:** Cópia do respectivo contrato de prestação de serviços
- b.3 Sócio:** Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- b.4 Diretor:** Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- b.5 Responsável Técnico:** Cópia da Certidão expedida pelo CREA da sede ou filial da licitante onde consta o registro do profissional como responsável técnico. O responsável técnico deverá fazer parte do quadro permanente da licitante na condição de sócio ou diretor, empregado ou prestador de serviços, com a comprovação conforme as exigências deste Edital
- c) Comprovante atualizado de que a licitante está cadastrada na Comissão Permanente de Licitações dentro do prazo de validade ou que atenderam a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, conforme prescreve o § 2º art. 22, da Lei nº 8.666/93;
- d) Declaração da Empresa de que irá fixar Escritório no Município para o apoio da atuação da equipe técnica e execução das etapas detalhadas no cronograma contido no Termo de Referência
- e) Atestado de **Visita Técnica** emitido pela Prefeitura Municipal para fins de verificação das obrigações decorrentes do contrato, tomar conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, estando ciente de todas as atividades a serem executadas referentes à Contratação;

A Visita técnica não é um elemento obrigatório, mas recomenda-se a sua realização para fins de conhecimento dos problemas locais e deverá ser agendada junto a Prefeitura Municipal no horário de expediente, e ser realizada em até 03 dias úteis anteriores à data prevista para a abertura dos envelopes da licitação, de segunda a sexta, das \_\_\_\_\_ horas a \_\_\_\_\_ horas. A visita deverá ser efetuada pelo responsável da empresa ou responsável técnico, bem como outro profissional designado.

#### 5.1.5 - Outros documentos:

- a. Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.
- b. Alvará de funcionamento emitido pelo Poder Público Municipal do licitante, dentro do prazo de validade;

6.0 - Não serão aceitos "protocolo de entrega" ou "solicitação de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital e seus anexos.

6.1 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos poderá a CPL considerar o proponente inabilitado.

6.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos em nome da Matriz ou todos em nome da Filial, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à Matriz e referir-se ao local da sede do interessado.

5.3 - Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006 e alterações posteriores). Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da CPL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6.4 - A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem 6.6 acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado a CPL convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## 7.0 - DA PROPOSTA

7.1 - A proposta deverá ser endereçada a esta Prefeitura Municipal, em atenção a Comissão Permanente de Licitação, datilografada ou digitada em português, datada, sem rasuras, emendas ou entrelinha e em papel timbrado, caracterizando o proponente, contendo as seguintes condições:

- a. Descrição dos serviços constantes no objeto da presente licitação, com seus respectivos preços unitários e globais, consignados em moeda corrente, ou seja, em Real (R\$), sendo que a empresa vencedora será a que apresentar o Menor Preço Valor Global;
- b. Ter prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da entrega da proposta;
- c. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem serviços com desvantagem para o serviço público ou consignarem preços excessivos ou inexequíveis, assim como será impedido de participar da presente licitação o licitante que for comprovadamente qualificado como inidôneo;
- d. Não serão consideradas retificações ou alterações de quaisquer serviços dos propostos apresentados, após os mesmos serem abertos;
- e. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os unitários, e entre os expressos em algarismos e por extenso serão considerados os expressos por extenso;
- f. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital;
- g. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- h. A proposta feita pelo contratado na Licitação **TOMADA DE PREÇO Nº. 022/2018** vincula-se em todos os seus termos ao Edital de Licitação.
- i. No preço deverão estar inclusos todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, sem a inclusão de expectativa inflacionária ou encargos financeiros.

## 8.0 - DO PROCEDIMENTO

8.1 - No dia, hora e local determinado no preâmbulo, na presença dos licitantes e demais pessoas que quiseram assistir ao ato, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes lacrados, timbrados e rubricados no lacre e emendas do envelope, contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE - 01 e as PROPOSTAS DE PREÇO - ENVELOPE - 02.**

8.2 - Depois da hora marcada para o recebimento dos envelopes, não será recebido nenhum documento ou proposta.

8.3 - Serão abertos, primeiramente, os envelopes contendo a documentação de habilitação - Envelope - 01.

8.4 - A decisão sobre a habilitação será comunicada na própria sessão de abertura dos envelopes correspondentes, e se todos os licitantes se comprometerem a desistir de eventuais recursos, proceder-se-á a imediata abertura dos envelopes das propostas de preço.

8.5 - Não havendo desistência de recorrer da decisão sobre a habilitação, a Comissão manterá em seu poder as propostas de licitantes inabilitados, com envelopes devidamente fechados e rubricados, até o término do período recursal de que trata a alínea "a", inciso I, art. 109, Lei Federal nº. 8.666/93.

8.6 - Após o término do período recursal, será comunicado aos licitantes o dia e hora da sessão específica para abertura das propostas.

8.7 - Serão devolvidos a seguir os envelopes dos licitantes inabilitados, ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Planejamento e Gestão, na sala de Licitação, à Praça César Cals, nº. 1300, Centro do Município de Guadalupe-PI, após a celebração do contrato, sendo posteriormente destruídos ou enviados para reciclagem, via protocolo.

8.8 - No dia, hora e local designado, proceder-se-á à abertura dos envelopes dos licitantes habilitados, sendo as propostas rubricadas pelos licitantes presentes e pela Comissão.

### **9.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

9.1 - a Classificação far-se-á pela ordem crescente dos preços globais cotados entre os licitantes que tiverem atendido as especificações da presente Licitação.

9.2 - No julgamento das propostas será considerada vencedora a que apresentar **MENOR PREÇO VALOR GLOBAL**;

9.3 - Verificada absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, a adjudicação será decidida por sorteio em público, para o qual todos licitantes serão convocados.

9.4 - A Comissão Permanente de Licitação poderá optar pela convocação dos demais proponentes, obedecida sucessivamente à ordem de classificação, no mesmo prazo e condições propostas pelo primeiro classificado, no caso de não comparecimento do licitante vencedor, para recebimento da ordem de fornecimento.

9.5 - Poderá a proposta ser desclassificada, mesmo após a conclusão desta licitação, se a Prefeitura Municipal de Guadalupe vier a ter conhecimento de fato ou circunstância superveniente sobre licitante que desabonar sua idoneidade ou capacidade técnica e/ou financeira.

9.6. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, conforme Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores.

9.7. Entende-se por empate quando as propostas apresentada pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

9.8. Para efeito de classificação, no caso de cooperativas, será acrescido o valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor da mão de obra, relativo ao recolhimento do INSS.

### **10.0 - DOS RECURSOS**

10.1 - Somente serão aceitos recursos previstos na Lei Federal nº. 8666/93, desde que apresentados dentro do prazo legal, na seção de Protocolo desta Prefeitura.

### **11.0 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES, DO LOCAL DE ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

11.1 - Os serviços serão prestados parceladamente, até que seja atingida a quantidade total especificada, em atendimento às requisições periódicas expedidas pelo setor competente, sendo que as entregas deverão obedecer ao prazo estipulado no contrato e deverão ser feitas no local indicado nas **requisições**.

11.2 - As requisições deverão conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa do número do contrato, do número desta licitação, do número da Contratada, a identificação dos serviços, as quantidades, datas e horários e endereço de entrega.

11.3 - As requisições serão expedidas por quaisquer meios de comunicação que possibilitem a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

11.4 - Os serviços deverão ser entregues nas quantidades, locais e prazos pré-estabelecidos nas requisições expedidas pelo setor competente, sendo que o não cumprimento do prazo implicará em sanções que serão impostas a **CONTRATADA** pelo Gestor/Fiscal do contrato, conforme item 15.7 deste Edital.

11.5 - A firma fornecedora ficará obrigada a trocar, imediatamente, o produto que vier a ser recusado, sem nenhum ônus para o Município.

11.6 - Os produtos que constarem data de validade deverão ser entregues pela empresa vencedora com prazo de validade não inferior a 12(doze) meses a contar do recebimento.

11.7 - Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos.

### **12.0 - DO PAGAMENTO**



- 12.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada, pela autoridade competente, após a entrega, sendo esta condição imprescindível para o pagamento.
- 12.2 - Nenhum pagamento será efetuado ao contratado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 12.3 - O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art. 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.
- 12.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a Contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o Município de Guadalupe-PI.
- 12.5 - Não poderão ser cobrados juros e mora, recorrentes ao atraso de pagamento, de modo que a Contratante não poderá arcar com este ônus, salvo por decisão legal.

### 13.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - São obrigações da **CONTRATANTE**:

- Proporcionar à **CONTRATADA** todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente licitação.
- Fiscalizar e acompanhar a entrega dos serviços objeto desta licitação.
- Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do produto, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.
- Providenciar o pagamento à **CONTRATADA**, no devido prazo fixado neste edital.

### 14.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - A Contratada obriga-se a:

- Entregar os serviços estritamente em conformidade com as especificações solicitadas, nas parcelas, prazos e quantitativos requeridos pela administração.
- Proceder à troca imediata de todo e qualquer produto que, por ocasião da conferência deste, for constatado a não conformidade com as especificações previstas no Edital.
- Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações por ele assumidas em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### 15 - DO CONTRATO

- 15.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.
- 15.2 - O contrato será homologado de acordo com as solicitações de compra expedidas pela autoridade competente de cada Órgão/Secretaria.
- 15.3 - A adjudicatária deverá, no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da data da homologação, comparecer a sede da Prefeitura Municipal de Guadalupe, Piauí, para assinar o contrato.
- 15.4 - Quando a Adjudicatária, dentro do prazo de validade de sua proposta, recusar-se a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, respeitando a ordem de classificação dos mesmos, em ordem decrescente, com vistas à celebração da contratação.
- 15.5 - A divulgação da convocação por publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Guadalupe, Piauí.
- 15.6 - A contratação será celebrada com duração até 31 de dezembro de 2018, contados da data da assinatura do contrato, ou ao término do fornecimento total dos serviços cotados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei nº 8.666/93, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.
- 15.5 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 15.6 - DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

- A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.
- Constituem motivos para rescisão do contrato:
  - não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

- o cumprimento irregular de cláusulas contratuais ou especificações e prazos; ou
- a lentidão no seu cumprimento, nos prazos estipulados, sem justificativa prévia.

### **15.7 - DAS PENALIDADES**

15.7.1 - A contratada inadimplente, total ou parcialmente, ficará sujeita às sanções legais, a saber:

- a) Advertência deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal do adjudicatário, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.
- b) Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia.
- c) Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- d) Multa de até 20% (Vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da execução do serviço e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso VI e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.
- f) Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.
- g) Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 24 (Vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

### **16.0 - DA VIGÊNCIA**

O presente instrumento terá vigência da data da assinatura do contrato a 31 de dezembro de 2018.

### **17.0 - DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**

17.1 - Reserva-se à Prefeitura Municipal de Guadalupe a faculdade de revogar ou anular a presente Licitação, a seu critério, bem como o direito de adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura das propostas, descabendo em tais qualquer indenização às licitantes.

### **18.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1 - A Administração poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer cidadão, mediante ato escrito e fundamentado.

18.2 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste EDITAL.

18.3 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do EDITAL, que decidirá no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas anterior à data fixada para recebimento das propostas.

18.4 - Acolhida à petição de impugnação contra este EDITAL, será designada nova data para a realização do certame.

18.5 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

18.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderá alegar.

18.7 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

18.8 - Omissões, equívocos meramente formais, fatos supervenientes, conflitos ou outras situações porventura vivenciadas, serão decididos pela CPL, com vistas a conferir agilidade ao feito, ficando facultado a CPL ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, na forma do art. 43 § 3º da Lei nº 8.666/93.

18.9 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

- 18.10 - Todas as propostas, cujos Envelopes forem abertos, e os Documentos de Habilitação serão rubricados pela CPL e pelos licitantes credenciados presentes que desejarem.
- 18.11 - Das sessões públicas de processamento da Tomada de Preço serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pela CPL e pelos licitantes presentes, tantas quantas necessárias para consecução do fim desta licitação.
- 18.12 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial e quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guadalupe-Pi.
- 18.13 - Os envelopes contendo envelopes não abertos e as propostas comerciais das demais licitantes consideradas desclassificadas ficarão à disposição para retirada na Secretaria de Planejamento e Gestão, na sala de Licitação, à Praça César Cals, nº. 1300, Centro do Município de Guadalupe-Pi, após a celebração do contrato, sendo posteriormente destruídos ou enviados para reciclagem, via protocolo.
- 18.14 - Cópias do Edital estarão disponíveis na Sala da Comissão Permanente de Licitação, no horário das 07:30h às 13:30h.
- 18.15 - Os casos omissos desta TOMADA DE PREÇO serão decididos e solucionados pela CPL com base na Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 18.16 - A critério da CPL a sessão poderá ser suspensa e reiniciada em dia e horário definidos por ela, o qual será registrado em Ata.
- 18.17 - Maiores informações sobre a presente Licitação poderão ser fornecidas pela Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08:00h às 12:00h de Segunda a Sexta-Feira, na sede da Prefeitura Municipal de Guadalupe-PI, à Praça César Cals, 1300 Centro, Guadalupe-PI, pelo telefone(0xx 89) 3552-1283 em Atenção Comissão Permanente de Licitação, e-mail: prefeituraguadalupe@outlook.com.
- 18.18 - Está eleito o foro da cidade de Guadalupe, Estado do Piauí, para dirimir as questões derivadas deste procedimento licitatório.
- 18.19 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

Guadalupe-PI, 14 de maio de 2018.



**Ênio Fernandes da Silva**  
Presidente da CPL



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

## **TERMO DE REFERÊNCIA PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

### **DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**

**2018**

#### **APRESENTAÇÃO**

Este Termo de Referência visa oferecer ao Município e a eventuais contratos de consultoria para cooperação técnica as recomendações e diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico, tal como preconiza a Lei nº 11.445/2007 e a Lei 12.305/2010

Tendo como balizador a metodologia participativa, o documento objetiva municiar os interessados com informações e orientações, e dessa forma trazer à tona a vivência do planejamento municipal, buscando a universalização dos serviços, a inclusão social nas cidades e a sustentabilidade das ações.

Segue assim o Termo de Referência para a Elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico - PMSB e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS, bem como os procedimentos relativos ao contrato de cooperação técnica para a referida ação. O Termo de Referência - TR estabelece os requisitos mínimos para a elaboração do PMSB e PMGRIS e a descrição da metodologia a ser apresentada durante a elaboração do Plano e da vigência do contrato.

## PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS)

### 1. INTRODUÇÃO

A elaboração do PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) e elaboração do PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (PMGIRS) é uma exigência do novo contexto institucional vigente, decorrente da edição das Leis Federais nº 11.445/07 (Lei de Diretrizes Gerais para o Saneamento) nº 12.305/2010 e de nº 11.107/05 (Lei dos Consórcios Públicos).

O Plano Municipal de Saneamento Básico compreende:

**a) Abastecimento de água:** constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e respectivos instrumentos de medição;

**b) Esgotamento sanitário:** constituído pelas atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequados de esgotos sanitários, desde as ligações prediais até o lançamento final no meio ambiente;

**c) Drenagem e manejo de águas pluviais urbanas:** conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de drenagem urbana de águas pluviais, de transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas nas áreas urbanas.

**d) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos:** conjunto de atividades, infraestrutura e instalações operacionais de coleta, transporte, transferência, tratamento e destinação final do lixo domiciliar e do lixo originário de varrição e limpeza de logradouros públicos.

O Plano de Gestão Integrada compreende:

Além da alínea "d" do item acima, análise dos resíduos dispostos no Art. 13 da Lei nº 12.305/2010, respeitando-se o mínimo disposto no Art. 19 da mesma lei.

A nova legislação demanda a elaboração, pelos titulares dos serviços de saneamento, de planos de longo prazo, compatibilizados com os Planos de Bacias Hidrográficas, que estimulem a universalização de sua prestação. Essa determinação passou a constituir requisito para a validade dos contratos e para a obtenção de recursos financeiros federais, além do estudo de viabilidade técnica e econômica da concessão e a definição de ente independente para sua regulação. Pretende-se, portanto, fortalecer a cultura de planejamento e, assim, melhorar a aplicação de recursos para se atingir as metas e objetivos traçados.

O PMSB e PMGRIS deverão ser elaborados pelo Município, podendo o mesmo contratar empresa especializada para realizar consultoria através de contrato de cooperação técnica ao titular do serviço público, devendo o mesmo respeitar os termos e orientações do presente Termo de Referência.

### 2.0 OBJETOS

#### PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Saneamento Básico devem ser destacados:

I - contribuir para o desenvolvimento municipal, a redução das desigualdades regionais, a geração de emprego e de renda e a inclusão social;

II - priorizar planos, programas e projetos que visem à implantação e ampliação dos serviços e ações de saneamento básico nas áreas ocupadas por populações de baixa renda;

III - proporcionar condições adequadas de salubridade ambiental aos povos indígenas e outras populações tradicionais, com soluções compatíveis com suas características socioculturais;

IV - proporcionar condições adequadas de salubridade ambiental às populações rurais e de pequenos núcleos urbanos isolados;

V - assegurar que a aplicação dos recursos financeiros administrados pelo poder público dê-se segundo critérios de promoção da salubridade ambiental, de maximização da relação benefício-custo e de maior retorno social;



VI - incentivar a adoção de mecanismos de planejamento, regulação e fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico;

VII - promover alternativas de gestão que viabilizem a auto-sustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico, com ênfase na cooperação federativa;

VIII - promover o desenvolvimento institucional do saneamento básico, estabelecendo meios para a unidade e articulação das ações dos diferentes agentes, bem como do desenvolvimento de sua organização, capacidade técnica, gerencial, financeira e de recursos humanos, contempladas as especificidades locais;

IX - fomentar o desenvolvimento científico e tecnológico, a adoção de tecnologias apropriadas e a difusão dos conhecimentos gerados de interesse para o saneamento básico;

X - minimizar os impactos ambientais relacionados à implantação e desenvolvimento das ações, obras e serviços de saneamento básico e assegurar que sejam executadas de acordo com as normas relativas à proteção do meio ambiente, ao uso e ocupação do solo e à saúde.

XI - incentivar a adoção de equipamentos sanitários que contribuam para a redução do consumo de água;

XII - promover educação ambiental voltada para a economia de água pelos usuários.

#### **PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos devem ser destacados:

I - proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;

II - não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

III - estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;

IV - adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;

V - redução do volume e da periculosidade dos resíduos perigosos;

VI - incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;

VII - gestão integrada de resíduos sólidos;

VIII - articulação entre as diferentes esferas do poder público, e destas com o setor empresarial, com vistas à cooperação técnica e financeira para a gestão integrada de resíduos sólidos;

IX - capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;

X - regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei nº 11.445, de 2007;

XI - prioridade, nas aquisições e contratações governamentais, para:

a) produtos reciclados e recicláveis;

b) bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis;

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

XIII - estímulo à implementação da avaliação do ciclo de vida do produto;

XIV - incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético;

XV - estímulo à rotulagem ambiental e ao consumo sustentável.

### **3.0 PRINCÍPIOS PARA ELABORAÇÃO PLANO DE SANEAMENTO BÁSICO**

Segundo a Política Nacional de Saneamento Básico, lei nº 11.445/2007, os serviços públicos de saneamento básico serão prestados considerando os seguintes princípios fundamentais:

I - universalização do acesso;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximizando a eficácia das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços de drenagem e de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

V - adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

VI - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VII - eficiência e sustentabilidade econômica;

VIII - utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

IX - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

X - controle social;

XI - segurança, qualidade e regularidade;

XII - integração das infra-estruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos.

XIII - adoção de medidas de fomento à moderação do consumo de água.

### **PLANO DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

A partir do que é preconizado na Lei, as ações preferenciais e estruturais para a gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos assumem os seguintes princípios:

I - a prevenção e a precaução;

II - o poluidor-pagador e o protetor-recebedor;

III - a visão sistêmica, na gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública;

IV - o desenvolvimento sustentável;

V - a ecoeficiência, mediante a compatibilização entre o fornecimento, a preços competitivos, de bens e serviços qualificados que satisfaçam as necessidades humanas e tragam qualidade de vida e a redução do impacto ambiental e do consumo de recursos naturais a um nível, no mínimo, equivalente à capacidade de sustentação estimada do planeta;

VI - a cooperação entre as diferentes esferas do poder público, o setor empresarial e demais segmentos da sociedade;

VII - a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;

VIII - o reconhecimento do resíduo sólido reutilizável e reciclável como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda e promotor de cidadania;

IX - o respeito às diversidades locais e regionais;

X - o direito da sociedade à informação e ao controle social;

XI - a razoabilidade e a proporcionalidade.

No desenvolvimento da gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos, destacam-se os seguintes impactos a contemplar e as seguintes estratégias de solução no Estudo de Concepção:

- *Redução da geração de resíduos* pela não geração, redução, reutilização e reciclagem na fonte da produção;

- *Coleta seletiva regular* na máxima abrangência da zona urbana, desde que viável economicamente, no mínimo para a diferenciação em *resíduo seco* e *resíduo úmido*;

- *Triagem e recuperação de resíduos secos a partir da produção da coleta seletiva regular* maximizada com a participação dos catadores;

- *Tratamento dos resíduos descartados das estratégias anteriores* - lixo domiciliar, preferencialmente, em Aterro Sanitário nos termos da norma brasileira NBR 8419/92 - (Apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos - procedimento) como dispositivo de proteção ambiental; e

- *Recuperação das áreas degradadas*: programa de recuperação das áreas degradadas pela disposição inadequada de resíduos sólidos urbanos.

Ainda, o Estudo de Concepção deve prever e indicar na alternativa de solução os programas de operação, gerenciamento e monitoramento ambiental para as soluções adotadas.

A(s) solução (ões) e adequação técnica para ampliação e melhoria dos sistemas de coleta seletiva, tratamento e disposição em aterro sanitário de resíduos sólidos, considerando a gestão sustentável, contemplam as seguintes concepções de intervenções:

- Coleta Seletiva regular (CSr);
- Ponto de Entrega Voluntária (PEV);
- Unidade de Triagem para resíduos recicláveis (UT);
- Área de triagem e transbordo de RCD (ATT)
- Unidade de Compostagem (UCO);
- Estação de Transbordo (ET);
- Aterro sanitário de pequeno porte (ASPP);
- Aterro sanitário (AS);



- Encerramento e remediação de lixões.

#### 4. O ÁREA DE ABRANGÊNCIA

O Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverão abranger toda a extensão territorial do município, identificando-se todas as localidades (sede municipal e distritos, considerando-se suas populações urbanas e rurais) com vistas à universalização dos serviços de saneamento básico, sejam integrados ou isolados.

#### 5.0 ASPECTOS LEGAIS E NORMATIVOS

Na elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico deverão ser observados os seguintes dispositivos legais e normativos:

##### Legislação Federal:

- ✓ Lei Federal nº 11.445/2007, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;
- ✓ Lei Federal nº 12.305/10 que trata da Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- ✓ Constituição Federal, promulgada em 05 de outubro de 1988, capítulo VI – Do Meio Ambiente, Artigo 225;
- ✓ Lei nº 9.433, de 08 de janeiro de 1997, que institui a Política Nacional de Recursos Hídricos;
- ✓ Resolução CONAMA nº 274, de 29 de novembro de 2000, que dispõe sobre as condições de balneabilidade;
- ✓ Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que estabelece diretrizes gerais para a Política Urbana. É o chamado “Estatuto da Cidade”;
- ✓ Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, intitulada Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF;
- ✓ Decreto nº 5.440, de 4 de maio de 2005, que estabelece definições e procedimentos sobre o controle de qualidade da água de sistemas de abastecimento e institui mecanismos e instrumentos para divulgação de informação ao consumidor sobre a qualidade da água para consumo humano;
- ✓ Portaria nº 518, de 25 de março de 2004, que estabelece os procedimentos e responsabilidades relativos ao controle e vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- ✓ Resolução CONAMA nº 357, de 17 de março de 2005, que dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes;
- ✓ Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2006, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos;
- ✓ Lei nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que regulamenta a Lei nº 11.107 de 06 de Abril de 2006 que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos;

##### Legislação Estadual

- ✓ Lei nº 4854 de 10 de julho de 1996, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente do Estado e dá outras providências;
- ✓ Lei nº 5.165, de 02 de dezembro de 2000, que dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos;
- ✓ Lei nº 4.797, de 24 de outubro de 1995. Cria a Secretaria Estadual do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos do Estado do Piauí;
- ✓ Decreto nº 10.880, de 24 de setembro de 2002 – aprova o regulamento do Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Estado do Piauí;
- ✓ Decreto nº 11.341, de 22 de março de 2004- regulamenta a Outorga Preventiva de Direito de Uso de Recursos Hídricos do Estado do Piauí;
- ✓ Decreto nº 8.925, de 04 de junho de 1993, que aprova o regulamento do Conselho Estadual do Meio ambiente e Desenvolvimento Urbano;
- ✓ Portaria GAB Nº 021/04. Normas e procedimentos Técnicos para a Construção, Recuperação e Operação de Poços para Captação de Águas Subterrâneas.

#### **Legislação Municipal**

- ✓ Lei Orgânica do Município;
- ✓ Plano Diretor;
- ✓ Lei de Uso e Ocupação do Solo;
- ✓ Plano Plurianual;
- ✓ Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- ✓ Código de Obras e Posturas;
- ✓ Outros dispositivos legais de âmbito municipal que tenham relação com os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana.

#### **6.0 NORMAS TÉCNICAS**

Em todos os trabalhos de natureza técnicos relacionados aos serviços objeto do presente Termo de Referência, deverão ser adotadas prioritariamente, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Onde essas normas forem omissas ou incompletas poderão ser adotadas as de outra procedência, brasileiras ou de origem estrangeira, sendo que, em qualquer hipótese, tais normas estarão sujeitas à aceitação pelo Titular dos Serviços, antes de sua adoção.

#### **7.0 DIRETRIZES NORTEADORAS**

As seguintes diretrizes deverão nortear o processo de elaboração do plano:

- ✓ Integração de diferentes componentes da área de saneamento básico e outras que se fizerem pertinente em relação à saúde, ao ambiente e ao desenvolvimento urbano;
- ✓ Promoção do protagonismo social a partir dos canais de acesso à informação e à participação social;
- ✓ Promoção da saúde pública;
- ✓ Promoção da educação ambiental em saúde e saneamento que vise à construção da consciência individual e coletiva de uma relação harmônica entre o homem e o ambiente.
- ✓ Orientação pela bacia hidrográfica e/ou outra unidade de planejamento adotada;
- ✓ Sustentabilidade;
- ✓ Proteção ambiental;
- ✓ Inovação e utilização de tecnologias adequadas;



- ✓ Transparência das ações e informações para sociedade.

## 8.0 ATORES ENVOLVIDOS

O Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos é de responsabilidade do setor público, bem como a sua elaboração, podendo buscar auxílio técnico com empresa no sentido de orientar os membros da Prefeitura Municipal no desenvolvimento dos trabalhos que serão executados por um Comitê Executivo (CE) e aprovados por um Comitê de Coordenação a ser instituído pela Prefeitura Municipal.

O COMITÊ EXECUTIVO - Será a instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração dos planos.

O COMITÊ DE COORDENAÇÃO - Será a instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada.

## 8.1 COMITÊ EXECUTIVO

O Comitê Executivo será formado por equipe multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais da área de saneamento básico, das Secretarias de Saúde, Educação, Planejamento, Desenvolvimento Econômico, Obras e Urbanismo, Meio Ambiente e da Prefeitura Municipal.

O Comitê Executivo poderá ter integrantes de profissionais técnicos de empresa de consultoria contratada que serão inseridos no comitê em comento como membros para orientação e acompanhamento, auxiliando os técnicos da prefeitura no desenvolvimento dos trabalhos.

### 8.1.1 Atribuições do Comitê Executivo são:

- ✓ Executar todas as atividades previstas neste Termo de Referência apreciando as atividades de cada fase da elaboração do PMSB e PMGRIS e submetendo-os à avaliação do comitê de coordenação;
- ✓ Observar os prazos e a metodologia indicada;
- ✓ Os técnicos consultivos terão a responsabilidade de orientar e acompanhar os técnicos da prefeitura no desenvolvimento de todos os trabalhos, com a responsabilidade de realizar o direcionamento técnico e metodológico;

## 8.2 COMITÊ DE COORDENAÇÃO

O Comitê de Coordenação será formado por representantes (autoridades ou técnicos) das instituições do poder público municipal, estadual e federal relacionadas com o saneamento básico (prestadores de serviços de saneamento, secretarias,) bem como representantes de organizações da sociedade civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais, ONGs e outros). É recomendável a inclusão também de representantes dos conselhos municipais, Câmaras de Vereadores, Ministério Público, etc.

## 8.3 RESPONSABILIDADE

A participação da sociedade no processo de elaboração dos Planos será viabilizada através de instrumentos definidos pelo Titular dos serviços.

A estruturação, organização, condução, logística, definição de locais e funcionamento dos instrumentos da participação, mobilização social (audiências públicas e eventos), levantamento de dados técnicos primários e secundários, decisões prognósticas e relacionadas com os programas, metas e ações serão objeto de proposição e encargo da Prefeitura Municipal responsável por todos os custos e providências necessários para o desenvolvimentos dos trabalhos do PMSB e PMGRIS.

O Titular dos serviços será responsável pela apresentação e defesa dos conteúdos pertinentes aos respectivos documentos elaborados, podendo ser auxiliado pela equipe consultiva do comitê de coordenação, caso haja.

## **9.0 METODOLOGIA DE TRABALHO**

### **a) Formação e treinamento dos Comitês**

Composição do Comitê Executivo e de Coordenação, correspondendo a cópia do Ato Público do Poder Executivo (Decreto ou Portaria) com definição dos membros dos Comitês e treinamento dos mesmos para a atuação na elaboração nos Planos.

No contrato de cooperação técnica deve a empresa de consultoria realizar o assessoramento na formação da composição dos membros dos Comitês e realizar curso de Treinamento com os membros da Prefeitura, a fim capacitá-los para a elaboração dos Planos.

### **b) Plano de Mobilização Social**

O Plano de Mobilização Social ocorre na fase inicial do processo, e contemplará o planejamento de todos os procedimentos, estratégias, mecanismos e metodologias que serão aplicados ao longo de todo o período de elaboração do PMGIRS visando garantir a ampla e efetiva participação social.

Para que a mobilização se faça com êxito a empresa realizará o treinamento das equipes de mobilização do município, com a indicação de técnicas para a mobilização; auxílio na definição das estratégias de mobilização; acompanhamento das reuniões de mobilização e acompanhamento Técnico da Elaboração do Plano de Mobilização.

### **c) Diagnóstico dos sistemas**

#### **PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

Os diagnósticos a serem produzidos têm como finalidade identificar, qualificar e quantificar as diversas realidades do saneamento básico do município. Os mesmos devem se estruturados de modo a caracterizar, num primeiro momento, a situação atual e numa segunda etapa assumindo uma configuração prospectiva.

Esta etapa deverá se constituir num inventário da situação atual dos sistemas de saneamento, abordando também os aspectos institucionais, tecnológicos, de gestão e planejamento, tendo como foco as ameaças e oportunidades.

Os diagnósticos serão produzidos com base nas informações obtidas junto às concessionárias, aos órgãos municipais, estaduais e federais, assim como a partir de inspeções de campo, de trabalhos científicos, de estudos de caso, de experiências desenvolvidas no âmbito do território municipal, bem como de demais documentos ou informações correlatas. Os diagnósticos deverão ter uma versão consolidada para todo o território do município.

Os diagnósticos deverão abordar, também, questões de natureza complementar, tais como: jurídico-legais, administrativas, institucionais, modelo de gestão entre outras, de modo a estabelecer horizontes para a institucionalização da Política Municipal de Saneamento Básico e seus respectivos instrumentos: sistema de saneamento, conselho de saneamento, gestão e planejamento, fundo de saneamento etc.

### **c.2) Diagnóstico Socioeconômico do Município**

do agrossilvopastoris, serviços de transporte e de mineração, é válido destacar que em não havendo no âmbito do território do município algum dos resíduos acima mencionados não será objeto do Plano.

a) Caracterização operacional: Descrição dos Sistemas de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos Existentes, destacando o manejo inadequado e/ou a deficiência da gestão ou sistema atual, destacando ainda as seguintes informações:

- Acondicionamento;
- Coleta e transporte;
- Limpeza de logradouros;
- Tratamento (segregação, reciclagem, reutilização);
- Disposição final (Aterro sanitário, aterro controlado, lixão a céu aberto, queima, lançamento em recursos hídricos, outros);

- Equipamentos e pessoal.

b) Caracterização das atividades dos catadores;

c) Caracterização institucional:

- Sistema administrativo - modelo de gestão, identificação do órgão operador, organograma, informações sobre a concessão dos serviços, recursos humanos;

- Sistema de regulação, fiscalização e controle;

- Sistema financeiro - despesas, receitas, tarifas;

d) Identificação de planos, programas e projetos (elaborados ou em desenvolvimento); da existência de consórcios e/ou soluções compartilhadas com outros municípios; identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento e sistema de logística reversa e dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos;

e) Caracterização dos resíduos sólidos:

- Composição gravimétrica;

- Peso específico aparente;

- Geração *per capita*;

O assessoramento técnico na fase do diagnóstico corresponderá: auxílio na elaboração dos pontos de investigação para o diagnóstico- técnico participativo; auxílio na elaboração da metodologia de investigação de informações técnicas; assessoramento na elaboração do Plano de Trabalho para o diagnóstico e acompanhamento Técnico da Elaboração do Relatório de Diagnóstico.

#### **d) Prospectiva e planejamento estratégico**

Os cenários da evolução dos sistemas de saneamento do município serão construídos para um horizonte de tempo de 20 anos. A elaboração da prospectiva estratégica compatível com as aspirações sociais e com as características econômico-sociais do município demonstrando assim a tendência, a situação possível e a situação desejável.

Baseado no diagnóstico busca-se a indicação de proposições em prol do estabelecimento de estratégias técnicas apropriadas à gestão e ao gerenciamento de resíduos sólidos no Município. \_\_\_\_\_  
Nessa fase, No PMGIRS observando os critérios de economia de escala, poderá ser proposto,

principalmente por questões de proximidades e a prevenção de riscos ambientais consórcios intermunicipais (Art.19, III).

Os Planos de Gerenciamento e o Sistema de Logística Reversa serão propostos baseados ainda nas informações levantadas conforme a fase de diagnóstico, sendo essa etapa bem particular ao município devido aos resíduos produzidos em tais (Art. 19, IV).

Baseado nestes e em outros elementos levantados e considerando ainda outras condicionantes os cenários serão construídos afim de alcançar a situação desejável ao município com relação ao seus resíduos sólidos com a descrição dos procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços de limpeza pública e manejo desses resíduos (Art. 19, V).Nessa fase ainda é descrito as regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos (Art 19, VII).

Todos esses elementos farão parte da concepção geral do PMGIRS (Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos) com o objetivo de definir as políticas gerais aplicáveis para as questões que envolvam a gestão de Resíduos Sólidos e os agentes responsáveis participantes (Poder Público, empresas, escolas, municípios, representações da sociedade, catadores, recicladores, etc.).

Todas essas informações devem ter referência na gestão compartilhada respeitando a minimização de resíduos, coleta seletiva, a educação ambiental, ao tratamento dos resíduos sólidos, aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) de todos aqueles sujeitos à elaboração desse Plano (Art. de 20).

A metodologia a ser utilizada para a construção dos cenários deverá ser apresentada pelo CE discutida e aprovada pelo CC.

Caberá à empresa a realização do auxílio o na elaboração da metodologia para as definições de prospectiva e planejamento estratégico; acompanhamento das reuniões de prospectiva e planejamento estratégico e acompanhamento Técnico da Elaboração do Relatório de Prospectiva e Planejamento Estratégico

#### **e) Programas, ações e metas**

Neste caso há a união das informações levantadas e todas as proposições descritas na etapa anterior tratando agora dos programas e ações a serem executadas pelo o município

Trata-se do detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas do setor de resíduos hierarquizadas de acordo com os anseios da população. Deve-se observar a compatibilidade com os programas federais e estaduais e os já existentes no município.

Esses programas e ações serão voltados principalmente no PMGIRS (Art 19, IX):

✓ Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização, devendo ser aqui apresentado no mínimo, três alternativas para composição dos serviços de transporte, coleta e tratamento dos resíduos sólidos, com estudos de viabilidades técnicas e econômicas de cada alternativa.

✓ Programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;

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

- ✓ Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
- ✓ Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- ✓ Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada, cabendo aqui a técnicas de otimização dos serviços de coleta de todos os tipos de resíduos sólidos definidos em lei, inclusive com a implantação do Ecopontos que são pontos de coleta específicos para resíduos inertes e que são partes integrantes dos serviços de separação e reciclagem de materiais;
- ✓ Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- ✓ Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;
- ✓ Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento.

Observando as disposições do Termo de Referência a empresa deverá auxiliar na elaboração da metodologia para as definições de Programas, Ações e Metas; acompanhar as reuniões de Programas, Ações e Metas e acompanhartecnicamente a Elaboração do Relatório de Programas, Ações e Metas.

#### **f) Planos de execução**

Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando e identificando as fontes dos recursos financeiros necessários para a execução do PMSB e PMGIRS.

A programação da implantação dos programas, projetos e ações deverá ser desenvolvida considerando metas em horizontes temporais distintos:

- a. Imediatos ou emergenciais - até 3 anos;
- b. Curto prazo - entre 4 a 8 anos;
- c. Médio prazo - entre 9 a 12 anos;
- d. Longo prazo - entre 13 a 20 anos.

É importante destacar que os recursos estimados nestes Planos não estarão contemplados previamente no orçamento municipal, no entanto, deverão ser refletidos no PPA municipal a partir de então. Ainda assim, poderão ser consideradas outras fontes de recursos possíveis, programas do governo federal, estadual, emendas parlamentares, recursos privados, etc.

Cabe ao Município ainda definir as formas de acompanhamento, medições, análises e procedimentos para encaminhamento de medidas corretivas ou de melhoria, inclusive com a

periodicidade da revisão dos Planos o que deve ocorrer em 4 (quatro) e, preferencialmente, deve coincidir com a vigência do Plano Plurianual Municipal.

Fica a empresa obrigada a conceder auxílio na elaboração da metodologia para as definições do Plano de Execução; acompanhamento das reuniões do Plano de Execução e acompanhamento Técnico da Elaboração do Plano de Execução.

#### **g) Minuta da Lei**

Nessa etapa deverá ser apresentada uma proposta de Lei para a Câmara Municipal para ser votado o Plano Municipal de Saneamento Básico e o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

A empresa dará o suporte técnico ao corpo jurídico da prefeitura na elaboração da minuta da lei.

#### **h) Indicadores de desempenho dos Planos**

Nessa etapa deverá ser apresentado um relatório sobre os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de saneamento básico e dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos (Art. 19, VI).

A equipe técnica da empresa cooperante realizar o auxílio na elaboração da metodologia para as definições dos indicadores de desempenho dos Planos s; o acompanhamento Técnico da Elaboração dos indicadores de desempenho dos Planos.

#### **i) Informações mínimas para a elaboração do sistema para auxílio da Tomada de Decisão.**

O acompanhamento da implantação dos Planos só será possível se baseada em dados e informações que traduzam, de maneira resumida, a evolução e a melhoria das condições de vida da população. Uma das metodologias utilizadas para descrever essa situação é a construção de indicadores.

O objetivo desta etapa é estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas ao Saneamento e ao Resíduos Sólidos que auxiliarão ao Município na tomada de decisões para ações preventivas e corretivas a serem praticadas.

A indicação dos termos para a elaboração da estruturação e implantação de um sistema de informações municipais sobre saneamento. Além de uma exigência legal, definida no inciso VI art. 9º da Lei 11.445/2007, representa uma ferramenta essencial para a gestão do saneamento no município.

O sistema de informações deverá ser concebido e desenvolvido pelo município desde o início do processo de elaboração do PMSB e PMGIRS para que ele possa ser alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo do seu desenvolvimento.

Será realizada pela empresa o auxílio na elaboração da metodologia para as definições das informações mínimas para a elaboração do sistema para auxílio da Tomada de Decisão e acompanhamento Técnico da Elaboração das informações mínimas para a elaboração do sistema para auxílio da Tomada de Decisão.



#### **j) Relatório mensal simplificado das atividades desenvolvidas**

As atividades a serem desenvolvidas no âmbito do município, bem como as reuniões do Comitê de Coordenação e Comitê Executivo deverão compor o relatório de andamento da elaboração dos Planos.

Como forma de acompanhamento deve a empresa apresentar mensalmente para o comitê de coordenação o relatório das atividades realizadas, com observância as etapas definidas no Termo de Referência.

#### **k) Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos**

É o documento final que deverá ser disposto para a consulta pública no município, reunindo todos os relatórios desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência.

A versão preliminar dos Planos elaborada conforme item anterior será apresentada pelo Município nas audiências públicas a serem realizadas nas Unidades de Planejamento e para todo o Município, objetivando à sua complementação a partir da visão comunitária.

Essas audiências têm como propósito os seguintes encaminhamentos:

- ✓ - Estabelecer uma discussão acerca do conteúdo dos Planos;
- ✓ - Coletar as proposições dos representantes locais acerca dos Planos.

Plano Municipal de Saneamento Básico e Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos –  
Versão Final

A versão dos Planos, complementada a partir das audiências públicas locais, conforme o item anterior será apresentada em uma Audiência Pública a ser realizado no âmbito de todo o território municipal, na Sede do município, objetivando a validação do Planos.

Com base no documento de sistematização da Audiência Pública Municipal, será apresentada pelo Município a versão final dos Planos, acompanhada de uma minuta do Projeto de Lei que institua os Planos.

Dentre as demais atuações a empresa deve auxiliar na elaboração da metodologia para as definições dos Planos; acompanhar tecnicamente da Elaboração dos Planos; auxiliar tecnicamente e acompanhar os membros do comitê executivo na audiência pública de apresentação da Versão Preliminar; auxiliar tecnicamente e acompanhar os membros do comitê executivo e de coordenação na audiência pública de apresentação da Versão Definitiva e acompanhamento tecnicamente na Elaboração do Relatório Final do Plano Municipal de Saneamento Básico e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

#### **10.0 EQUIPE TÉCNICA**

Compreende a apresentação da relação nominal dos profissionais de nível superior e médio a serem alocados aos trabalhos e a equipe mínima para o conjunto do Plano Diretor apoiar e assessorar na sua elaboração e a indicação das funções que lhes serão atribuídas na equipe.

Será indispensável a inclusão de profissionais com experiência, nas seguintes funções e áreas de especialização:

1 - Coordenador da Equipe de Consultoria: Engenheiro Civil que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento que demonstre ter trabalhado como supervisor ou coordenador.

2 - Profissional da Área da Engenharia de Agrimensura: Engenheiro Agrimensor que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

3 - Profissional da Área Social: Sociólogo ou Assistente Social que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

4 - Profissional da Área de Biologia - Biólogo que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

5 - Profissional da Área de Arquitetura e Urbanismo - Arquiteto Urbanista que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

6 - Profissional da Área Jurídica - Advogado que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

7 - Profissional da Área da Computação - Cientista da Computação que tenha atuado em trabalhos relacionados com Plano de Saneamento Básico, Plano de Resíduos ou Estudo de Viabilidade Técnica e Econômica do Saneamento.

Esses profissionais deverão permanecer na execução dos serviços durante a vigência do contrato, admitindo-se a substituição por profissional com a mesma qualificação ou superior, desde que aprovada pelo Comitê Executivo da Prefeitura.

A substituição destes profissionais somente se dará nos casos supervenientes, fortuitos ou de força maior, sempre por outro de perfil equivalente ou superior ao proposto, mediante prévia autorização da Comitê Executivo da Prefeitura, consoante o art. 13 § 3º da Lei 8.666/93.

#### **11.0 DO PRAZO**

O prazo para a elaboração dos Planos terá o prazo conforme o cronograma de execução.

### DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES

Fases Metodológica de Elaboração	Atividades	Resultado Esperado
Formação e treinamento dos Comitês e implantação do sistema de Informação	Composição do Comitê Executivo e do Comitê de Coordenação	Copia do ato publico do Poder Executivo (Decreto ou Portaria) Comprovação do Treinamento dos Comitês Implantação do sistema de informações no computador do Município
Plano de Mobilização Social	Elaboração do documento de planejamento da mobilização social prevendo as atividades de participação social	Realização das reuniões de Mobilização Social na Zona Urbana e Rural
Diagnóstico dos sistemas	Elaboração do diagnostico completo do setor de saneamento básico e gestão de resíduos no enfoque técnico e paralelamente ao diagnostico participativo com a percepção social Realização da atividade de gravimetria;	Relatório de diagnostico
Relatório de prospectiva e planejamento estratégico	Compilação e armazenamento de informações produzidas, utilizando o sistema de informações para auxílio à tomada de decisão.	Relatório de Prospectiva e Planejamento Estratégico
Programas, ações e metas.	Detalhamento das medidas a serem tomadas por meio da estruturação de programas, projetos e ações específicas para cada eixo do setor de saneamento hierarquizadas de acordo com os anseios da população.	Relatório dos programas, projetos e ações.
Planos de execução	Elaboração da programação de implantação dos programas, projetos e ações em horizontes temporais de curto, médio e longo prazo estimando.	Plano de Execução
Minuta da Lei	Proposta de conteúdo que deverá ter a Lei	Minuta dos Projetos de Lei

	Municipal que instituirá a Política Municipal de Saneamento Básico e a Política de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Realização de reuniões com a Câmara Municipal para análise da Minuta	
Relatório sobre os indicadores de desempenho dos Planos	Relatório sobre os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos saneamento básico e a Gestão dos Resíduos Sólidos.	Relatório sobre os indicadores de desempenho dos Planos
Informações mínimas para a elaboração do sistema para auxílio da Tomada de Decisão.	Estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas ao Saneamento e a Gestão dos Resíduos Sólidos.	Relatório detalhado das informações que serão implantadas no sistema ao longo da elaboração dos Planos
Relatório mensal simplificado das atividades desenvolvidas	Apresentação de informações mínimas a cerca do transcorrer do processo, a cada mês	Relatórios mensais simplificados do andamento das atividades desenvolvidas
Plano Municipal de Saneamento Básico Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos	Realização da Conferência Municipal de Saneamento Básico e Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Apresentação do Plano Entrega do Material Físico, nos termos da ABNT e Virtual	Relatório Final

**TOMADA DE PREÇO Nº 022/2018**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013.0001988/2018**

**ANEXO II - MODELO DE CREDENCIAMENTO**

(Procurador)

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurado r(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto ao **MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI** (ou de forma genérica: para junto aos Órgãos Públicos Federais, Estaduais e Municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade Tomada de Preço n.º 022/2018 (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso, e, em especial, para (se for o caso de apenas uma licitação).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Obs.:** Só será aceito mediante reconhecimento de firma.  
Este deverá ser apresentada fora dos envelopes.



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

"DECLARAÇÃO"

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI**  
**ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Tomada de Preço nº. \_\_\_/2018.  
Processo Administrativo nº. \_\_\_/2018.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da Empresa**  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Obs.:** Emitir em papel timbrado que identifique o licitante.  
Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.



**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

**"DECLARAÇÃO"**

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI**  
**ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Tomada de Preço n.º. \_\_\_/2018.  
Processo Administrativo n.º. \_\_\_\_/2018.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente

..... de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Razão Social da Empresa**  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Obs.: Emitir em papel timbrado que identifique o licitante**

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

**"DECLARAÇÃO"**

**Ao**  
**MUNICÍPIO DE GUADALUPE-PI**  
**ATT. COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Tomada de Preço n.º. \_\_\_/2018.  
Processo Administrativo n.º. \_\_\_\_/2018.

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 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, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

aprendiz (---). Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de

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

Por ser verdade assina a presente

..... de ..... de 2018.

**Razão Social da Empresa**  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Obs.:** Emitir em papel timbrado que identifique o licitante



## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ...../2018 CONTRATO DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL PARA CONSULTORIA TÉCNICA....., QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE, A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., E DE OUTRO, COMO CONTRATADA A EMPRESA [nome de empresa] NA FORMA ABAIXO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., com sede e foro na cidade de ..., com sede administrativa na ....., ....., ..... - PI, inscrita no CNPJ sob nº ...../.....-.. neste ato representado pelo seu Excelentíssimo Senhor Prefeito, ....., ....., residente e domiciliado nesta capital à ....., nº ....., Bairro ....., em .....-PI, CPF nº .....-.. e Cédula de Identidade nº .....-.../PI e, de outro lado, a empresa [nome da empresa], com sede e foro na cidade de [nome cidade], Estado do [nome estado], estabelecida à [endereço completo], inscrita no CNPJ do MF sob nº [número], por seu representante legal, [nome representante], [nacionalidade], [estado civil], [profissão], residente e domiciliado em [nome cidade] à [endereço completo], portador da carteira de identidade nº [número-estado] e do CPF nº [número], doravante chamada CONTRATADA, tendo em vista a homologação da Tomada de Preços nº ...../2018, conforme despacho, exarado no Processo Administrativo nº...../2018, e o que mais consta do citado Processo Administrativo que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição; em conformidade com as normas da Lei nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações nela introduzidas até a presente data, as quais submetem as partes para todos os efeitos, têm justo e acordado celebrar o presente Contrato, conduzindo sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, regendo-se a contratação pelo fixado nas cláusulas seguintes.

#### **1.0. OBJETO DO CONTRATO**

**CLÁUSULA I** - A CONTRATADA se obriga a executar para a PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., sob o regime de Empreitada por Preço Global, o serviço para Consultoria na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, conduzindo os serviços de acordo com os elementos técnicos constantes do processo da licitação de que decorre este contrato.

**CLÁUSULA II** - As especificações, e todos os demais elementos constantes do processo da licitação de que deriva este contrato, assim como a proposta formulada pela CONTRATADA e o orçamento dela constante, integram o presente contrato para todos os fins como se aqui estivessem integralmente transcritos.

#### **2.0. APROVAÇÃO DOS PROJETOS E SERVIÇOS**

**CLÁUSULA III** - A CONTRATADA declara conhecer perfeita e integralmente, as especificações e demais elementos técnicos referentes à execução dos serviços. Declara, ainda, que conhece perfeitamente todas as condições e locais de execução dos serviços, tudo o que foi previamente considerado quando da elaboração da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, em razão do que declara que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, despesas e encargos que terá que suportar, representando aqueles preços a única contraprestação que lhe será devida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ... pela realização do objeto deste contrato.

### 3.0. REPRESENTAÇÃO DA CONTRATADA

**CLÁUSULA IV** - O representante da CONTRATADA, acima identificado, declara sob as penas da lei que dispõe de poderes suficientes à celebração deste contrato e para obrigar de pleno direito à mesma CONTRATADA. Assim sendo, os termos deste contrato obrigam as partes de pleno direito.

### 4.0. PRAZOS

**CLÁUSULA V** - A CONTRATADA se obriga a concluir integralmente os serviços objeto deste contrato, no prazo máximo de **2 (dois) meses**, contados de quando expedida a Ordem de Execução de Serviço pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., tudo conforme cronograma de execução e o cronograma de desembolso que compõe a proposta formulada pela CONTRATADA na licitação de que decorre este contrato.

II. O presente contrato terá vigência de **5 (cinco) meses** da data da sua assinatura, o qual corresponde à soma do Prazo de Execução dos Serviços (.....); mais o Prazo para Recebimento Provisório dos Serviços (15 dias contados da comunicação escrita do contratado); mais o Prazo para Recebimento Definitivo dos Serviços (90 dias contados do recebimento provisório)

**Parágrafo Primeiro** - Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais cláusulas do Contrato e assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, de conformidade com o disposto no § 1º do Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, desde que justificado por escrito e devidamente aprovado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ...

**Parágrafo Segundo** - O contrato se extinguirá 5 (cinco) dias após o recebimento definitivo dos Serviços.

**Parágrafo Terceiro:** O adjudicatário do objeto da licitação terá 10 (dez) dias corridos a contar de quando seja notificado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., para assinar o contrato.

**CLÁUSULA VI** - O prazo previsto para início dos serviços, poderá ser prorrogado ou antecipado por acordo entre as partes, desde que os motivos de eventual prorrogação sejam convenientemente expostos e registrados no processo da licitação de que resulta este contrato, aceitos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., em conformidade com o parágrafo 1º do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo único.** A prorrogação independe de composição de interesses, quando da ocorrência de razões de força maior ou caso fortuito que impliquem em atraso da elaboração dos serviços, e nos casos em que a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... atrase os pagamentos dos serviços executados pela CONTRATADA.

### 5.0. SUBSTITUIÇÃO DA CONTRATADA

**CLÁUSULA VII** - A CONTRATADA poderá subcontratar ou por qualquer forma transferir a execução de partes deste contrato para terceiros.

### 6.0. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

**CLÁUSULA VIII** - A CONTRATADA se obriga a:

1. Executar os serviços segundo as especificações aprovadas e de acordo com a melhor técnica cuidando, ainda, em adotar soluções técnicas que conduzam a economicidade dos serviços e a funcionalidade de seu resultado;
2. Eleger e prever técnicas e métodos construtivos dos serviços tão econômicos quanto possíveis, sem descuidar em nenhuma hipótese da segurança e qualidade da obra ou serviço;
3. Manter, durante todo o período de realização dos serviços objeto do contrato, as mesmas condições de capacitação técnica que apresentou ao participar da licitação de que resulta este contrato, bem como as mesmas condições de habilitação;
4. Administrar com zelo e probidade a execução dos serviços, respeitando com absoluto rigor o orçamento aprovado e evitando a prática de atos e a adoção de medidas que resultem em elevação de custos dos serviços, inclusive no que respeita à arrematação, seleção, contratação e administração de mão-de-obra necessária à realização dos serviços;
5. Atender prontamente às recomendações regulares da fiscalização;
6. Zelar pelos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE ... relativamente ao objeto do contrato;
7. Substituir prontamente qualquer preposto, empregado ou pessoa que, a juízo da fiscalização, seja inconveniente aos interesses da PREFEITURA MUNICIPAL DE ... relativamente aos serviços;
8. Manter permanentemente nos locais de realização dos projetos e serviços um representante com plenos poderes para representar e obrigar a CONTRATADA frente a PREFEITURA MUNICIPAL DE ...;
9. Entregar o objeto após a quitação final;
9. Transferir à PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., após conclusão dos serviços, os direitos sobre todos os projetos desenvolvidos, na forma do art. 111 da lei 8666/93.
10. Executar o objeto deste contrato de acordo com os projetos e especificações fornecidos pela Prefeitura Municipal de ... e as normas aprovadas ou recomendadas pela ABNT.

**CLÁUSULA IX** - A CONTRATADA estará durante todo o período de execução deste contrato, sujeita à fiscalização da PREFEITURA MUNICIPAL DE ....

**CLÁUSULA X** - As determinações da fiscalização obrigam a CONTRATADA, respeitada os limites deste contrato e o orçamento aprovado, à realização de atividades específicas. Nos casos em que a CONTRATADA não concordar com as recomendações ou ordens da fiscalização, delas poderá recorrer ao titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., tendo este recurso efeito suspensivo da ordem fiscal.

#### **7.0. PENALIDADES APLICÁVEIS A CONTRATADA**

**CLÁUSULA XI** - As penalidades administrativas aplicáveis à Contratada, por inadimplência, estão previstas nos artigos 81, 87, 88 e seus parágrafos, todos da Lei nº. 8.666/93.

**Parágrafo Primeiro:** A multa de mora a ser aplicada por atraso injustificado na execução do contrato, será calculada sobre o valor dos serviços não concluídos, competindo sua aplicação ao titular do órgão contratante, observando os seguintes percentuais:

- a) de 0,3% (três décimos por cento), por dia de atraso até o limite correspondente a 15 (quinze) dias; e
- b) de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso a partir do 16º (décimo sexto) dia, até o limite correspondente a 30 (trinta) dias; e

c) de 1,0% (um por cento), por dia de atraso a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia, até o limite correspondente a 60 (sessenta) dias, findo o qual a Contratante rescindirá o contrato correspondente, aplicando-se à Contratada as demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Segundo:** Será aplicada multa de 1,5% (um e meio por cento) sobre o valor da contratação, quando a Contratada:

- a) Prestar informações inexatas ou obstacular o acesso à fiscalização da Prefeitura Municipal de ..., no cumprimento de suas atividades;
- b) Desatender às determinações da fiscalização da Prefeitura Municipal de ...; e
- c) Cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida.

**Parágrafo Terceiro:** Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação quando a Contratada:

- a) Executar os serviços em desacordo com o projeto básico, normas e técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, às suas expensas;
- b) Não iniciar, ou recusar-se a executar a correção de qualquer ato que, por imprudência, negligência imperícia dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados;
- c) Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má fé, venha a causar danos à Contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

**Parágrafo Quarto:** ADVERTÊNCIA

a) A aplicação da penalidade de advertência será efetuada nos seguintes casos:

- a.1) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou nas licitações, desde que acarretem pequeno prejuízo ao Município, independentemente da aplicação de multa moratória ou de inexecução contratual, e do dever de ressarcir o prejuízo;
- a.2) Execução insatisfatória do objeto contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- a.3) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento das atividades da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., desde que não sejam passíveis de aplicação das sanções de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

**Parágrafo Quinto:** SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DO DIREITO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

a) A suspensão do direito de licitar e contratar com o Município pode ser aplicada aos licitantes e contratados cujos inadimplementos culposos prejudicarem o procedimento licitatório ou a execução do contrato, por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação;

b) A penalidade de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município nos seguintes prazos e situações:

b.1) Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- b.1.1) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente e na licitação que tenha acarretado prejuízos significativos para o Município;
- b.1.2) Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b.2) Por um ano:

b.2.1) Quando a contratada se recusar a assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ....

b.3) Por 02 (dois) anos, quando a contratada:

- b.3.1) Não concluir os serviços contratados;
- b.3.2) Prestar os serviços em desacordo com as especificações ou com qualquer outra irregularidade, contrariando o disposto no edital de licitação, não efetuando sua substituição ou correção no prazo determinado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ...;
- b.3.3) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízos ao Estado, ensejando a rescisão do contrato ou frustração do processo licitatório;
- b.3.4) Praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- b.3.5) Demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
- b.3.6) Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ....

**Parágrafo Sexto:** DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

a) A declaração de inidoneidade será proposta pelo [agente responsável pelo acompanhamento da execução contratual] ao Prefeito se constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do Município, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao Município ou aplicações sucessivas de outras sanções administrativas.

b) A declaração de inidoneidade implica proibição de licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante o Prefeito, após ressarcidos os prejuízos e decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

c) A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública será aplicada à contratada nos casos em que:

- c.1) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- c.2) praticar atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
- c.3) demonstrar não possuir idoneidade para licitar e contratar com o Município, em virtude de atos ilícitos praticados;
- c.4) reproduzir, divulgar ou utilizar em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão de execução deste contrato, sem consentimento prévio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., em caso de reincidência;
- c.5) apresentar à PREFEITURA MUNICIPAL DE ... qualquer documento falso, ou falsificado no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação, ou no curso da relação contratual;
- c.6) praticar fato capitulado como crime pela Lei 8.666/93.

d) Independentemente das sanções a que se referem os parágrafos primeiro, segundo e terceiro, o licitante ou contratado está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, podendo ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... propor que seja responsabilizada:

- d.1) civilmente, nos termos do Código Civil;
- d.2) perante os órgãos incumbidos de fiscalização das atividades contratadas ou do exercício profissional a elas pertinentes;
- d.3) criminalmente, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo Sétimo:** Nenhum pagamento será feito ao executor dos serviços que tenha sido multado, antes que tal penalidade seja descontada de seus haveres.

**Parágrafo Oitavo:** As sanções serão aplicadas pelo Titular da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa é de 10 (dez) dias da abertura de vista, conforme § 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Nono:** As multas administrativas previstas neste instrumento, não têm caráter compensatório e assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

## 8.0. GARANTIAS DA CONTRATADA

**CLÁUSULA XII** - Enquanto a CONTRATADA cumprir suas obrigações relativas a este contrato, não poderá ser substituída na execução dos serviços. Esta disposição corresponde a dizer-se que este contrato não poderá ser rescindido unilateralmente por nenhuma das partes sem motivo justo, ressalvando-se apenas os casos em que o interesse público assim o exigir.

**Parágrafo único.** Na apuração da ocorrência de motivo justo para rescisão unilateral deste contrato será garantido à CONTRATADA o contraditório e ampla defesa, com todos os meios a ela inerentes.

**CLÁUSULA XII** - Este contrato somente poderá ser rescindido, seja unilateralmente seja por acordo das partes, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93

**CLÁUSULA XIII** - A rescisão deste contrato, nos termos da cláusula anterior, atribuirá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... todas as faculdades que lhe são postas pela Lei nº 8.666/93 notadamente aquelas estabelecidas no art. 80 da citada Lei, assim como autorizará a adoção de outras providências necessárias ao resguardo do interesse público.

#### **10.0. REMUNERAÇÃO DA CONTRATADA**

**CLÁUSULA XIV** - Pela execução dos serviços a CONTRATADA será remunerada pelo preço constante da proposta que apresentou na licitação de que decorre este contrato, compreendido este preço como a única contrapartida que será devida à CONTRATADA, inclusive quanto a gastos relativos a estudos, orçamentos e quaisquer outros elementos técnicos necessários ao perfeito cumprimento do objeto deste contrato.

**Parágrafo único.** As despesas decorrentes deste contrato, cujo valor global fixo e irrevogável, é de R\$ ..... (.....), correm à conta dos recursos referidos na Cláusula deste contrato e no Edital da licitação de que resulta esta contratação.

#### **11.0. RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ...**

**CLÁUSULA XV** -- Na execução do Contrato decorrente desta licitação, caberá a PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., além de outras atribuições que lhe sejam posta pela lei ou pelo regime dos Contratos Administrativos:

**Parágrafo primeiro:** Fiscalizar e acompanhar, através de uma Comissão, a execução dos serviços objeto desta licitação.

**Parágrafo segundo:** obriga-se a pagar os serviços executados pela CONTRATADA, aos preços constantes da proposta que esta apresentou ao participar da licitação de que decorre este contrato, bem como a alimentação e hospedagem da equipe no Município e a se responsabilizar pelos deslocamentos no âmbito Municipal.

**Parágrafo terceiro:** Obriga-se ainda a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... a exercer, com presteza e oportunidade, todos os poderes, atribuições e atividades que lhe são próprias, quando necessárias à execução dos serviços ora contratados.

#### **12.0. PAGAMENTOS**

**CLÁUSULA XVI** -O pagamento será mensal até o 10 (décimo) dia de cada mês, respeitando o cronograma de execução e cronograma de desembolso.

O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, ao final de cada mês, a empresa deverá entregar um relatório das atividades desenvolvidas por ela, respeitando o cronograma de execução, juntamente com a nota fiscal, dessa maneira será realizado a fiscalização dos serviços. De modo que será a somatória mensal dos produtos até o oitavo mês, prazo esse que é finalizado o produto 02.

**CLÁUSULA XVII** - O pagamento do preço contratual terá relação com a execução dos serviços contratados de acordo com o Cronograma de Execução e Cronograma de Desembolso, podendo ser realizado também em parcelas fixas mensais.

**CLÁUSULA XVIII** - O pagamento dos serviços será efetuado através da PREFEITURA MUNICIPAL DE..., feito em moeda legal e corrente do País.

**CLÁUSULA XIX** - Poderá a PREFEITURA MUNICIPAL DE .....realizar antecipação de pagamento para assegurar a execução dos serviços, estando a contratada sujeita as sanções legais quando da inexecução. O Pagamento poderá ser também antecipado quando realizado a antecipação dos serviços prestados pela contratada.

**CLÁUSULA XX** - A Contratada poderá apresentar a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... para pagamento, fatura ou documento equivalente que deverá vir acompanhado do documentário fiscal aplicável. Havendo correção a fazer, a fatura retificada ou ajustada será processada como nova fatura em um prazo de 5 (cinco) dias, passando a contar novo prazo de 15 (quinze) dias para pagamento, a partir da data de entrega da nova Nota Fiscal/Fatura.

**CLÁUSULA XXI** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe caiba, sem prejuízo do que a referida obrigação pendente poderá ser descontada do pagamento devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., pagando-se, então, apenas o saldo, se houver.

**CLÁUSULA XXII** Ocorrendo que a execução dos serviços se estenda por mais de um ano, os preços da proposta vencedora poderão ser reajustados segundo índice que reflita o incremento de custos da Contratada, a cada período anual.

**CLÁUSULA XXII** - A fiscalização da execução do objeto deste contrato será feita pelo Contratante através de servidor designado. A fiscalização procederá mensalmente, a contar da formalização deste contrato, à avaliação do andamento dos serviços e comparará com o estabelecido no cronograma de execução.,

**CLÁUSULA XIV** - Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma de execução, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

### 13.0. ATRASO DE PAGAMENTOS

**CLÁUSULA XXV** - Havendo atraso no pagamento, a Contratada terá direito à percepção de juros à taxa de 1% (um por cento) ao mês, calculado *pro rata dia*. Não haverá atualização monetária em decorrência de atraso no pagamento, a menos que este seja superior a um ano.

**CLÁUSULA XXVI** - Se o atraso no pagamento da remuneração da CONTRATADA ultrapassar a 90 (noventa) dias esta poderá suspender todas as atividades e toda a prestação de serviço a que se obriga, mantendo-se assim até que seja repostos em dia o pagamento do que lhe seja devido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., ou ainda, propor a rescisão do Contrato.

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista nesta cláusula ressalvada o caso de interesse público devidamente justificado e garantido o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ...



não poderá interferir na paralisação das atividades de nenhuma forma, nem mesmo contratando terceiro que retome sua execução.

**CLÁUSULA XXVII** - Definida a ocasião em que serão iniciados os serviços, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... expedirá Ordem de Serviços para a CONTRATADA, a partir de quando se iniciará a contagem dos prazos estabelecidos neste contrato e no cronograma físico e financeiro que o integra, salvo quanto ao prazo de eventual reajustamento dos preços, que se conta a partir da entrega da proposta na licitação que originou este contrato.

**Parágrafo único.** A Ordem de Execução de Serviços se integrará ao presente contrato para todos os fins de direito.

#### **14. DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**CLÁUSULA XXVIII**- Os preços propostos não serão reajustados, pelo período de 1 (um) ano da apresentação das Propostas, conforme estabelece a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

**CLÁUSULA XXIX** - Caso o período de execução do contrato exceda a um ano, contado a partir da data de apresentação das propostas na licitação, os preços serão reajustados, respeitadas as normas contratuais, pela seguinte fórmula:

$$F = (It - Io) / Io, \text{ onde:}$$

F é o fator de reajustamento que se procura determinar;

It é o índice correspondente ao mês do aniversário da proposta;

Io é o índice inicial correspondente ao mês de apresentação da proposta.

**Parágrafo Primeiro** - índice de reajuste empregado na fórmula acima será o Índice Nacional da Construção Civil - Serviços de Consultoria - Coluna 39, calculado e publicado pela Fundação Getúlio Vargas na revista Conjuntura Econômica.

**Parágrafo Segundo** - Tendo em vista que o Contrato será celebrado no regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, a partir do reajustamento dos preços a empresa contratada passará a apresentar, para cada pagamento que pretenda receber, duas Faturas sendo uma aos preços originais contratados e a segunda composta apenas pelo reajustamento devido, que será calculado multiplicando-se o valor da primeira fatura pelo fator de reajuste - F - calculado nos termos da cláusula constante neste Edital

#### **15.0 - DA RESCISÃO**

**CLÁUSULA XXX** - O Contrato a ser celebrado poderá ser rescindido:

I - Administrativamente, nos seguintes casos:

a. Não cumprimento de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;

- b. Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, dos detalhes executivos ou de prazos;
- c. Lentidão no seu cumprimento, levando a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d. Atraso injustificado no início das obras, serviços ou fornecimentos;
- e. A paralisação das obras, dos serviços ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação a PREFEITURA MUNICIPAL DE ...;
- f. A Subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do licitante contratado a outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação do licitante contratado, não admitido previamente pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ....
- g. Desatendimento às determinações regulares das autoridades designadas para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores;
- h. Cometimento reiterado de faltas na execução do objeto contratado;
- i. Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil em condições que, a juízo da Prefeitura Municipal de ..., ponham em risco a perfeita execução das obras e serviços;
- j. Dissolução da sociedade contratada;
- l. Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do licitante contratado que, a juízo da Prefeitura Municipal de ..., prejudique a execução do Contrato;
- m. Razões de interesse do serviço público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinada pela Prefeitura Municipal de ... e exaradas no processo administrativo referente ao Contrato;
- n. Supressão de obras e serviços que acarretem modificações do valor inicial do Contrato além do limite imposto ao contratado;
- o. Suspensão de sua execução, por ordem escrita da Prefeitura Municipal de ... por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações. É assegurado ao licitante contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;
- p. Atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de ..., em razão da execução do objeto do Contrato, ou parcelas destes, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao licitante contratado, o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- q. Não liberação, pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., de área ou local para execução dos serviços, nos prazos contratuais, assegurado ao licitante contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;
- r. Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, que seja impeditivo da execução do Contrato.

s. Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Amigavelmente pelas partes.

III - Judicialmente.

**CLÁUSULA XXXI** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**CLÁUSULA XXXII** - No caso de rescisão administrativa embasada em razões de interesse do serviço público, prevista nas letras "l" "m" "n", "o", "p" e "q", da cláusula XXXIV inciso I do item 15, sem que haja culpa da licitante contratada, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, regularmente comprovado, tendo ainda direito a:

I - Devolução da garantia prestada;

II - Pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

III - Pagamento do custo de desmobilização.

**CLÁUSULA XXXIII** - A rescisão administrativa elencadas nas alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", "h", "i", "j", "k" "l" e "q" poderá acarretar as seguintes consequências, aplicáveis segundo a ocorrência que a justificar, sem prejuízos das sanções previstas:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da PREFEITURA MUNICIPAL DE ...;

II - Ocupação e utilização, nos termos da legislação vigente, do local, instalação, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do Contrato, necessário à sua continuidade, a serem devolvidos ou ressarcidos posteriormente, mediante avaliação na forma do inciso V do Art. 58, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

III - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do Contrato até o limite dos prejuízos causados a PREFEITURA MUNICIPAL DE ....

**CLÁUSULA XXXIV** - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II da cláusula anterior fica a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., que poderá dar continuidade às obras e serviços por execução direta ou indireta.

**CLÁUSULA XXXV** - Quando ocorrer inadimplência da contratada quanto a qualquer das obrigações

**CLÁUSULA XLIII** - Os recursos financeiros para a despesa decorrente da contratação que se seguirem à licitação correm por conta da seguinte Dotação Orçamentária: Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_ / Projeto Atividade: \_\_\_\_\_ / Elemento de Despesa: \_\_\_\_\_ / Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_.

#### **19.0. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**CLÁUSULA XLIV** - Uma vez concluída a execução do objeto contratado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... deverá ser notificada pela CONTRATADA para receber o objeto contratual no prazo máximo de 15 (quinze) dias da notificação.

**CLÁUSULA XLV** - Os serviços concluídos serão recebidos pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ... após o atendimento de todas as condições contratuais e dentro das formalidades indicadas nos parágrafos seguintes:

**Parágrafo primeiro:** O RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços será efetuado por Comissão de Exame e Recebimento, designada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ..., mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes e dentro de um prazo de 15 (quinze) dias da comunicação escrita a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... pela CONTRATADA de que os serviços estão em condições de serem recebidos;

**Parágrafo segundo:** O RECEBIMENTO DEFINITIVO do serviço será procedido pela Comissão de Exame e Recebimento, designada pelo Prefeito mediante termo circunstanciado pelas partes, em prazo não superior a 90 (noventa) dias do recebimento provisório, depois de vistoria e comprovado a fiel execução do Contrato. O termo será emitido em 02 (duas) vias, e assinado pela Comissão de Exame e Recebimento e pela CONTRATADA, ficando uma via com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ... e outra com a CONTRATADA.

#### **20.0. FORO**

**CLÁUSULA XLVI** - O foro deste contrato é o desta cidade de ...-PI, com renúncia expressa e irrevogável de todo e qualquer outro, por especial e privilegiado que seja.

Assim justos e contratados fizeram lavrar o presente em três vias de igual teor e forma e feito em ..... (.....) folhas, das quais as ..... (.....) primeiras vão por todos rubricadas, indo esta última por todos assinada e por duas testemunhas.

..., de

de 2018