



FORMULÁRIO DE RETIRADA DE EDITAL
PREENCHER O FORMULÁRIO COM LETRA DE FORMA

PESSOA JURÍDICA	
ENDEREÇO COMPLETO	
CNPJ	
TELEFONE	
FAX	
E-MAIL	
PESSOA PARA CONTATO	

Retirei pela Internet, na página da Prefeitura Municipal de Porto Alegre (www.portoalegre.rs.gov.br/licitação), cópia do Edital do **Concorrência 007/2011 – Contratação de empresa para a produção do Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos, capítulo integrante do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre**, que contemplará coleções de dados relacionados a resíduos sólidos, cujo(s) envelope(s) de HABILITAÇÃO e PROPOSTAS serão recebidos até o dia e horário indicados no Edital em epígrafe.

_____, _____ de _____ de 2012.

Assinatura e carimbo da pessoa jurídica

ATENÇÃO:

As empresas que obtiverem o Edital pela Internet, deverão encaminhar este comprovante imediatamente,

**CONCORRÊNCIA Nº007/2011****EDITAL DE LICITAÇÃO****PROCESSO Nº005.002636.11.5**

O DIRETOR-GERAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA torna pública a presente licitação, na modalidade **CONCORRÊNCIA – TIPO MELHOR TÉCNICA E PREÇO**. O procedimento licitatório e o Contrato que dele resultar obedecerão, integralmente as disposições deste Edital, às normas da Lei Federal n.º 8666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à **Lei Municipal nº. 10.687** de 29 de maio de 2009, ao estabelecido no Manual de Licitações e Contratos da administração municipal de Porto Alegre contido na Ordem de Serviço n.º 021 de 19 de dezembro de 2000 e suas alterações, ao estipulado nas Ordens de Serviço 007/1999 e 004/2000, Decreto Municipal 12720/00 e demais legislações pertinentes à matéria, normativas que os licitantes declaram conhecer as quais sujeitar-se-ão incondicionalmente e irrestritamente.

⇒**DATA:** Às **14 horas do dia 13 de fevereiro de 2012**, terá início a Sessão Pública para credenciamento dos interessados e recebimento dos envelopes.

⇒**LOCAL:** A Sessão será realizada na Sede do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA, localizado na **Rua da Azenha, 631, na sala 25 (Auditório), Bairro AZENHA – PORTO ALEGRE – RS.**

1 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a produção do *Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre*, capítulo integrante do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre, que contemplará coleções de dados relacionados ao município de Porto Alegre e à realidade dos aspectos relacionados a resíduos sólidos, conforme especificação no Projeto Básico, anexo III deste Edital.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam as condições estabelecidas neste Edital.

2.2 – Será vedada a participação de empresas que:

- a) Empresas suspensas do direito de licitar com a Administração Municipal de Porto Alegre, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, no prazo e nas condições do impedimento.



- b) Empresas que estejam cumprindo pena de Declaração de Inidoneidade imposta por qualquer ente da Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidades jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida.
- c) Empresas que estiverem em regime de falência.
- d) Empresas em forma de consórcio.
- e) Empresas que não estejam habilitadas na forma da Cláusula 5 – Da Habilitação.

3 – ANEXOS

3.1 - São anexos deste Edital fazendo parte integrante os seguintes documentos:

- 3.1.1 - Anexo I - Credencial
- 3.1.2 - Anexo II - Declaração de idoneidade
- 3.1.3 - Anexo III - Projeto Básico
- 3.1.4 - Anexo IV - Planilha de Custos
- 3.1.5 - Anexo V - Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII. CF/88
- 3.1.6 - Anexo VI - Declaração de aptidão para desempenho
- 3.1.7 - Anexo VII - Minuta de contrato

4 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DOCUMENTAÇÃO/ PROPOSTAS

4.1 - Os proponentes deverão apresentar dois envelopes, fechados, contendo externamente, os seguintes dizeres:

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2011
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DMLU
PORTO ALEGRE
NOME DA EMPRESA LICITANTE
ENVELOPE Nº 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA E HORA DA ABERTURA**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2011
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DMLU
PORTO ALEGRE
NOME DA EMPRESA LICITANTE
ENVELOPE Nº 2 – PROPOSTA TÉCNICA
DATA E HORA DA ABERTURA**



EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 007/2011
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – DMLU
PORTO ALEGRE
NOME DA EMPRESA LICITANTE
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA FINANCEIRA
DATA E HORA DA ABERTURA

5 – DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1 – No envelope nº 01 – habilitação - deverão constar os seguintes documentos:

5.1.1 – Quanto à Habilitação Jurídica:

5.1.1.1 - 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.

5.1.1.2 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

5.1.2 – Quanto à Regularidade Fiscal:

5.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro de Inscrição de Contribuinte (CIC) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

5.1.2.2 – 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.

5.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive Dívida Ativa, mediante apresentação de certidão(ões).

5.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado, mediante apresentação de certidão(ões).

5.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município, mediante apresentação de certidão(ões) expedida(s) pelo órgão municipal competente.

5.1.2.6 - Prova de regularidade relativa a Seguridade Social, mediante Certidão expedida pelo Instituto Nacional de Seguridade Social-INSS, Social, (nos termos do art. 195, § 3º da CF/88). Conforme Ordem de Serviço n.º 207/99, do INSS, item 4.

5.1.2.7 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante certificado expedido pela Caixa Econômica Federal (nos termos do art. 27, alínea “a” da Lei n.º 8036/90).



5.1.2.8 – As certidões emitidas via Internet, ficarão condicionadas à verificação pela comissão de licitação via Internet, devendo serem certificadas pelo servidor nos autos do processo, podendo o licitante apresentá-las já conferidas e autenticadas pelos emissores. No caso de expirada as validades no momento da contratação, estas deverão ser reapresentadas.

5.1.3 – Quanto à Qualificação Econômico - Financeira:

5.1.3.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias.

5.1.3.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta.

5.1.3.3 - Caso o proponente seja Sociedade Anônima, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas em publicação no Diário Oficial. As das demais empresas deverão apresentar balanços, certificados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade, mencionando expressamente o número do livro “Diário” e folhas em que o balanço se acha regularmente transcrito.

5.1.3.4 - Para fins de cumprimento da exigência do Art. 31, inc. I, da Lei 8.666/93, aplicar-se-á os dispositivos previstos nas OS 007/1999 e 004/2000 da Prefeitura Municipal de Porto Alegre. Dentre outros aspectos, serão consideradas habilitadas, no que diz respeito às demonstrações contábeis, as proponentes que, a partir da análise do Balanço Patrimonial do último exercício social, evidenciarem a boa situação financeira, apresentando, no mínimo, dois ou três índices, iguais ou superiores aos definidos abaixo:

Indicadores	Fórmulas	Índices mínimos
Liquidez Corrente (LC)	$LC = (AC/PC)$	LC = 0,8
Liquidez Geral (LG)	$LG = (AC+RLP) / (PC+PNC)$	LG = 0,8
Solvência Geral (SG)	$SG = AR / (PC+PNC)$	SG = 1,2

Observações:

⇒ As microempresas serão isentas de apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis, em virtude de estarem dispensadas de escrituração contábil, não se utilizando portanto tais indicadores para as mesmas.

⇒ Das Sociedades Anônimas ou Sociedades por Quotas de Responsabilidade LTDA., que adotarem estrutura de S.A. (art. 18, Decreto nº 3708/19), há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial do último exercício antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão apresentar o balanço patrimonial e demonstrativos de resultados do penúltimo exercício social.

⇒ As demais formas societárias regidas pela Lei Comercial poderão apresentar o balanço patrimonial do penúltimo exercício social, no prazo estabelecido no item acima.



5.1.4 - Declaração da empresa Licitante de que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública, conforme modelo **Anexo II**.

5.1.5 - Declaração da empresa Licitante de que cumpre com o disposto no artº 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal de 1988, conforme modelo **Anexo V**.

5.2 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticados por cartório competente ou por servidor da administração ou através de publicação da imprensa oficial, sendo vedada a fotocópia efetuada fac-símile.

5.2.1 - Os documentos solicitados, neste Edital, deverão estar em plena vigência na data limite para a entrega dos envelopes habilitação. No caso de documentos que não tenham a sua validade expressa e ou legal, serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

5.3 – No caso de existência de filial, no que se refere à apresentação de documentos (habilitação, proposta, faturas, etc.), a empresa Licitante deverá apresentar os documentos solicitados de maneira que todos sejam referentes àquela que fornecerá o objeto da presente licitação.

5.3.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitantes matriz e filial com diferenças de números nos documentos pertinentes ao CND e ao FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

6 – PROPOSTAS

6.1 – PROPOSTA TÉCNICA

6.1.1 – No envelope nº 02 - Proposta Técnica, deverá ser apresentada de acordo com os seguintes itens:

6.1.1.1 – Índice;

6.1.1.2 – Apresentação;

6.1.1.3 – Conhecimento do problema – texto dissertativo;

6.1.1.4 – Plano de trabalho;

6.1.1.5 – Atestado(s) de Capacidade Técnica (em nome da licitante ou de componente da equipe técnica) fornecidos por órgão público, empresa pública ou privada, que comprove a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação.

6.1.1.6 – Registro ou inscrição da Licitante na entidade profissional competente.



6.1.1.7 - Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, mediante apresentação formal, sob as penas da Lei, de dispor do aparelhamento técnico adequado e necessário para a realização do objeto da Licitação e de ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, nos termos do **Anexo VI**.

6.1.1.8 – Tabela, devidamente preenchida, para a avaliação da pontuação técnica, conforme modelo apresentado na Tabela 2 do Projeto Básico;

Observação: Referentemente ao item **6.1.1.3** (Conhecimento do Problema), a licitante deverá apresentar um texto dissertativo, com um máximo de 10 (dez) laudas, que expresse o conhecimento sobre a problemática dos resíduos sólidos.

6.1.2 – Para análise deste item serão levados em conta os seguintes aspectos:

6.1.2.1 – Histórico;

6.1.2.2 – Apresentação dos dados;

6.1.2.3 – Sistemas existentes e ações em andamento;

6.1.2.4 – Procedimentos de avaliação de impactos ambientais;

6.1.2.5 – legais;

6.1.2.6 – Ambientais;

6.1.2.7 – Físico / Urbanísticos;

6.1.2.8 – Econômico / Financeiros;

6.1.2.9 – Políticos / Institucionais;

6.1.2.10 – Tecnológicos.

6.1.3 – O texto dissertativo de que trata este item deverá ser formatado segundo as normas da ABNT.

6.1.4 – No item **6.1.1.4** (Plano de Trabalho) a licitante deverá apresentar os aspectos que serão estudados contendo, no mínimo, os itens abordados no Projeto Básico.

6.2 – PROPOSTA PREÇO

6.2.1 – No envelope nº 03 – Proposta Financeira - deverá constar as propostas das empresas Licitantes.



6.2.2 - As Propostas deverão ser datilografadas/digitadas, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado da empresa, devidamente rubricada e assinada, com o CGC, nome ou razão social da proponente, endereço e telefone/Fax atualizados, contendo no mínimo as seguintes informações:

6.2.2.1 – preço total proposto para o cumprimento do objeto do Projeto Básico.

6.2.2.2 – Planilha de composição de custos para a formação do Preço Total Proposto, de acordo com o constante do **Anexo IV** deste Edital.

6.2.2.3 – Cronograma executivo de entrega das etapas, em conformidade com o item 5.2 do Projeto Básico;

6.2.2.4 – Declaração de validade da proposta – A licitante deverá apresentar Declaração de que o prazo de validade da proposta de preço é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data da estabelecida para o recebimento das propostas. No silêncio das licitantes subentender-se-á validade de 60 (sessenta) dias;

6.2.2.5 - Declaração de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da Licitação, mediante apresentação formal, sob as penas da Lei, de dispor do aparelhamento técnico adequado e necessário para a realização do objeto da Licitação e de ter tomado conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da Licitação, nos termos do **Anexo VI**.

6.2.2.6 – Declaração de suficiência do preço – Declaração de que o preço ofertado é completo e suficiente para a plena execução do objeto do Projeto Básico.

6.2.2.6.1 - O preço proposto será considerado completo e deve abranger todos os tributos, (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, itens necessários constantes do Projeto Básico, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e pessoal e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada neste Edital.

6.2.2.7 - Não serão aceitas propostas em fotocópias efetuadas via Fac-símile, nem resultante deste tipo de transmissão.

6.2.2.8 - A apresentação de proposta implicará a plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7 – PROCEDIMENTO

7.1 - No local, dia e horário previsto no preâmbulo deste Instrumento convocatório serão abertos os envelopes habilitação.

7.2 - Somente poderão manifestar-se em nome da empresa Licitante os representantes legais e/ou aqueles devidamente credenciados conforme **Anexo I** deste Edital, portando CPF e RG.



7.3 - Os documentos de habilitação serão rubricados pela comissão de licitações e encaminhados aos licitantes presentes para conhecimento e rubrica.

7.4 – Na hipótese da Comissão Permanente de Licitações efetuar o julgamento da habilitação e proferir o resultado na mesma sessão, verificar-se-á se todos os participantes estão presentes e desistiram expressamente do prazo recursal em ata, quando então, preferencialmente, serão abertos os envelopes contendo as propostas técnicas na mesma reunião de abertura do envelope contendo a documentação. Posteriormente, em outra data a ser definida, serão abertos os envelopes contendo as propostas de preço.

7.4.1 – Não ocorrendo a hipótese supracitada, a comissão e os demais licitantes que assim desejarem rubricarão os envelopes das propostas técnicas e de preço e abrir-se-á o prazo recursal. Caso estiverem todos os licitantes presentes, estes serão intimados em ata, caso contrário, mediante publicação no DOPA.

7.5 – Caso não tenha sido julgada a habilitação, a Comissão Permanente de Licitações reunir-se-á posteriormente para a avaliação da documentação, tornando público o resultado desta fase por meio de publicação no DOPA, quando se dará a abertura do prazo para recurso.

7.6 - Após a fase recursal será marcada nova reunião de abertura das propostas, mediante publicação no DOPA.

7.7 - Aos Licitantes inabilitados serão devolvidos os envelopes fechados contendo as respectivas propostas, transcorrido o prazo recursal ou após sua denegação.

7.7.1 - Os envelopes contendo a proposta dos Licitantes inabilitados que não forem retirados no prazo de 15 dias, serão inutilizados pela Administração.

8 – JULGAMENTO

8.1 – Da Habilitação:

8.1.1 - Serão consideradas inabilitadas automaticamente as participantes que não apresentarem a documentação solicitada, ou apresentarem-na com vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, ou não atendam satisfatoriamente as condições deste Edital.

8.2 – Da Proposta Técnica:

8.2.1 – As propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si mediante atribuição de uma Nota Técnica (NT), obedecendo a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), conforme a equação 1:

$$NT = (NPo / NPmáx) \times 100 \quad (\text{equação 1})$$

Onde:

NPo = Número de pontos obtidos pela licitante avaliada;

NPmáx = Número de pontos da licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas.



8.2.2 – Para o cômputo do número de pontos obtidos pela licitante avaliada (NPo) e do número de pontos da Licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas (NPmáx), considerar-se-á o somatório dos pontos da licitante e dos profissionais que irão compor a equipe técnica (total de pontos concedidos conforme Tabela 2 do Projeto Básico).

8.2.3 – Será atribuída Nota Técnica máxima (100 pontos) àquela empresa licitante que obtiver o maior número de pontos concedidos entre as licitantes (NPmáx).

8.2.4 – As propostas com notas técnicas inferiores à nota máxima obtida entre as licitantes, receberão notas técnicas proporcionais, considerando-se a relação percentual entre o número de pontos obtidos pela licitante avaliada (NPo) e o número de pontos da licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas.

8.2.5 – Comprovação de experiência:

8.2.5.1 – Para comprovar a experiência da licitante, ou do seu quadro técnico próprio, ou da sua equipe especialmente contratada, deverão ser anexados atestados, emitidos por empresa pública ou privada, específicos da prestação de serviços de consultoria na área de resíduos sólidos urbanos, conforme Tabela 1 do Projeto Básico.

8.2.5.2 – Para efeito de pontuação dos profissionais componentes da equipe técnica serão considerados também os cursos de pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado, devidamente comprovados, conforme constante na Tabela 1 do Projeto Básico.

8.2.5.3 – Compete à Comissão de Licitações, sempre que julgado necessário, a realização de diligência para a comprovação de autenticidade dos atestados apresentados pelas licitantes.

8.2.5.4 – A comprovação do vínculo dos profissionais que farão parte da equipe técnica com a licitante poderá ser feita por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (devidamente assinada) ou por meio de Contrato de Prestação de Serviços, caso o profissional não faça parte do quadro efetivo da licitante. Neste caso o profissional deverá fornecer Termo de Compromisso para com a licitante, em que deverá constar que caso esta venha a ser a licitante vencedora, fará parte da equipe técnica para o desempenho das atividades que compõem o objeto do Projeto Básico.

8.2.5.5 – Caso haja necessidade de substituição de qualquer componente da equipe técnica, a licitante deverá apresentar profissional da mesma formação superior, bem como com atestados e experiência igual ou superior ao componente substituído. Esta substituição está condicionada à aprovação do DMLU, através da fiscalização ou do Gestor do Contrato.

8.2.5.6 – Para cada um dos atestados apresentados, serão concedidas pontuações de acordo com a Tabela 1 do Projeto Básico.

8.3 – Da Proposta Financeira:

8.3.1 - O critério de julgamento das Propostas Financeiras será o de **menor preço total**, classificando-as por ordem crescente de preço, conforme o que segue:



8.3.1.1 - As propostas de preço receberão notas, denominadas Nota de Preço (NP), que variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a equação 2.

$$NP = (PMP/PP) \times 100 \quad (\text{equação 2})$$

Onde:

PMP = Proposta com menor preço ofertado entre as Licitantes habilitadas;

PP = Preço proposto pela Licitante avaliada.

8.3.1.2 - Será atribuída Nota de Preço Máxima (100 pontos) àquela proposta que apresentar o menor preço proposto para a execução do objeto constante deste Projeto Básico (PMP).

8.3.1.3 - As propostas com preços superiores ao menor preço proposto entre as licitantes, receberão notas de preço proporcionais, considerando-se a relação percentual entre o menor preço proposto (PMP) ofertado entre as Licitantes e o preço proposto pela licitante avaliada.

8.3.1.4 Aceitabilidade da Proposta de Preço

Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta de preço, as licitantes que propuserem preços superiores ao preço estabelecido na planilha de composição de custos, Anexo II do Edital.

8.3.1.5 Nota Final

A Nota Final (NF) será obtida pela proporção de 40% (quarenta por cento) da nota técnica (NT) e 60% (sessenta por cento) da nota de preço (NP), conforme a equação 3:

$$NF = 0,4 \times NT + 0,6 \times NP \quad (\text{equação 3})$$

Será considerada Vencedora a Licitante que obtiver, segundo a aplicação da equação 3, a **MAIOR NOTA FINAL**.

Em caso de empate na nota final, será declarada vencedora a licitante à qual houver sido consignada a maior Nota Técnica (NT).

Em caso de novo empate na nota final, a classificação será decidida por sorteio, que será realizado em ato público, para o qual todas as Licitantes classificadas serão convocadas.

8.3.2 - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam as especificações do presente Edital, contenham preços excessivos, considerando o estabelecido no Projeto Básico, ou que sejam considerados manifestamente inexeqüíveis pela Comissão de Licitação.

8.3.3 - Serão desclassificadas as propostas que não preencherem os requisitos constantes no item 6 deste Edital.



8.3.4 - Serão desclassificadas as propostas financeiras que apresentarem irregularidades, vícios ou defeitos que impossibilitem seu entendimento, não atendam as especificações do presente Edital ou legislação em vigor, no todo ou em parte.

8.3.5 – Não serão considerados como fatores de julgamento, vantagens que não estejam previstas neste Edital.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Dos atos da Comissão Permanente de Licitação caberá recursos, em conformidade com o disposto no artigo 109, e seus parágrafos da Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

9.2 - Os recursos devem ser datilografados/digitados, devidamente fundamentados, assinados por representante legal da recorrente e ou credenciado com poderes para tal, dirigidos à autoridade superior e protocolados no setor competente do órgão Licitante.

9.3 - O recurso interposto fora do prazo não será conhecido.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1 - Havendo recursos, a Comissão Permanente de Licitação apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

10.2 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto 14.189/03 e artigo 49 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 - Homologada a licitação pela autoridade competente o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias.

10.4 - Como condição para a sua contratação a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação, prestar as informações solicitadas pelo DMLU, dentro dos prazos estipulados, bem como não transferir a outrem as obrigações decorrentes desta licitação.

10.4.1 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

10.5 - As obrigações decorrentes desta Licitação serão formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente;

10.6 - Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não apresentar situação regular, no ato da assinatura deste, será convocado outro licitante, de acordo com a Legislação vigente, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



10.7 - A licitante vencedora, se contratada, deverá manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações por ela assumidas, e todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas neste Edital;

10.8 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições propostas, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto desta licitação, nos limites estabelecidos na Lei Federal nº 8.666/93.

11 – DA GARANTIA, PRAZO E ASSINATURA DO CONTRATO

11.1 - Para garantia do fiel cumprimento do contrato a ser firmado, a empresa vencedora deverá, por ocasião da assinatura, prestar garantia equivalente a 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato, dentre as previstas no artigo 56 da Lei Federal 8666/93, como: caução em dinheiro ou título da dívida pública; seguro garantia ou fiança bancária.

11.1.1 - A licitante vencedora deverá apresentar a garantia exigida no item **11.1**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento da notificação para fazê-lo, e assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias seguintes a apresentação da referida garantia.

11.1.2 - A garantia prestada pela Licitante vencedora será liberada ou restituída, mediante solicitação por escrito, após o termino do contrato.

11.2 – Para proceder à assinatura do contrato, a Licitante Vencedora deverá apresentar:

11.2.1- Documentação comprobatória quanto a Regularidade Fiscal da empresa, conforme o constante do item **5.2.2** deste Edital, devendo todas as certidões estar dentro do respectivo prazo de validade.

11.2.2 - Declaração contendo o nome e o cargo da pessoa responsável pela assinatura do Contrato, constando o n.º do CPF, RG e, em anexo, o comprovante de residência.

11.3 – As obrigações decorrentes desta licitação serão firmadas mediante Contrato (Anexo VII), observado o parágrafo 4º do artigo 62 da Lei n.º 8666/93, que deverá ser retirado pela Licitante vencedora, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da convocação, junto ao Serviço Jurídico do DMLU, sob pena de aplicação das sanções pertinentes.

11.4 - O prazo do Contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da **Ordem de Início** dos serviços.

11.5 - O adjudicado do objeto desta Licitação terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da convocação emitida pelo órgão competente do DMLU, para assinatura do Contrato, devendo iniciar a prestação dos serviços em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do Contrato.

11.6 – O objeto contratual poderá ser acrescido ou reduzido de acordo com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8.666/93. A duração do Contrato resultante deste Edital e suas prorrogações, obedecerão o disposto no artigo 57 da Lei n.º 8.666/93.

11.7 - Na assinatura do Contrato a Licitante deverá fornecer o número do banco, o número da agência e o número da conta corrente, para fins de pagamento.



11.8 - Farão parte integrante do Contrato todos os documentos apresentados pela Licitante vencedora que tenham servido de base à Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – Além das disposições contidas no Projeto Básico, Anexo III, fazendo parte integrante do contrato, a Licitante vencedora estará sujeita às seguintes obrigações:

12.1.1 - Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

12.1.2 - Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrentes desta licitação;

12.1.3 - Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz).

12.1.4 - Sanar imediatamente quaisquer irregularidades e/ou defeitos verificados pela fiscalização da Divisão de Destino Final do DMLU no fornecimento do objeto licitado.

12.1.5 - Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ao patrimônio público e/ou privado ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito e de trabalho.

12.1.6 – Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do DMLU, sempre que este julgar necessário.

12.1.7 – Refazer os serviços que forem recusados pela Fiscalização, fundamentados em parecer técnico, sem outras despesas que não sejam a do serviço refeito.

12.1.8 – Atender aos pedidos do DMLU de fornecimento de informações e dados sobre o fornecimento do objeto da licitação, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados.

12.1.9 – Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.10 - Não transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.



13 - DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do protocolo de entrega da Nota Fiscal, de acordo com o constante do item 6 do Projeto Básico

13.1.1 - A **nota fiscal fatura** somente será paga se nela estiver discriminado, **detalhadamente os serviços prestados**, confirmados pela Divisão de Destino Final, e o valor correspondente à **mão-de-obra**, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: certidão negativa da Previdência Social; certificado de regularidade junto ao FGTS; certidão negativa de tributos municipais, estaduais e federais.

13.1.2 - A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item **13.1.1**, deverá ser retificada/substituída/ complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para a Contratante.

13.2 - A empresa vencedora deverá apresentar junto às faturas mensais:

13.2.1 - GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (ou termos da legislação vigente).

13.2.1.1 - A documentação referente ao recolhimento das obrigações com INSS, FGTS e RAIS (na oportunidade em que esta for apresentada) deverá referir-se unicamente aos trabalhadores envolvidos no serviço prestado ao DMLU, indicados na relação dos integrantes da equipe.

13.2.1.2 - Havendo possibilidade de comprovação da regularidade junto à Previdência Social, FGTS e Tributos Municipais por outros meios, como por exemplo, via consulta on-line, a apresentação destes poderá ser dispensada, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.

13.3 - Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a Contratada informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão Contratante, ou através de banco credenciado, a critério do DMLU.

13.4 - Da empresa que tiver sua Sede ou domicílio no Município de Porto Alegre, conforme Lei Complementar 306/93, regulamentada pelo Decreto 10.906/97, será retido, mensalmente, por ocasião do pagamento do serviços prestados, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total discriminado na nota fiscal ou fatura, referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

13.5 - No caso de prorrogação do Contrato, o valor poderá ser reajustado anualmente, sendo devido a partir do 13º mês da data da assinatura do contrato, devendo o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ser aplicado desde a data prevista para apresentação da proposta.

13.6 - Ficam suspensas quaisquer formas de reajuste pelo período de 01 (um) ano, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.



14- DA FISCALIZAÇÃO

14.1 – Caberá à Divisão de Destino Final do DMLU a fiscalização e controle dos serviços prestados e ao correto cumprimento das cláusulas contratuais, sendo o gestor do contrato o Diretor da referida Divisão.

14.2 – A fiscalização citada no item anterior não isenta a(s) empresa(s) vencedora(s) das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - A recusa injustificada da(s) adjudicatária(s) em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo estipulado neste Edital, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa a pena de suspensão temporária de participação em Licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.

15.2 - Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto do contrato adjudicado para empresa Licitante vencedora, quando:

15.2.1 - Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprezada na “Ordem de Início dos Serviços” a ser expedida pelo DMLU após a assinatura do contrato.

15.2.2 - Por não atender à solicitação de informações do DMLU, dentro dos prazos estipulados.

15.2.3 - Por não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do DMLU.

15.2.4 - Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao DMLU ou a terceiros, independente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.

15.3 - As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia de respectivo Contrato, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

15.4 - A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

15.5 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à Contratada, a pena de suspensão do direito de licitar com o DMLU, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida.

15.6 - Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, com efeito suspensivo, contra às penalidades aplicadas pelo DMLU, sendo de competência do Diretor-Geral decidi-lo em única instância.



15.6.1 - Indeferido o recurso, a multa será descontada conforme o constante no **item 15.3**. Caso não haja créditos a compensar, esta deverá efetuar o pagamento do valor da multa ao DMLU, em 5 (cinco) dias da ciência do despacho.

16 - DA RESCISÃO

16.1 – Será procedida a rescisão unilateral do contrato por parte do contratante pela inexecução total ou parcial do contrato, por parte da contratada, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.

16.2 – Da mesma forma, será motivo de rescisão do contrato as seguintes situações:

16.2.1 – Incorporação, fusão ou cisão da empresa que venha a prejudicar a execução do contrato.

16.2.2 – Por procedimento irregular da contratada que venha causar transtornos ou prejuízos para o DMLU e/ou terceiros.

16.2.3 – Pela transferência ou cessão do objeto do contrato para terceiros.

16.3 – Ocorrerá, ainda, a rescisão quando não mais convier o contrato, a qualquer uma das partes.

16.3.1 – Na hipótese do **item 16.3**, a rescisão deverá ser comunicada por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

16.3.1.1 – Quando a rescisão do contrato for de iniciativa da contratada, observando o prazo previsto no **item 16.3.1**, esta deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada, a qual será apreciada pelo contratante, que poderá concordar ou não com os argumentos apresentados.

17 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente Edital, correrão à conta da dotação orçamentária sob código 1226-339035010000-1, do orçamento do Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O Licitante vencedor operará como empregador autônomo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, e, conseqüentemente, seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o DMLU.

18.2 - É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo,



vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

18.3 - As quantidades poderão ser acrescidas ou reduzidas de acordo com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações. A duração do Contrato resultante deste Instrumento convocatório e suas prorrogações, obedecerão o disposto no artigo 57 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

18.4 - Demais informações relativas à presente Licitação serão prestadas no Setor de Licitações do DMLU, salas 36 ou 38, de segundas às sextas-feiras, das 8h às 12h e das 13h 30 min. às 17h 30 min. ou via fac-símile n.º 3232-0037.

18.5 - Este Edital custará R\$ 0,30 por folha, conforme Decreto n.º 11.243/95, devendo ser requisitado junto ao Serviço de Arrecadação, sala 5, deste DMLU.

18.6 - Os julgamentos deverão ser publicados no Diário Oficial de Porto Alegre – DOPA, o qual poderá ser adquirido no Centro de Editoração, sito na Rua Siqueira Campos, 1300, 7º andar, Porto Alegre, Rio Grande do Sul ou pelo site www.portoalegre.rs.gov.br.

18.7 - O DMLU reserva-se o direito de revogar a presente Licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, podendo ser revogada/anulada no todo ou em parte.

18.8 - A participação na presente Licitação implica em concordância tácita, por parte da empresa Licitante, com todos os termos e condições deste Instrumento convocatório.

18.9 - O Licitante é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

18.10 - Fica eleito o foro da cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, para dirimir litígios resultantes deste Instrumento convocatório.

Porto Alegre, 08 de novembro de 2011.

Mário Fernando dos Santos Moncks
Diretor-Geral



ANEXO I

CREDENCIAL

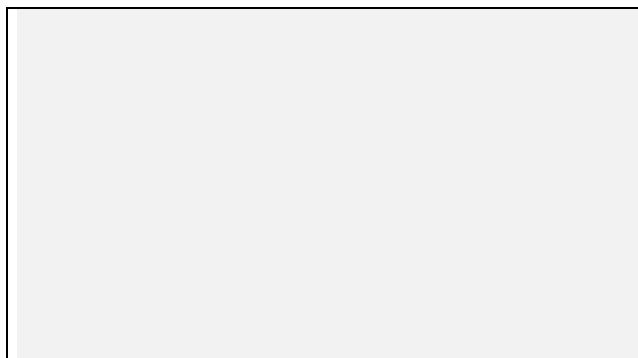
Através desta, credenciamos a pessoa abaixo qualificada, outorgando ao preposto ou representante, poderes para rubricar as propostas, a documentação, apresentar reclamações, impugnações, renunciar a prazos recursais e assinar atas, perante o Departamento Municipal de Limpeza Urbana do Município de Porto Alegre, referente a Concorrência N° 007/2011.

Nome : _____

CIC ou RG : _____

Porto Alegre, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Diretor ou Sócio-Gerente



Carimbo da Empresa



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, sob às penas da Lei, para fins do Concorrência nº ____/____, que a empresa _____ não foi declarada **INIDÔNEA** para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei 8666/93 e suas alterações, e que comunicaremos qualquer fato ou evento superveniente a entrega dos documentos de habilitação, que venham alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

Porto Alegre, ____ de _____ de 2012.

Assinatura e carimbo do licitante

OBS: O modelo acima orienta quanto aos termos obrigatórios que deverão ser utilizados na Declaração, feita em papel timbrado da empresa licitante ou em papel ofício simples sem timbre, desde que contenha assinatura e o carimbo padronizado da empresa proponente.



ANEXO III

PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DA PRODUÇÃO DO CAPÍTULO II DO DIAGNÓSTICO DO PLANO DIRETOR
DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE PORTO ALEGRE

Porto Alegre, RS.

Setembro de 2011.



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO

2. OBJETO

2.1 VIGÊNCIA

3. JUSTIFICATIVA

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

4.1 CAPÍTULO II - SITUAÇÃO ATUAL NO MANEJO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1.1 **Geração de Resíduos Sólidos no Município**

4.1.1.1 Caracterização quali-quantitativa dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Domiciliar

4.1.1.2 Caracterização quali-quantitativa dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Seletiva

4.1.1.3 Mapeamento da geração e caracterização dos resíduos sólidos dispostos em focos

4.1.1.4 Mapeamento da geração e caracterização dos resíduos sólidos oriundos de praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios

4.1.1.5 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição

4.1.1.6 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de capina

4.1.1.7 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde

4.1.1.8 Geração de resíduos sólidos industriais

4.1.1.9 Estimativa quali-quantitativa dos resíduos coletados por sistemas clandestinos de coletas

4.1.2 SISTEMAS PÚBLICOS DE LIMPEZA

4.1.3 SISTEMAS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1.3.1 Coletas informais

4.1.3.2 Coletas públicas

4.1.3.3 Coletas particulares

4.1.4 SISTEMAS DE RECEPÇÃO E TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

4.1.4.1 Estações de transferência de resíduos sólidos domiciliares

4.1.4.2 Postos de entrega voluntária de resíduos recicláveis (PEV's)

4.1.4.3 Unidades de Triagem

4.1.4.4 Ecopontos

4.1.4.5 Postos de Entrega Voluntária de Óleos de Frituras (PEOF's)

4.1.4.6 Outras unidades do Poder Público Municipal

4.1.4.7 Unidades constituintes de programas ambientais (não lucrativos ou de responsabilidade ambiental)

4.1.4.8 Unidades privadas comerciais

4.1.5 SISTEMAS DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS



- 4.1.5.1.1 UNIDADES DE APROVEITAMENTO DE MASSA E ENERGIA
- 4.1.5.1.2 Unidades de disposição final
- 4.1.5.1.3 Novos métodos de tratamento
- 4.1.5.2 Tratamento de resíduos sob atribuição dos geradores
 - 4.1.5.2.1 Resíduos sólidos da construção civil
 - 4.1.5.2.2 Resíduos sólidos industriais
 - 4.1.5.2.3 Resíduos sólidos de serviços de saúde
 - 4.1.5.2.4 Resíduos sólidos especiais de ampla e difusa geração
- 4.1.6 LOGÍSTICA DA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
 - 4.1.6.1 Logística da reciclagem de resíduos, da coleta à transformação
 - 4.1.6.2 Logística dos resíduos urbanos, da coleta ao destino final
 - 4.1.7.2.1 Resíduos sólidos domiciliares
 - 4.1.6.2.2 Resíduos sólidos provenientes da varrição
 - 4.1.6.2.3 Resíduos sólidos provenientes da capina
 - 4.1.6.2.4 Resíduos sólidos provenientes de focos de resíduos
 - 4.1.6.2.5 Resíduos sólidos provenientes da limpeza de praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios
 - 4.1.6.2.6 Resíduos provenientes da coleta especial
 - 4.1.6.3 Logística dos resíduos sólidos urbanos, da coleta ao destino final, para diferentes configurações de transbordo
- 4.1.7 ANÁLISE CRÍTICA E MAPEAMENTO DE OPORTUNIDADES DE MELHORIAS

5. DOS SERVIÇOS, ETAPAS, PRAZOS, OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E ASPECTOS CORRELATOS

- 5.1 DOS SERVIÇOS CONTRATADOS
- 5.2 DAS ETAPAS, PROCEDIMENTOS E PRAZOS
- 5.3 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA
- 5.4 DA PARALISAÇÃO DOS SERVIÇOS
- 5.5 DA FISCALIZAÇÃO

6. DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 7.1 PROPOSTA TÉCNICA
- 7.2 PROPOSTA DE PREÇO
- 7.3 CRITÉRIO DE JULGAMENTO
 - 7.3.1 Proposta Técnica
 - 7.3.1.1 Comprovação de Experiência 47
 - 7.3.2 Proposta de Preço
 - 7.3.2.1 Aceitabilidade da Proposta de Preço
 - 7.3.2.2 Nota Final



Prefeitura Municipal de Porto Alegre
Departamento Municipal de Limpeza Urbana
Divisão de Destino Final
Av. Azenha n.º 631, Bairro Azenha – Porto Alegre, RS
CGC: 88017272/0001-45
www.portoalegre.rs.gov.br/dmlu
dmlu@dmlu.prefpoa.com.br
Fone/Fax: 3289.69.99



Equipe Técnica

O presente Projeto Básico foi elaborado pelo Grupo Técnico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos do Departamento Municipal de Limpeza Urbana de Porto Alegre, capital do Estado do Rio Grande do Sul, sob a responsabilidade técnica dos servidores Arceu Bandeira Rodrigues, Eduardo Fleck, José Link Barbosa, Manoela Costa Chaves Barcelos, Marcelo da Silva Hoffmann e Mariza Fernanda Power Reis.



1. APRESENTAÇÃO

O Departamento Municipal de Limpeza Urbana - DMLU - é o órgão municipal que detém a atribuição legal de realizar a gestão pública e ambiental dos resíduos sólidos no município de Porto Alegre, desempenhando-a por meio do Sistema de Gerenciamento Integrado – SGI, que contempla os serviços de limpeza, coleta, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos.

As especificações abordadas no presente documento objetivam estabelecer diretrizes para a contratação de empresa que produzirá o *Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre*, executando os levantamentos necessários, consolidando-os em texto e em meio digital, para estabelecer as coleções de dados necessárias à sua consolidação como capítulo integrante do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre, que deverá espelhar, com a máxima riqueza possível de dados disponibilizados, o atual estágio de todos os aspectos concernentes e/ou com interface com a realidade dos *resíduos sólidos* no município, desde sua geração até o seu destino final.

2. OBJETO

Contratação de empresa para a produção do *Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre*, capítulo integrante do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre, que contemplará coleções de dados relacionados ao município de Porto Alegre e à realidade dos aspectos relacionados a resíduos sólidos, conforme especificação no presente Projeto Básico.

2.1 Vigência

O contrato vigirá pelo período máximo de seis meses, a contar da ordem de início, sendo tal período limítrofe para a entrega do produto final, nas formas escrita e digital.

3. JUSTIFICATIVA

A construção de um plano diretor de resíduos sólidos (PDRS) emerge da necessidade da reengenharia dos conceitos referentes a limpeza urbana, tratamento, reaproveitamento e reciclagem de resíduos sólidos, sob a ótica da gestão aprimorada, de base científica, solidamente estabelecida sobre modernos conceitos e modelos gerenciais, com ênfase em uma relação democrática com a comunidade. O PDRS de Porto Alegre constituirá o marco da substituição da gerência do casualismo e empirismo por uma gestão arrojada, sintonizada na evolução da gestão e das técnicas aplicadas à limpeza urbana, reaproveitamento, reciclagem e tratamento de resíduos sólidos. Exercerá efeito moderador, norteando decisões de cunho político sobre uma sólida base técnico-científica, de caráter normativo e legítimo, estabelecendo a preponderância dos direcionamentos robustamente elaborados sob parâmetros de qualidade, em relação a decisões de cunho imediatista.

Considera-se que os cenários presente e passado próximo, da gestão de resíduos sólidos, devem constituir-se no ponto de partida para as prospecções futuras. Portanto, a descrição do cenário atual da gestão de resíduos sólidos, utilizando ferramentas técnicas, estatísticas e sociológicas constituirá o arcabouço para a análise crítica, que apontará processos



que operam adequadamente, lacunas do sistema, e processos que necessitam sofisticação, dos pontos de vista técnico e gerencial. O mapeamento da realidade socioambiental e suas interfaces com os resíduos sólidos, constituir-se-ão na alavanca para a construção dos cenários futuros e das estratégias e diretrizes para a intervenção pública, visando à qualificação de tais cenários.

Assim, a construção do **Diagnóstico** corresponde à coleta e formatação de diferentes coleções de dados, alguns diretamente disponíveis, outros necessitando pesquisa mais acurada e mesmo produção elaborada. Particularmente, no que se refere aos trabalhos e intervenções presentes e históricas do Poder Público Municipal nos aspectos diretamente relacionados ou com interface na matéria *resíduos sólidos*, muitos dados, intermediários ou finais, encontram-se disponíveis, sem, contudo, jamais terem sido devidamente formatados, correlacionados e estudados com profundidade, por dificuldades inerentes aos órgãos de origem, visto sua premente necessidade de atendimento imediato de demandas.

O Termo de Referência do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos divide-se em quatro capítulos:

- Capítulo I - Informações gerais sobre o município de Porto Alegre;
- Capítulo II - Situação atual no manejo dos resíduos sólidos;
- Capítulo III - Diagnóstico situacional na gestão de resíduos sólidos;
- Capítulo IV - Pesquisa de opinião pública.

O objeto do presente é a construção do Capítulo II do Diagnóstico, tendo em vista sua fundamental relevância para a construção como um todo, e considerando as disponibilidades orçamentárias.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO A SER CONTRATADO

O item 4.1, correspondente ao Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos, contempla todos os aspectos a serem construídos, pesquisados e levantados pela **CONTRATADA**, sendo por si auto-explicativo. Compreende levantamentos bibliográficos, trabalhos e pesquisas de campo, construção de gráficos, tabelas e mapas, bem como mídia contendo os dados, em formato computacional específico, utilizando-se, para tal, rigor científico.

4.1 Capítulo II - Situação atual do manejo dos resíduos sólidos

4.1.1 Geração de resíduos sólidos no município

4.1.1.1 Caracterização quali-quantitativa dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Domiciliar

Estabelecer os quantitativos médios coletados pela Coleta Ordinária Domiciliar, utilizando as bases mensais e anual, para os últimos 20 anos, apresentando-os de forma gráfica e por tabelas. Estabelecer, via gráfica, a evolução das massas médias diárias de resíduos coletados pela Coleta Ordinária Domiciliar nos últimos 20 anos e estabelecer o correlacionamento com a variação da população total do município no mesmo período. Estabelecer a composição qualitativa gravimétrica dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Domiciliar, apresentando os resultados por estrato econômico e a ponderação para o total coletado. Efetuar o comparativo e estabelecer a evolução da composição gravimétrica dos resíduos sólidos coletados pela Coleta



Domiciliar nos últimos 20 anos, apontando tendências e correlacionando com indicadores econômicos. Todos os dados necessários sobre quantitativos e resultados de caracterizações de resíduos sólidos serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, restando à **CONTRATADA** executar a tabulação, graficação dos dados e estabelecer cálculos, correlacionamentos e ponderações.

4.1.1.2 Caracterização quali-quantitativa dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Seletiva

Estabelecer os quantitativos médios coletados pela Coleta Seletiva, utilizando as bases mensais e anuais, para os últimos 20 anos, apresentando-os de forma gráfica e por tabelas. Estabelecer, via gráfica, a evolução das massas médias diárias de resíduos coletados pela Coleta Seletiva nos últimos 20 anos e estabelecer o correlacionamento com a variação da população total do município no período. Estabelecer a composição qualitativa gravimétrica média dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Seletiva, apresentando os resultados por estrato econômico e a ponderação para o total coletado. Serão caracterizados segundo os principais tipos (papel, papelão, embalagem longa vida, metais ferrosos, metais não ferrosos, alumínio, PET, plástico rígido, plástico filme incolor, PVC, isopor, plástico filme colorido, vidro). Avaliar a situação atual, e comparar as diferentes formas de coleta (PEV's, porta a porta). Avaliar economicamente o atual sistema de coleta seletiva. Todos os dados históricos relativos a pesagens dos resíduos coletados pela Coleta Seletiva, bem como dados financeiros serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Para fins do estabelecimento da composição qualitativa gravimétrica dos resíduos sólidos coletados pela Coleta Seletiva deverá ser proposta metodologia de aplicação factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como executada a caracterização pela **CONTRATADA**. O acesso às unidades que recebem os resíduos recicláveis coletados será facultado para execução dos trabalhos necessários.

4.1.1.3 Mapeamento da geração e caracterização dos resíduos sólidos dispostos em focos

Georreferenciar os focos crônicos de disposição de resíduos sólidos em áreas públicas em todo o município. Estabelecer os quantitativos médios diários, utilizando as bases mensal e anual, de resíduos dispostos em cada foco e estabelecer as ponderações para o conjunto total de focos do município. Estabelecer a caracterização qualitativa gravimétrica dos resíduos sólidos dispostos nos focos. Resgatar dados da geração referentes aos últimos 10 anos e verificar a tendência temporal de geração. Para tal, todos os dados históricos de pesagens e localizações dos focos existentes serão fornecidos pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Deverá ser proposta metodologia de aplicação factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**, para a caracterização proposta, a ser executada pela **CONTRATADA**. Para a execução dos trabalhos será facultado o acompanhamento aos serviços contratados de coleta de focos, bem como a todos os dados de pesagem relativos a tais coletas.

4.1.1.4 Mapeamento da geração e caracterização dos resíduos sólidos oriundos de praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios

Mapear e georreferenciar as praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios sites no território do município, estabelecer os quantitativos médios diários de resíduos produzidos em tais logradouros, utilizando as bases mensal e anual e estabelecer as ponderações para o conjunto total de logradouros do município. Estabelecer a caracterização qualitativa gravimétrica dos resíduos sólidos coletados em tais logradouros. Resgatar dados da geração referentes aos últimos 10 anos e verificar a tendência temporal de geração. Para fins da



execução da caracterização proposta pela **CONTRATADA**, deverá ser proposta metodologia de aplicação factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Todos os dados históricos referentes a serviços executados pelo DMLU serão fornecidos pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Para a execução dos trabalhos será facultado o acompanhamento aos serviços contratados de limpeza e coleta de resíduos em tais logradouros públicos.

4.1.1.5 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de varrição

Estabelecer e apresentar os quantitativos de geração de resíduos sólidos de varrição e de capina médios diários, utilizando as bases mensal e anual. Executar caracterização gravimétrica dos mesmos resíduos. Para tal deverá ser proposta metodologia simplificada factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**. Todos os dados históricos serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como será facultado acompanhamento aos serviços contratados de recolhimento das produções de varrição.

4.1.1.6 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de capina

Estabelecer e apresentar os quantitativos de geração de resíduos sólidos provenientes do serviço público de capina médios diários, utilizando as bases mensal e anual. Para tal, todos os dados históricos serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como facultado acompanhamento aos serviços contratados de recolhimento da produção de capina.

4.1.1.7 Geração de resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde

Estabelecer a estimativa dos quantitativos anuais de geração de resíduos sólidos de serviços de saúde dos grupos "A", "B", "C" e "D" no município, utilizando dados reais, referentemente aos grandes geradores, e dados e aproximações para estimativa em relação aos pequenos geradores. Apresentar os dados, a memória de cálculo das aproximações, e os documentos comprobatórios referentes aos dados reais. Para tal, orienta-se a busca de dados junto aos serviços de saúde, bem como aos órgãos fiscalizadores e afeitos (DMLU, Secretaria Municipal de Saúde, Secretária Municipal do Meio Ambiente, Fundação Estadual de Proteção Ambiental) e ao mercado de tratamento de resíduos de serviços de saúde.

4.1.1.8 Geração de resíduos sólidos industriais

Estabelecer as estimativas da geração anual de resíduos sólidos industriais administrativos e de processo fabril provenientes dos estabelecimentos industriais, apontando as formas e percentuais de tratamento/destinação final para as duas classes de resíduos. Fazer constar toda a bibliografia utilizada, bem como a bibliografia sugerida para aprofundamento nas temáticas e os locais de consulta disponíveis para tal bibliografia. Estabelecer o número de estabelecimentos industriais em operação no território do município por tipologia, bem como as frações ambientalmente licenciadas pelos órgãos municipal e estadual de meio ambiente. Para tal, orienta-se a busca de dados junto aos órgãos afeitos (Secretária Municipal do Meio Ambiente, Fundação Estadual de Proteção Ambiental, Secretaria Municipal da Produção, Indústria e Comércio).



4.1.1.9 Estimativa quali-quantitativa dos resíduos coletados por sistemas clandestinos de coletas

Estabelecer as estimativas dos quantitativos de resíduos sólidos coletados clandestinamente que são encaminhados ao reaproveitamento, ao mercado de recicláveis e à alimentação de animais, por qualitativo de resíduo. Estabelecer a estimativa dos fluxos de massa provenientes das coletas clandestinas dentro do território do município, as áreas de concentração desses resíduos e os passivos e apontar os problemas ambientais gerados por este fenômeno. Para tal deverá ser proposta metodologia factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da CONTRATANTE. A fiscalização da **CONTRATANTE** disponibilizará todos os dados eventualmente disponíveis sobre o assunto.

4.1.2 Sistemas públicos de limpeza

Descrever todos os serviços de limpeza executados por órgãos da Administração Municipal (varrição, capina, limpeza de praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios), com recursos próprios ou por meio de contratos, relacionando os departamentos/secretarias, os recursos humanos e equipamentos utilizados para a prestação de tais serviços. Estabelecer, sempre que possível, o critério de medição e pagamento dos serviços prestados, bem como descrever o quantitativo mensal de resíduos produzidos por meio de tabelas e/ou gráficos, em série histórica de 2 a 5 anos. Para tal, todos os dados primários disponíveis na base de dados do DMLU serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.3 Sistemas de coleta de resíduos sólidos

4.1.3.1 Coletas informais

Apresentar análise e estimativa qualitativa e quantitativa dos resíduos recolhidos por coletas clandestinas, identificando os resíduos por grupos (quantidade de recicláveis e orgânicos) e as coletas clandestinas por tipologia: veículos a tração humana, veículos a tração animal (carroças), veículos automotores leves (caminhonetes) e veículos automotores pesados (caminhões). Apresentar, também, dados e informações referentes à coleta de materiais efetuada por catadores sem a utilização de veículos. A estimativa de quantidade, para os resíduos orgânicos e recicláveis, poderá ser apresentada em massa (toneladas) ou em volume (metros cúbicos). Já a quantidade de veículos de coleta, por tipologia, deverá ser apresentada em unidades de coleta. A avaliação quali-quantitativa da coleta clandestina poderá ser realizada por amostragem, em regiões representativas da cidade, ou ainda em pontos de comercialização/utilização desses materiais. Com base no trabalho de campo, apresentar análise sucinta sobre o impacto dessa coleta no sistema de limpeza urbana, especialmente no que diz respeito ao descarte do “rejeito” no momento da coleta e/ou no momento do aproveitamento desses materiais. Para tal deverá ser proposta metodologia factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.3.2 Coletas públicas

Identificar todos os serviços de coleta de resíduos realizados por órgãos da administração Municipal, com recursos próprios ou por meio de contratos, relacionando o departamento/secretaria, os recursos humanos e equipamentos utilizados para a prestação de tais serviços. Estabelecer, sempre que possível, o critério de medição e pagamento dos serviços



prestados, bem como descrever os quantitativos mensais por meio de tabelas e/ou gráficos, em série histórica de até 5 anos. Todos os dados necessários, de posse do DMLU, serão fornecidos pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.3.3 Coletas particulares

Identificar e quantificar os prestadores formais de serviços de coleta sediados ou em atuação no município, relacionando aqueles que utilizam unidade(s) de tratamento e disposição final de resíduos de caráter público ou privado regulares. Classificar os prestadores de serviço, sempre que possível, por tipos de serviços prestados (como por exemplo: container, caçamba, porta-a-porta, limpa-fossa). Descrever a quantidade de resíduos coletados (em massa diária ou mensal), por prestadores de serviços de coleta, por meio de tabelas e/ou gráficos, em série histórica de até 5 anos. Para tal deverá ser proposta metodologia factível no período contratado, a ser validada pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.4 Sistemas de recepção e transbordo de resíduos sólidos

4.1.4.1 Estações de transferência de resíduos sólidos domiciliares

Descrever para a unidade existente: localização, características operacionais, infraestrutura operacional e administrativa, máquinas e equipamentos utilizados e suas características, número de trabalhadores servidores públicos e de contratadas no local, capacidade de acúmulo de projeto e máxima em metros cúbicos e toneladas, capacidade de recepção simultânea de coletores, capacidade de carregamento simultâneo de carretas, tempos médios de permanência para descarregamentos, tempos médios de permanência para carregamentos. Apresentar as implicações ambientais da unidade, efluentes e formas de tratamento, ruídos, odores, bem como a situação do licenciamento ambiental da unidade. Para cada destino final de resíduos utilizado, descrever localização, distância da estação, tempo de ciclo de transporte e aporte anual destinado, bem como características e quantidade de unidades de transporte disponibilizadas para o destino. Apresentar, por meio de planilha, o custo interno de operação, total anual e por tonelada, para os últimos 5 anos. Todos os dados existentes no DMLU serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como facultado o acesso à unidade existente a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.2 Postos de entrega voluntária de resíduos recicláveis (PEV's)

Relacionar, em planilha, todos os endereços dos postos constituídos pelo Município para entrega voluntária de resíduos sólidos recicláveis, identificando-os. Descrever as unidades fisicamente, apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos locados em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los. Para tal, a fiscalização da **CONTRATADA** informará os endereços dos postos existentes, bem como facultará a inspeção aos mesmos a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.3 Unidades de Triagem

Relacionar em planilha as unidades de triagem, com dados da localização, estrutura física, número de pessoas envolvidas em cada setor, forma de vínculo com o poder público, quantidade média mensal (anual) de resíduos da coleta seletiva recebidos na unidade, quantidade média mensal (anual) de rejeitos produzidos em cada unidade, receita média mensal (anual) obtida na comercialização dos recicláveis, quantidade média mensal (anual) comercializada na unidade por tipologia (papel, papelão, embalagem longa vida, metais ferrosos, metais não



ferrosos, alumínio, PET, plástico rígido, plástico filme incolor, PVC, isopor, plástico filme colorido, vidro). Apresentar as unidades em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-las. A fiscalização da **CONTRATANTE** fornecerá todos os dados disponíveis, bem como informará os endereços dos postos geridos pelo Município, e facultará a inspeção aos mesmos a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.4 Ecopontos

Relacionar, em planilha, todos os endereços dos postos constituídos pelo Município para entrega voluntária de resíduos sólidos especiais, denominados postos “Destino Certo”, identificando-os. Descrever as unidades fisicamente, apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los. Para tal, a fiscalização da **CONTRATANTE** informará os endereços dos postos existentes, bem como facultará a inspeção aos mesmos a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.5 Postos de Entrega Voluntária de Óleos de Frituras (PEOF's)

Relacionar, em planilha, todos os endereços dos postos constituídos pelo Município para entrega voluntária de óleos de fritura exauridos, públicos e privados, identificando-os. Descrever as unidades fisicamente, apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los. Para tal, a fiscalização da **CONTRATANTE** informará os endereços dos postos existentes, bem como facultará a inspeção aos mesmos a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.6 Outras unidades do Poder Público Municipal

Relacionar, em planilha, outros endereços dos postos constituídos pelo Município para entrega voluntária de resíduos de diversas tipologias (tais quais pneumáticos inservíveis e resíduos de informática) identificando-os. Descrever as unidades fisicamente, apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los. Para tal, a fiscalização da **CONTRATANTE** informará os endereços dos postos existentes, bem como facultará a inspeção aos mesmos a qualquer momento e pelo tempo que demonstrar-se necessário.

4.1.4.7 Unidades constituintes de programas ambientais (não lucrativos ou de responsabilidade ambiental)

Relacionar, em planilha, outros endereços de postos particulares constituídos para entrega voluntária de resíduos de diversas tipologias, tais quais medicamentos vencidos, pilhas e baterias, resíduos de informática, decorrentes de programas ambientais voluntários, identificando-os. Descrever as unidades fisicamente, apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los.

4.1.4.8 Unidades privadas comerciais

Relacionar, em planilha, outros endereços de unidades privadas comerciais que recebem resíduos de diversas tipologias, com finalidade de comercialização ou reciclagem, identificando-os. Descrever as unidades fisicamente e apresentar os seus tempos de atuação desde o estabelecimento. Apresentar os horários de funcionamento e a estimativa dos fluxos de



massa médios diários, mensais e anuais. Apresentar tais postos em mapa em escala 1:100.000, bem como georreferenciá-los .

4.1.5 Sistemas de tratamento de resíduos sólidos

4.1.5.1 Tratamento de resíduos sólidos sob atribuição do Poder Público Municipal

4.1.5.1.1 Unidades de aproveitamento de massa e energia

Descrever as unidades de reaproveitamento dos resíduos sólidos urbanos, utilizadas no município, tais como unidades de compostagem, de aproveitamento de podas e madeiras e unidades de triagem de resíduos sólidos: localização e descrição da infra-estrutura existente, pública e privada: localização, tipo de processamento, características operacionais, infra-estrutura operacional e administrativa, máquinas e equipamentos utilizados e suas características, número de trabalhadores servidores públicos e de contratadas no local, capacidade projetada de processamento em metros cúbicos e toneladas por dia, quantidade anual processada. Anualmente, para os últimos 10 anos, informar: percentual processado para cada origem de coleta, percentual de reaproveitamento da unidade em relação ao total de resíduos reaproveitados, percentual de reaproveitamento da unidade em relação ao total de resíduos coletado e percentual e tipo de rejeitos em relação ao total processado. Apresentar as implicações ambientais das unidades, efluentes e formas de tratamento, ruídos, odores, bem como a situação do licenciamento ambiental de cada unidade. Anualmente, informar, para os últimos 5 anos, e para cada unidade: custo interno de operação total, por tonelada processada e por tonelada reaproveitada, bem como o custo de destinação dos rejeitos e as receitas anuais da unidade, advindas da cobrança pelo tratamento e da venda de produtos, além de outras receitas. No caso de unidades que operam com associações de recicladores, informar a quantidade de associados e a renda média anual por associado. Apresentar suas localizações em mapa 1:100.000 bem como georreferenciá-las . A fiscalização da **CONTRATANTE** disponibilizará, para tal, dados históricos, bem como o acesso a todas as unidades próprias do DMLU, pelo espaço de tempo necessário para as vistorias.

4.1.5.1.2 Unidades de disposição final

Apresentar histórico das unidades de destinação final dos resíduos sólidos municipais, para resíduos sólidos de origem urbana de Classes IIA e IIB (NBR 10004), como lixões, aterros controlados e aterros sanitários, para os últimos 30 anos, identificando para cada uma dessas unidades localização com poligonal georreferenciada , descrição geológica do local, informações sobre volumetria do depósito, estimativa ou valores dos quantitativos de resíduos destinados originados no município de Porto Alegre e originados em outros municípios, tipos de resíduos dispostos, período de operação; identificar e relacionar estudos, análises, relatórios ambientais existentes, bem como informar usos atuais das áreas já encerradas, com informações disponíveis sobre a situação a respeito de licenciamento ambiental dessas atividades. Informar os custos operacionais totais anual e por tonelada, bem como os preços praticados por tonelada recebida. Para áreas ainda em operação, apresentar características operacionais, infra-estrutura operacional e administrativa, máquinas e equipamentos utilizados e suas características, número de trabalhadores servidores públicos e de empresas contratadas no local, aporte diário em toneladas por dia útil, originados em Porto Alegre e originados nos demais municípios usuários do local, volume útil disponível e vida útil prevista em anos para o projeto licenciado considerando o



aporte licenciado e o aporte atual praticado. Informar a disponibilidade de licenciamento de novas áreas e vida útil prevista para essas novas áreas. Apresentar as localizações das unidades em mapa 1:100.000 (unidades sitas em Porto Alegre) e 1:50.000 (unidades externas ao município de Porto Alegre), bem como georreferenciá-las. A fiscalização da **CONTRATANTE** disponibilizará todas as informações disponíveis sobre localização e operação das áreas utilizadas e em operação, bem como estudo prospectivo de áreas para aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos disponível.

4.1.5.1.3 Novos métodos de tratamento

Identificar, relacionar e descrever estudos e/ou ações já realizadas no âmbito do município de Porto Alegre e similares em outros municípios do Brasil, cujo objetivo tenha sido promover a implantação de novos métodos de tratamento de resíduos sólidos considerando utilização em processo de métodos físicos, químicos e/ou biológicos acelerados com valorização de seus produtos e subprodutos e/ou a simples redução de volume dos resíduos aportados. Para cada um dos estudos e/ou ações apontados, descrever a data de sua elaboração, estágio atual e perspectivas de implantação.

4.1.5.2 Tratamento de resíduos sob atribuição dos geradores

4.1.5.2.1 Resíduos sólidos da construção civil

Estabelecer, em percentualização, as diferentes destinações dos resíduos sólidos da construção civil, das diversas classes, produzidos no município. Citar os diversos empreendimentos especializados na reciclagem, reaproveitamento, tratamento ou destinação final de tais resíduos disponíveis, atualmente em operação, estabelecendo seus dados de localização, suas unidades produtivas, suas capacidades instaladas, as diferentes formas de tratamento e custos associados.

4.1.5.2.2 Resíduos sólidos industriais

Estabelecer, em percentualização, as diferentes destinações dos resíduos sólidos industriais, das diversas classes, produzidos no município. Citar os diversos empreendimentos especializados na reciclagem, reaproveitamento, tratamento ou destinação final de tais resíduos, internos ou externos ao município de Porto Alegre, estabelecendo seus dados de localização, suas unidades produtivas, suas capacidades instaladas, suas formas de tratamento e seus custos.

4.1.5.2.3 Resíduos sólidos de serviços de saúde

Estabelecer, em percentualização, as diferentes destinações dos resíduos sólidos de serviços de saúde, dos diversos grupos, produzidos no município. Citar os empreendimentos especializados na reciclagem, reaproveitamento, tratamento ou destinação final de tais resíduos, estabelecendo seus dados de localização, suas unidades produtivas, suas capacidades instaladas, suas formas de tratamento e seus custos.



4.1.5.2.4 Resíduos sólidos especiais de ampla e difusa geração

Estabelecer as estimativas de geração, no município, de resíduos especiais de ampla e difusa geração, assim compreendidos como aqueles difusamente gerados em imóveis residenciais, comerciais e industriais e para os quais não seja indicada a destinação a instalações municipais para tratamento e destino final, tais quais lâmpadas de descarga, pilhas e baterias, pneus inservíveis, cartuchos de impressora e toner, termômetros de mercúrio, medicamentos vencidos, óleos lubrificantes residuários, resíduos e embalagens de domissanitários e outros. Citar os diversos empreendimentos especializados na reciclagem, reaproveitamento, tratamento ou destinação final de tais resíduos disponíveis, estabelecendo seus dados de localização, suas unidades produtivas, suas capacidades instaladas, suas formas de tratamento e seus custos.

4.1.6 Logística da gestão de resíduos sólidos

4.1.6.1 Logística da reciclagem de resíduos, da coleta à transformação

Apresentar o fluxo quantitativo médio mensal dos resíduos recicláveis por tipologia (papel, papelão, embalagem longa vida, metais ferrosos, metais não ferrosos, alumínio, PET, plástico rígido, plástico filme incolor, PVC, isopor, plástico filme colorido, vidro) desde as Unidades de Triagem até o destino final (reciclador), especificando os locais de destinação, tipo de empresa recicladora e localização. Mapear o fluxo dos resíduos. Todas as informações existentes no DMLU serão disponibilizadas pela fiscalização da **CONTRATANTE**, bem como o acesso a todas as unidades de triagem será facultado.

4.1.6.2 Logística dos resíduos urbanos, da coleta ao destino final

4.1.7.2.1 Resíduos sólidos domiciliares

Apresentar, esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente Termo de Referência, o fluxograma que inicia com a coleta dos resíduos domiciliares e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.2.2 Resíduos sólidos provenientes da varrição

Apresentar, esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente termo de referência, o fluxograma que inicia com o serviço de varrição e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.2.3 Resíduos sólidos provenientes da capina

Apresentar, esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente termo de referência, o fluxograma que inicia com o serviço de capina e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos



humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.2.4 Resíduos sólidos provenientes de focos de resíduos

Apresentar, esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente termo de referência, o fluxograma que inicia com o serviço de coleta em focos de resíduos e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.2.5 Resíduos sólidos provenientes da limpeza de praças, parques, sanitários públicos, orla do Lago Guaíba e arroios

Apresentar esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente termo de referência, o fluxograma que inicia com o serviço de limpeza de logradouros públicos (praças, parques, etc.) e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.2.6 Resíduos provenientes da coleta especial

Apresentar esquematicamente, utilizando dados já produzidos para outros itens do presente termo de referência, o fluxograma que inicia com o serviço de coleta especial de resíduos especiais do DMLU e finaliza em sua disposição no destino final, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos unitários e acumulados em cada etapa. Estabelecer o balanço financeiro de toda a logística envolvida.

4.1.6.3 Logística dos resíduos sólidos urbanos, da coleta ao destino final, para diferentes configurações de transbordo

Apresentar, esquematicamente, a logística, identificando quantitativos de resíduos, tempo dispendido, recursos humanos e maquinário, bem como os custos globais por tipo de resíduo e para o aporte total, para a situação atual, considerando a estação de transbordo existente. Referenciar eventuais estudos disponíveis para a modificação da logística dos resíduos sólidos urbanos, da coleta ao destino final, inclusive projeções de configurações de transbordos múltiplos. Todos os dados e estudos de conhecimento do DMLU serão disponibilizados pela fiscalização da **CONTRATANTE**.

4.1.7 Análise crítica e mapeamento de oportunidades de melhorias

Estabelecer a análise crítica e mapear oportunidades de melhorias de todos os aspectos levantados em 4.1.1 a 4.1.6, os quais sejam de atribuição direta ou indireta do Poder Público Municipal, ou o mesmo possa neles interferir diretamente ou mediante políticas públicas.



GLOSSÁRIO

Ambiente: corresponde a tudo o que cerca a vida, à soma do ambiente natural e do ambiente antrópico (construído pelos homens);

Aterro Controlado: é uma condição intermediária entre um lixão e um aterro sanitário, freqüentemente aproximando-se muito do primeiro. É a denominação apropriada da forma de disposição praticada em uma área que recebe resíduos sólidos respeitando uma série de critérios, porém sem o rigor dos procedimentos, técnicas operacionais e investimentos de uma área de aterro licenciada. Normalmente tais áreas não apresentam impermeabilização de base, ou se tal existe, não segue critérios rígidos de execução, e há alguma operação associada, como, possivelmente, um nível mínimo de compactação de resíduos e drenagens de lixiviados e biogás. Normalmente não há tratamento dos lixiviados, embora freqüentemente sejam construídos tanques e lagoas que retardam o seu lançamento a um corpo hídrico e possibilitam alguma depuração natural do líquido;

Aterro Sanitário: forma de disposição segura de resíduos sólidos, sob rígidos critérios técnicos de engenharia que visam confinar resíduos devidamente compactados em uma área selecionada conforme critérios específicos, impermeabilizada por sistema simples (com argila compactada) ou múltiplo (contemplando, além de substrato argiloso compactado, membranas sintéticas impermeáveis ou outros sistemas). Os sistemas contemplam ainda, execução de drenagem periférica de águas pluviais, drenagem de lixiviados e de biogás, sendo tais subprodutos encaminhados para tratamento;

Capina: Remoção de vegetações rasteiras e gramíneas com suas raízes, localizadas junto ao meio fio de ruas e avenidas pavimentadas, na pista de trânsito de veículos, ao redor de árvores, postes, canteiros e tampas de caixas pluviais localizadas em passeios públicos. A execução deste serviço compreende, também, o recorte de, aproximadamente, 5 (cinco) centímetros da vegetação com terra e raízes no encontro com o meio-fio de áreas gramadas, como canteiros centrais de avenidas e canteiros nos passeios públicos, serviço popularmente chamado de carioquinha.

Classe IIA: resíduo sólido classificado segundo a NBR 10004/2004 como não perigoso e não inerte;

Classe IIB: resíduo sólido classificado segundo a NBR 10004/2004 como não perigoso e inerte;

Coleta Clandestina: coleta de resíduos sólidos apresentados junto aos logradouros públicos ou disponibilizados em áreas privadas, por pessoas físicas ou jurídicas sem a devida qualificação formal ou jurídica para exercer tal atividade;

Coleta Domiciliar: (=Coleta Ordinária Domiciliar) corresponde ao serviço público periódico de transferência dos resíduos idealmente não-recicláveis acondicionados e apresentados pela população, junto aos logradouros públicos, a uma unidade de transporte que os conduzirá a uma estação de transbordo, tratamento ou destino final;

Coleta Especial: Serviço de natureza particular, periódico ou discreto, prestado pelo Departamento Municipal de Limpeza Urbana a pessoas físicas ou jurídicas, que corresponde à coleta de resíduos sólidos e transferência a uma estação de transbordo, tratamento ou destino final mediante recolhimento de tarifa específica;

Coleta Seletiva: corresponde ao serviço público periódico de transferência dos resíduos recicláveis acondicionados e apresentados pela população, junto aos logradouros



públicos, a uma unidade de transporte que os conduzirá a uma estação de triagem, com vistas à sua comercialização à indústria da reciclagem;

Compostagem: processo de estabilização aeróbia de resíduos sólidos por metabolismo bacteriano com geração de um produto apropriado para o condicionamento e fertilização de solos;

Destinação Final: processo de disposição de resíduos sólidos em local ou unidade onde permanecerão indefinidamente, podendo ou não sofrer processos de natureza física, química ou biológica;

Ecoponto: denominação informal de posto para entrega de determinada tipologia de resíduos sólidos;

Educação socioambiental: processo de socialização, formação, qualificação e ensino-aprendizagem cuja temática central encontra-se no ambiente e na vida no planeta, nos processos que focam-se nas necessidades de preservação da vida como um todo, dada a compreensão de que o ambiente pode ser preservado com a manutenção da qualidade de vida e de processos dignos de existência para todos, com o menor impacto e degradação;

Estação de Transferência: (=Estação de Transbordo), local licenciado para recebimento de resíduos sólidos provenientes de diferentes fontes e seu recarregamento visando traslado até o destino final, unidade de tratamento, de triagem, de reaproveitamento ou de reciclagem;

Foco de resíduos: logradouro público ou privado que recebe, com freqüência, disposição irregular de resíduos sólidos;

Gerenciamento de Resíduos Sólidos: (=Gestão de Resíduos Sólidos), conjunto de ações integradas visando a condução eficiente e econômica dos resíduos sólidos, desde sua geração até os seus destinos, de modo a atender satisfatoriamente a legislação, bem como os preceitos ambientais.

Grandes Geradores: geradores de resíduos cuja geração, em metros cúbicos ou quilogramas possa ser considerada elevada.

Limpeza Urbana: conjunto de ações integradas, sob responsabilidade do Poder Público Municipal, que conduzem à manutenção do asseio e salubridade nos logradouros públicos e privados de um determinado município;

Lixão: é uma área que recebe resíduos sem nenhum tipo de preparação de base ou procedimento operacional específico. Os lixões são áreas altamente degradadas, que proporcionam a poluição das águas de superfície e do lençol freático, poluição do ar, do solo, geração de vetores (como moscas, ratos, insetos, etc.), ameaçam as circunvizinhanças, não possuem controle e fiscalização do ingresso de resíduos e freqüentemente incendiam-se. É o pior tipo de disposição de resíduos sólidos, embora seja ainda o mais freqüente no Terceiro Mundo;

Passivo Ambiental: Consiste na responsabilidade ambiental referente a impactos presentes, gerados na produção de bens, atividades desenvolvidas ou serviços prestados. Passivo ambiental é o conjunto de todas as obrigações que as empresas têm com a natureza e com a sociedade, destinado exclusivamente a promover investimentos em benefícios ao meio ambiente.

Pequenos Geradores: geradores de resíduos cuja geração, em metros cúbicos ou quilogramas possa ser considerada pequena.



Posto “Destino Certo”: unidade operacional do Departamento Municipal de Limpeza Urbana que efetua a recepção e eventual condicionamento de resíduos sólidos de determinadas tipologias, com vistas a seu posterior transporte unidade de tratamento, de triagem, de reaproveitamento ou de reciclagem;

Posto de Entrega Voluntária de Óleos de Frituras: (=PEOF), local, sob gerência pública ou privada, cadastrada no Projeto de Reciclagem de Óleos de Fritura da DMLU que, em determinados horários durante as semanas, recebe aportes de óleos vegetais e animais exauridos utilizados em culinárias, visando a sua condução a unidade de reciclagem;

Posto de Entrega Voluntária de Resíduos Recicláveis: (=PEV), local, sob a gerência do DMLU, que recebe aportes de resíduos recicláveis, com vistas à sua condução a unidades de triagem;

Reaproveitamento: ato de utilizar determinado resíduo para uma finalidade específica sem processamento tecnológico prévio;

Reciclagem: transformação de determinado resíduo em material de valor econômico positivo, mediante processo tecnológico de transformação física, química, ou biológica;

Regiões do Orçamento Participativo: (=Regiões do OP), porção do território do município de Porto Alegre com identidade e autonomia para, dentro do processo denominado orçamento participativo, deliberar sobre as prioridades para os investimentos do orçamento público;

Rejeito: fração de resíduos sólidos sem possibilidade tecnológica ou econômica de aproveitamento;

Resíduos Sólidos da Construção Civil: (=Resíduos de Construção e Demolição), resíduos sólidos gerados em atividades de construção civil, reformas ou demolições de imóveis ou estruturas e equipamentos públicos ou privados de alvenaria ou outros materiais de construção;

Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde: resíduos sólidos gerados em estabelecimentos que prestam serviços relacionados à saúde humana ou correlatos, definidos pela Resolução ANVISA 306/2004, classificando-se em resíduos de risco biológico, de risco químico, de risco radiativo ou sem risco;

Resíduos Sólidos Especiais de Ampla e Difusa Geração: resíduos sólidos gerados pelo consumo intenso e difuso de produtos tecnológicos, que apresentam inconveniências, no sentido de sua forma ou periculosidade, para destinação às formas usuais de tratamento de resíduos sólidos urbanos;

Resíduos Sólidos Industriais: resíduos sólidos produzidos em estabelecimentos industriais, podendo classificar-se em função de sua periculosidade em não-perigosos inertes, não-perigosos não-inertes e perigosos;

Resíduos Sólidos Provenientes da Limpeza de Logradouros: resíduos sólidos provenientes das operações de limpeza a manutenção de parques, praças e instalações congêneres;

Resíduos Sólidos Urbanos: resíduos sólidos gerados dentro dos limites do município;

Roçada: Aparo de vegetação rasteira, em vias públicas, com utilização de roçadeiras mecânicas portáteis, ou com roçadeiras mecânicas auto-propelidas, em canteiros centrais de avenidas, canteiros dos passeios públicos, rótulas, taludes, junto ao meio-fio, nos interstícios da pavimentação, faixa de domínio de estradas, passeios públicos não pavimentados, passarelas, ou quaisquer áreas verdes contíguas às vias públicas.



Sistemas clandestinos de coletas: conjunto de modalidades não públicas de coletas de resíduos sólidos, executadas nos logradouros públicos, tais quais coletas executadas por carroceiros, carrinheiros ou transeuntes em passeios públicos, ruas e vias públicas e nos logradouros privados, as quais potencialmente ocasionem problemas sanitários e/ou ambientais, tais como coleta de resíduos alimentares executadas em restaurantes, visando à alimentação de animais.

Sociedade Civil: parcela dos indivíduos de uma dada sociedade, organizados em busca da prática da cidadania e da participação nos processos de governabilidade do Estado, engendrando ações de descentralização do poder e contribuindo para que a coletividade tenha atendidos seus direitos e cumpra seus deveres para coexistência na vida sociopolítica. São as organizações sociais privadas, públicas e de terceiro setor que estão estruturadas de forma mínima para participarem nos processos de decisão e de poder da sociedade. Exemplos: movimentos sociais, partidos políticos, ONG's, clubes, associações, sindicatos, entre outros;

Sustentabilidade socioambiental: é o tipo de desenvolvimento almejado a partir da realização de processos de educação socioambientais, que buscam à cidadania ambiental. O termo substitui o conceito de desenvolvimento sustentável/sustentado. Consiste nos sucessivos estados de equilíbrio em que o elevado grau de desenvolvimento tecnológico compatibiliza-se à preservação do ambiente e da vida, de modo à promoção da preservação dos recursos não-renováveis e da vida dos homens e de todas as espécies, nos horizontes da presente e futuras gerações, sem redução do conforto e desenvolvimento material.

Unidade de Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos: unidade em que resíduos sólidos passam por processos físicos, químicos e/ou biológicos, com vistas à sua estabilização termodinâmica, bem como armazenagem por tempo indeterminado;

Unidade Fiscal: unidade de gerenciamento fiscal que apresenta características homogêneas;

Unidades de Triagem: unidades em que são levados a efeito operações de separação e eventual compactação e enfardamento de resíduos, com vistas a posterior transporte a unidades de reciclagem;

Varição: operação de remoção e concentração de resíduos sólidos lançados ou apresentados em forma não acondicionada junto aos logradouros públicos.



5. DOS SERVIÇOS, ETAPAS, PRAZOS, OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E ASPECTOS CORRELATOS

5.1 Dos serviços contratados

A construção a cargo da **CONTRATADA**, por sua complexidade, deverá ser amplamente discutida, em relação a todos os seus aspectos, com a fiscalização, para fins de correto direcionamento de todos os trabalhos, constituindo-se em obrigação da **CONTRATADA** fazer-se presente em reuniões de periodicidade conforme cronograma a ser estabelecido pela fiscalização. A fiscalização manter-se-á disponível para dirimir quaisquer dúvidas ou impasses provenientes da interpretação da especificação do objeto, bem como fruto dos próprios levantamentos efetuados e suas eventuais dificuldades, no sentido do correto encaminhamento, principalmente das questões de elevada complexidade.

5.2 Das etapas, procedimentos e prazos

O prazo para apresentação do relatório final do Diagnóstico é de 180 (cento e oitenta) dias.

À fiscalização deverá ser prestada conta dos resultados, de maneira parcial, na forma de etapas a serem entregues em conformidade com cronograma claramente definido, conforme segue.

A Licitante Vencedora deverá executar entregas parciais do trabalho em cinco etapas, correspondentes a cada item e ao relatório final do capítulo II do Diagnóstico. Ao final de cada etapa deverá ser realizada a apresentação do produto parcial gerado à fiscalização, momento em que ocorrerá a aceitação definitiva da etapa ou a orientação para proceder ajustes e correções. Após a aceitação definitiva de cada etapa, poderá ser efetuado o faturamento correspondente para cada etapa, em percentuais relativos ao valor total conforme descrito abaixo:

- **1º Etapa:** Itens 4.1.1 GERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS NO MUNICÍPIO;
- **2º Etapa:** Itens 4.1.2 SISTEMAS PÚBLICOS DE LIMPEZA e 4.1.3 SISTEMAS DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
- **3º Etapa:** Itens 4.1.4 SISTEMAS DE RECEPÇÃO E TRANSBORDO DE RESÍDUOS SÓLIDOS e 4.1.5 SISTEMAS DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS;
- **4º Etapa:** Item 4.1.6 LOGÍSTICA DA GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS e 4.1.7 ANÁLISE CRÍTICA E MAPEAMENTO DE OPORTUNIDADES DE MELHORIAS;
- **5º Etapa:** A consolidação das etapas anteriores, apresentando a integralidade do capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos concluso, contemplando todos os produtos nas formas especificadas (impressas, digitais).

As etapas deverão ser executadas dentro dos prazos estabelecidos no cronograma abaixo, devendo a Licitante Vencedora apresentar na Proposta de Preço Cronograma Executivo próprio, sendo este o considerado para fins de fiscalização:

1ª Etapa – Entre 60 e 90 dias após ordem de inicio;

2ª Etapa – Entre 75 e 120 dias a partir da ordem de inicio;

3ª Etapa – Entre 105 e 150 dias a partir da ordem de inicio;



4ª Etapa – Entre 130 e 160 dias a partir da ordem de início;

5ª Etapa - Até 180 dias a partir de ordem de início.

No caso de não aceitação definitiva, pela fiscalização, de etapas entregues no prazo proposto no Cronograma Executivo, a Licitante vencedora terá 15 (quinze) dias para a execução das correções e ajustes necessários.

Para o cumprimento dos prazos e procedimentos acima, será verificado o empenho da Licitante Vencedora na consecução do trabalho, quanto à quantidade e qualidade do requerido pelo DMLU. Eventuais dificuldades deverão ter esforços extras para não alterar o Plano de Trabalho.

A fiscalização poderá requisitar, em qualquer ocasião, reunião para verificação dos trabalhos realizados. Também a Licitante Vencedora poderá encaminhar pedido de informação à fiscalização para dirimir dúvidas.

5.3 Das obrigações da Licitante Vencedora

São Obrigações da Licitante Vencedora:

5.3.1 Fornecer todos os materiais, mão-de-obra, ferramentas, equipamentos e demais acessórios necessários para a execução dos serviços;

5.3.2 Apresentar ART de execução em até 15 (quinze) dias após a ordem de início;

5.3.3 Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital;

5.3.4 Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

5.3.5 Manter o pagamento do PISO da categoria, bem como adicionais de insalubridade, periculosidade e adicional noturno devidos;

5.3.6 Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrentes desta licitação;

5.3.7 Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da CF/88, de acordo com a lei n.º 9854/99, (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos);

5.3.8 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades e/ou defeitos verificados pela Fiscalização do DMLU na execução dos serviços;

5.3.9 Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ao patrimônio público e/ou privado ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito e de trabalho;

5.3.10 Manter funcionários capacitados para a execução das todas atividades previstas neste projeto básico;



5.3.11 Informar imediatamente ao DMLU, verbalmente e por escrito, quaisquer problemas ocorridos durante a execução das atividades contratuais, tais como: acidentes de trânsito e/ou de trabalho, problemas mecânicos nos equipamentos, etc.;

5.3.12 Manter número de funcionários suficiente e devidamente capacitados para a realização das atividades contratadas, dentro do cronograma previsto, observada a jornada legal;

5.3.13 Fornecer o uniforme e Equipamentos de Proteção Individual adequados, na forma da lei, bem como repor tais materiais quando necessário, comprovando, sempre que solicitado pelo DMLU, a entrega dos mesmos;

5.3.14 Manter seus funcionários sempre identificados, uniformizados e utilizando Equipamentos de Proteção Individual durante a execução dos serviços, sempre que necessário;

5.3.15 Substituir qualquer componente da equipe, que a critério do DMLU, apresentar comportamento inadequado ao trabalho, ainda que o mesmo não possa ser demitido;

5.3.16 A Licitante Vencedora deverá operar como empregadora autônoma responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato e, conseqüentemente, seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o DMLU;

5.3.17 Atender as solicitações do DMLU de fornecimento de informações de dados sobre os serviços, dentro dos prazos estipulados;

5.3.18 Realizar o trabalho de consulta, reprocessamento de imagens, de propriedade da PMPA, nas dependências desta, não sendo permitido a cópia ou reprodução das imagens originais. As informações produzidas e/ou reprocessadas, a partir de imagens, arquivos e/ou outro material de consulta fornecido por qualquer Secretaria e/ou Autarquia Municipal serão de propriedade da PMPA;

5.3.19 Não proporcionar o uso, para si ou para terceiros, de qualquer dado e/ou informação fornecida por Secretarias e/ou Autarquias Municipais para quaisquer outras finalidades que não o fornecimento à própria PMPA;

5.3.20 Realizar reuniões periódicas nas dependências da empresa, com os técnicos envolvidos no projeto e o Grupo Técnico do DMLU para apresentação do andamento dos serviços e cronogramas.

5.3.21 Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do Contrato;

5.3.22 Disponibilizar os resultados dos levantamentos parciais, quando solicitados pela fiscalização, por via eletrônica, fax ou contato telefônico;

5.3.23 Atender aos pedidos do DMLU de fornecimento de informações e dados sobre os serviços, com detalhes estipulados, e dentro dos prazos fixados;

5.3.24 Permitir acompanhamento e fiscalização dos procedimentos, pela fiscalização do DMLU, sempre que esses julgarem necessário;



5.3.25 Refazer os serviços parciais ou totais que forem recusados, fundamentados em parecer técnico do DMLU, sem quaisquer ônus para o **CONTRATANTE**;

5.3.26 Sanar imediatamente quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontados pela fiscalização do DMLU;

5.3.27 Informar, por escrito, à fiscalização, sobre quaisquer itens do Termo de Referência cujo levantamento/desenvolvimento torne-se aparentemente impossível ou impraticável, justificando a motivação

As obrigações decorrentes da licitação constarão em contrato a ser firmado entre o DMLU e o proponente vencedor.

5.4 Da paralisação dos serviços

É expressamente vedada a paralisação total ou parcial dos serviços por parte da Licitante Vencedora, sendo que todos os atrasos ocorridos deverão ser devidamente comunicados, sujeitando-se à aprovação ou recusa por parte da Fiscalização.

Em caso de comprovada impossibilidade temporária ou permanente de prestação de serviços pela **CONTRATADA**, tais serviços e obrigações deverão ser prestados por empresa qualificada, indicada pelo DMLU, às expensas da **CONTRATADA**.

5.5 Da fiscalização

Caberá ao DMLU, através da Comissão Técnica do Plano Diretor de Resíduos Sólidos, fiscalizar a execução do contrato. O Gestor do Contrato será o Diretor da Divisão de Destino Final. A fiscalização de que trata o item não isenta a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas com a celebração do contrato.

6. DA MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

O serviço contratado, **Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos**, será faturado na medida da entrega de etapas finalizadas. Os pagamentos serão efetivados mediante a entrega da nota fiscal ou nota fiscal-fatura em até 30 (trinta) dias a contar da data do seu protocolo, junto ao DMLU, da seguinte forma:

- 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, mediante o cumprimento da 1ª etapa conforme item 5.2 deste Projeto Básico;
- 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, mediante o cumprimento da 2ª etapa conforme item 5.2 deste Projeto Básico;
- 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, mediante o cumprimento da 3ª etapa conforme item 5.2 deste Projeto Básico;
- 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, mediante o cumprimento da 4ª etapa conforme item 5.2 deste Projeto Básico;
- 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, mediante a consolidação das etapas anteriores, apresentando o capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos integralmente concluído, contemplando todos os produtos nas formas especificadas (impressas, digitais)



A antecipação do cumprimento de cada etapa não obriga o DMLU a antecipar o pagamento da respectiva etapa, sendo considerados, para efeitos de faturamento, os prazos definidos no Cronograma Executivo apresentado pela Licitante Vencedora.

O cumprimento das etapas será condicionado à expedição de atestado, por parte da Fiscalização, devidamente visado pelo Gestor do Contrato, ficando os pagamentos condicionados a essa manifestação.

Os produtos das etapas primeira a quarta deverão ser apresentados em uma via impressa e uma via digital. A quinta etapa, ou seja, o **capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos integralmente concluído**, deverá ser apresentado em três vias impressas, sendo uma com o conjunto completo com encadernação em capa de couro. Também deverão ser entregues quatro cópias em mídias digitais (CD ou DVD), sendo três obrigatoriamente com os arquivos “abertos” e uma podendo ser em arquivo “fechado”. Todos os mapas a serem apresentados no corpo do relatório deverão ser fornecidos, nas mídias digitais previamente referidas, em arquivos em formato compatível com o software Auto-Cad. Os dados georreferenciados deverão ser apresentados em mídia digital em formato compatível com o Sistema de Referência SIRGAS2000 e topologias compatíveis com a arquitetura de banco de dados Oracle Spatial 10g, em tabelas de um banco de dados como, por exemplo, o formato Shapefile. Os dados apresentados deverão deter os atributos relevantes, como o CDL (Código de Denominação de Logradouro) o número do lote e/ou as coordenadas, entre outras informações julgadas relevantes.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 Proposta Técnica

A proposta técnica deverá ser apresentada de acordo com os seguintes itens:

I - Índice;

II - Apresentação;

III - Conhecimento do problema – texto dissertativo;

IV - Plano de Trabalho;

V - Experiência da Empresa – Atestados em nome da Licitante ou de componente da equipe técnica;

VI - Experiência da Equipe Técnica – Cursos de pós-graduação e Trabalho(s) técnico(s) publicados;

VII - Tabela, devidamente preenchida, para a avaliação da pontuação técnica, conforme modelo apresentado na Tabela 2, constante neste Projeto Básico.

Observação: Referentemente ao item III (Conhecimento do Problema) a licitante deverá apresentar um texto dissertativo, com um máximo de 10 (dez) laudas, que expresse o conhecimento sobre a problemática dos resíduos sólidos.

Para análise deste item serão levados em conta os seguintes aspectos:

- Histórico;
- Apresentação dos dados;



- Sistemas existentes e ações em andamento;
- Procedimentos de avaliação de impactos ambientais;
- Legais;
- Ambientais;
- Físico/urbanísticos;
- Econômico/financeiros;
- Políticos/institucionais;
- Tecnológicos.

O texto dissertativo de que trata este item deverá ser formatado segundo as normas da ABNT.

No item IV (Plano de Trabalho) a Licitante deverá apresentar os aspectos que serão estudados contendo, no mínimo, os itens abordados neste Projeto Básico.

7.2 Proposta de Preço

A proposta de preço deverá ser elaborada obedecendo aos seguintes aspectos:

- Preço Total Proposto para o cumprimento do Objeto deste Projeto Básico;
- Planilha de Composição de Custos para a formação do Preço Total Proposto;
- Cronograma Executivo de entrega das etapas, em conformidade com o item 5.2 deste Projeto Básico.
- Declaração da validade da Proposta - A Licitante deverá apresentar declaração de que o prazo de validade da Proposta de Preço é de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data estabelecida para o recebimento das propostas. No silêncio das Licitantes subentender-se-á validade de 60 (sessenta) dias.
- Declaração de Suficiência do Preço - Declaração de que o preço ofertado é completo e suficiente para a plena execução do objeto deste Projeto Básico.

7.3 Critério de Julgamento

7.3.1 Proposta Técnica

As propostas técnicas serão analisadas e comparadas entre si mediante atribuição de uma Nota Técnica (NT) obedecendo a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), conforme a equação 1:

$$NT = (NPo/NP_{m\acute{a}x}) \times 100 \quad (\text{equação 1})$$

Onde:

NPo = Número de pontos obtidos pela Licitante avaliada;

NPmáx = Número de pontos da Licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas.



Para o cômputo do número de pontos obtidos pela Licitante avaliada (NPo) e do número de pontos da Licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas (NPMáx), considerar-se-á o somatório dos pontos da Licitante e dos profissionais que irão compor a equipe técnica (total de pontos concedidos conforme Tabela 2).

Será atribuída Nota Técnica máxima (100 pontos) àquela empresa Licitante que obtiver o maior número de pontos concedidos entre as Licitantes (NPMáx).

As propostas com notas técnicas inferiores à nota máxima obtida entre as licitantes, receberão notas técnicas proporcionais, considerando-se a relação percentual entre o número de pontos obtidos pela licitante avaliada (NPo) e o número de pontos da Licitante com maior pontuação técnica entre as concorrentes habilitadas.

7.3.1.1 Comprovação de Experiência

Para comprovar a experiência da Licitante e de seu quadro técnico, deverão ser anexados atestados, emitidos por empresa pública ou privada, específicos da prestação de serviços de consultoria na área de resíduos sólidos urbanos, conforme Tabela 1.

Para efeito de pontuação dos profissionais componentes da equipe técnica serão considerados também os cursos de pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado, devidamente comprovados, conforme constante da Tabela 1.

Compete à Comissão de Licitações, sempre que julgado necessário, a realização de diligências para a comprovação de autenticidade dos atestados apresentados pelas licitantes.

A comprovação do vínculo dos profissionais que farão parte da equipe técnica com a licitante poderá ser feita por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (devidamente assinada) ou por meio de contrato de prestação de serviços, caso o profissional não faça parte do quadro efetivo da Licitante. Neste caso o profissional deverá fornecer termo de compromisso para com a Licitante, em que deverá constar que caso esta venha a ser a Licitante Vencedora, fará parte da equipe técnica para o desempenho das atividades que compõem o objeto deste Projeto Básico.

Caso haja necessidade de substituição de qualquer componente da equipe técnica, a Licitante deverá apresentar profissional de mesma formação superior, bem como com atestados e experiência igual ou superior ao componente substituído. Esta substituição estará condicionada à aprovação do DMLU, através da Fiscalização ou do Gestor do Contrato.

Para cada um dos atestados apresentados, serão concedidas pontuações de acordo com o quadro a seguir (Tabela 1):

Tabela 1 - Quadro de Pontuação Máxima por Atestado

Tipo de atestado (em nome da Licitante ou em nome de componente da equipe)	Pontuação Máxima
a) Plano Diretor de Resíduos Sólidos Urbanos com abrangência regional ou municipal	10 pontos
b) Plano ou Sistema de Gerenciamento Integrado de Resíduos Sólidos, com abrangência regional ou municipal	8 pontos
c) Diagnóstico ambiental na área de resíduos sólidos urbanos, com	7 pontos



abrangência regional ou municipal	
d) Outros Planos Diretores Setoriais (Desenvolvimento Urbano, Água, Esgoto, Drenagem Urbana, etc.), com abrangência regional ou municipal	6 pontos
e) Estudo de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental - EIA/RIMA, com abrangência regional ou municipal	5 pontos
f) Doutorado	4 pontos
g) Mestrado	3 pontos
h) Curso de Especialização	2 pontos
i) Trabalho técnico publicado	1 ponto

Todos os Atestados apresentados, para fins de pontuação, deverão estar numerados de forma contínua e em ordem crescente.

As Licitantes deverão apresentar, juntamente com a proposta técnica, tabela devidamente preenchidas conforme modelo à seguir (Tabela 2), para fins de avaliação das pontuações.

Tabela 2: Modelo de tabela para pontuação técnica

nº do Atestado	Tipo de Atestado	Pontuação Pretendida	Pontuação Concedida (Preenchimento DMLU)
1	(a, b, c...)		
2	(a, b, c...)		
...	(a, b, c...)		
n	(a, b, c...)		
SOMA			

7.3.2 Proposta de Preço

As propostas de preço receberão notas, denominadas Nota de Preço (NP), que variam de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme a equação 2.

$$NP = (PMP/PP) \times 100$$

(equação 2)

Onde:

PMP = Proposta com menor preço ofertado entre as Licitantes habilitadas;

PP = Preço proposto pela Licitante avaliada.



Será atribuída Nota de Preço Máxima (100 pontos) àquela proposta que apresentar o menor preço proposto para a execução do objeto constante deste Projeto Básico (PMP).

As propostas com preços superiores ao menor preço proposto entre as licitantes, receberão notas de preço proporcionais, considerando-se a relação percentual entre o menor preço proposto (PMP) ofertado entre as Licitantes e o preço proposto pela licitante avaliada.

7.3.2.1 Aceitabilidade da Proposta de Preço

Serão considerados excessivos, acarretando a desclassificação da proposta de preço, as licitantes que propuserem preços superiores ao preço estabelecido na planilha de composição de custos, Anexo II do Edital.

7.3.2.2 Nota Final

A Nota Final (NF) será obtida pela proporção de 40% (quarenta por cento) da nota técnica (NT) e 60% (sessenta por cento) da nota de preço (NP), conforme a equação 3:

$$\mathbf{NF = 0,4 \times NT + 0,6 \times NP} \quad \text{(equação 3)}$$

Será considerada Vencedora a Licitante que obtiver, segundo a aplicação da equação 3, a **MAIOR NOTA FINAL**. Em caso de empate, será declarada vencedora a Licitante que apresentar a maior Nota Técnica (NT).

Em caso de empate na nota final, a classificação será decidida por sorteio, que será realizado em ato público, para o qual todas as Licitantes classificadas serão convocadas.



ANEXO IV

PLANILHA DE CUSTOS

Planilha de composição de custos

Elaboração do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos no Município de Porto Alegre

1. Despesas com pessoal**1.1. Coordenador**

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Salário Mensal	Coordenador	1	9.265,00	9.265,00	
Encargos Sociais	%	97,09	9.265,00	8.995,39	
Total por Coordenador				18.260,39	
Total do Efetivo	Coordenador	1	18.260,39	18.260,39	
1.1. Coordenador					18.260,39

1.2. Engenheiro

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Salário Mensal	Técnico	1	4.632,50	4.632,50	
Encargos Sociais	%	97,09	4.632,50	4.497,69	
Total por Engenheiro				9.130,19	
Total do Efetivo	Técnico	1	9.130,19	9.130,19	
1.2. Engenheiro					9.130,19

1.3. Biólogo

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Salário Mensal (30 horas semanais)	Técnico	1	3.270,00	3.270,00	
Encargos Sociais	%	97,09	3.270,00	3.174,84	
Total por Biólogo				6.444,84	
Total do Efetivo	Técnico	1,00	6.444,84	6.444,84	
1.3. Biólogo					6.444,84

1.4. Assistente Social

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Salário Mensal (30 horas semanais)	Técnico	1	3.270,00	3.270,00	
Encargos Sociais	%	97,09	3.270,00	3.174,84	
Total por Assistente Social				6.444,84	
Total do Efetivo	Técnico	1	6.444,84	6.444,84	
1.4. Assistente Social					6.444,84

**1.5. Outros técnicos de nível superior**

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Hora Técnica	hora	80	54,35	4.348,00	
<i>Soma</i>				4.348,00	
				1.5. Outros técnicos de nível superior	4.348,00

1.6. Auxiliar Administrativo

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Salário Mensal	Auxiliar	1	1.090,00	1.090,00	
Encargos Sociais	%	97,09	1.090,00	1.058,28	
Total por Auxiliar Administrativo				2.148,28	
Total do Efetivo	Auxiliar	1	2.148,28	2.148,28	
				1.6. Auxiliar Administrativo	2.148,28

Custo mensal das despesas com pessoal (R\$/mês)**46.776,54****2. Despesas operacionais**

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Pr. Unitário	Total (R\$)
Uniformes e EPI's	cj	3,00	120,00	360,00
Automóvel (locação)	semana	4,00	595,00	2.380,00
Combustível (consumo)	litros	160,00	2,70	432,00

Custo mensal com outras despesas (R\$/mês)**3.172,00****3. BDI e despesas administrativas**

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	10,00	49.948,54	4.994,85	
Despesas administrativas	%	3,00	49.948,54	1.498,46	

Custo mensal com BDI e despesas administrativas (R\$/mês)**6.493,31****4. Impostos e encargos sociais**

Discriminação	Unidade	Qtidade.	Preço Unitário	Sub-total	Total (R\$)
---------------	---------	----------	----------------	-----------	-------------



ISS	%	4,00	66.660,98	2.666,44
PIS/COFINS	%	3,65	66.660,98	2.433,13
Contribuição Social	%	2,88	66.660,98	1.919,84
Imposto de Renda	%	4,80	66.660,98	3.199,73

Custo mensal com impostos e encargos sociais (R\$/mês)	10.219,13
--	------------------

Custo total mensal (R\$/mês)	66.660,98
--	------------------

Período contratual para execução do trabalho (meses)	6,00
---	-------------

Custo total do trabalho (R\$)	399.965,87
--	-------------------

**Discriminação dos Encargos
Sociais****Grupo A**

INSS	20,00%
FGTS	8,00%
Seg. Acid. Trabalho	3,00%
Salário Educação	2,50%
Sebrae	0,60%
Sesi/Sesc/DPC/Faer	1,50%
Senai/Senac/DPC/Faer	1,00%
Incra	0,20%
Sub-total	36,80%

Grupo B

Férias	18,39%
Aviso Prévio	11,03%
Auxílio Doença	1,93%
Sub-total	31,35%

Grupo C

13º Salário	11,03%
50% FGTS (rescisões)	5,49%
Sub-total	16,52%

Incidência cumulativa

Grupo A sobre Grupo B	11,54%
FGTS sobre Aviso Prévio	0,88%

Total para Encargos Sociais	97,09%
------------------------------------	---------------



ANEXO V

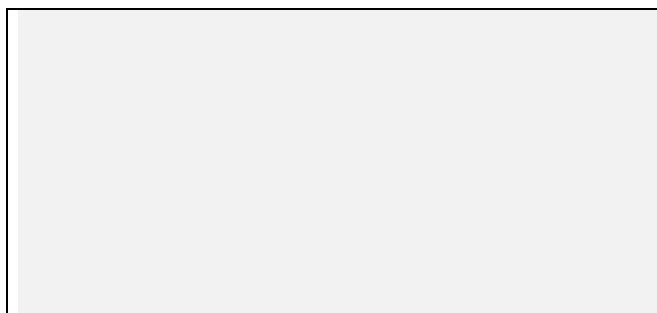
DECLARAÇÃO DE COMPRIMENTO

Declaro, sob as penas da Lei, para fins desta licitação, que a empresa _____
cumpre com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º. da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação, que venha alterar a atual situação.

“Art.7º, XXXIII, da CF/88 – proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos.”

Porto Alegre, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Diretor ou Sócio-Gerente



Carimbo da Empresa



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO PARA DESEMPENHO

Eu, _____ ,
(nome do gerente)
_____, inscrito no CPF _____
(nacionalidade) (profissão)

sob o n.º _____, residente e domiciliado na rua _____
(n.º do CIC) (nome da rua, n.º, bairro, cidade e estado)

_____, na qualidade de
gerente da empresa _____, situada na
(nome da empresa)
_____,
(nome da rua, n.º, nome do bairro, cidade e estado)

inscrita no CGC/MF sob o n.º _____, declaro, sob as penas
(n.º CGC)

de Lei, que a empresa, antes referida, dispõe do aparelhamento técnico adequado e necessário para a realização do objeto a que se refere a Concorrência n.º 001/2010 - DMLU e que tomei conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto desta Licitação.

Porto Alegre, de de 2012.



ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que entre si fazem o **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA** e a empresa **XXXXXXX**, para a produção do Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre.

O **DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA**, entidade autárquica do Município de Porto Alegre, pessoa jurídica de Direito Público, com sede na avenida. Azenha, 631, nesta capital, inscrito no CNPJ sob o nº 88 017 272/0001-45, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** ou **DMLU**, neste ato representado por seu titular **MÁRIO FERNANDO DOS SANTOS MONCKS** e, do outro lado a empresa **XXXXXXXXXX**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na xxxxxx, xxx, xxxxx, por seu representante legal, **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxx, residente na xxxxxx, xxx, xxxxxxxxxxx celebram o presente **CONTRATO**, advindo do Processo Administrativo n.º **005.002636.11.5**, **Edital de Licitação - Concorrência nº 007/2011**, que obedecerá integralmente as disposições do Edital, às normas da Lei Federal n.º 8666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, à **Lei Municipal nº. 10.687** de 29 de maio de 2009, ao estabelecido no Manual de Licitações e Contratos da administração municipal de Porto Alegre contido na Ordem de Serviço n.º 021 de 19 de dezembro de 2000 e suas alterações, ao estipulado nas Ordens de Serviço 007/1999 e 004/2000, Decreto Municipal 12720/00 e demais legislações pertinentes à matéria, normativas que os contratantes declaram conhecer e as quais sujeitar-se-ão incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Contrato é a produção, pela Contratada, do Capítulo II do Diagnóstico do Plano Diretor de Resíduos Sólidos de Porto Alegre, que contemplará coleções de dados relacionados ao município de Porto Alegre e à realidade dos aspectos relacionados a resíduos sólidos, conforme especificação no Projeto Básico, anexo III do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO

4.2. O prazo de vigência do Contrato é de **180 (cento e oitenta) dias**, a contar da **Ordem de Início**.



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1** Pela execução dos serviços objeto do presente Contrato, o **Contratante** pagará a **Contratada**, em moeda corrente nacional, o valor de **R\$ xxx (xxx)**.
- 3.2** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, de acordo com o constante do item 6 do Projeto Básico.
- 3.2.1** A **nota fiscal fatura** somente será paga se nela estiver discriminado, **detalhadamente os serviços prestados**, confirmados pela Divisão de Destino Final, e o valor correspondente à **mão-de-obra**, devendo ainda estar acompanhada dos seguintes documentos: certidão negativa da Previdência Social; certificado de regularidade junto ao FGTS; certidão negativa de tributos municipais, estaduais e federais.
- 3.2.2** A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto no item **3.2.1**, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Contratante.
- 3.3** A Contratada deverá apresentar junto às faturas mensais:
- 3.3.1** GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (ou termos da legislação vigente).
- 3.3.1.1** A documentação referente ao recolhimento das obrigações com INSS, FGTS e RAIS (na oportunidade em que esta for apresentada) deverá referir-se unicamente aos trabalhadores envolvidos no serviço prestado ao Contratante, indicados na relação dos integrantes da equipe.
- 3.3.1.2** Havendo possibilidade de comprovação da regularidade junto à Previdência Social, FGTS e Tributos Municipais por outros meios, como, por exemplo, via consulta on-line, a apresentação destes poderá ser dispensada, desde que tal comprovação fique certificada por servidor nos autos do processo.



- 3.4 Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente devendo a Contratada informar o número do banco, da agência e conta bancária, podendo ainda ocorrer diretamente junto ao órgão do DMLU, ou através de banco credenciado, a critério do Contratante.
- 3.5 Da empresa que tiver sua Sede ou domicílio no Município de Porto Alegre, conforme Lei Complementar 306/93, regulamentada pelo Decreto 10.906/97, será retido, mensalmente, por ocasião do pagamento dos serviços prestados, o valor correspondente a 5% (cinco por cento) do total discriminado na nota fiscal ou fatura, referente ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza).

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

- 4.1 No caso de prorrogação do Contrato, o valor poderá ser reajustado anualmente, sendo devido a partir do 13º mês da data da assinatura do Contrato, devendo o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ser aplicado desde a data prevista para apresentação da proposta.
- 4.2 Ficam suspensas quaisquer formas de reajuste pelo período de 01 (um) ano, salvo disposição em contrário oriunda de Lei Federal ou Medida Provisória.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

- 5.1 A **Contratada** presta como garantia ao fiel cumprimento do Contrato valor de **R\$ xxxxx (xxxxxx)**, correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, o qual é de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.
- 5.2 A garantia será liberada ou restituída, mediante solicitação da Contratada, após o termino do Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 6.1** Além das disposições contidas no Projeto Básico, fazendo parte integrante do Contrato, a Contratada estará sujeita às seguintes obrigações:
- 6.1.1** Apresentar, quando solicitado, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas no Contrato, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
 - 6.1.2** Manter em dia todas as suas obrigações com terceiros, inclusive as de cunho trabalhista, estendendo-se a responsabilidade para os feitos judiciais decorrentes deste Contrato;
 - 6.1.3** Cumprir com o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos, e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz).
 - 6.1.4** Sanar imediatamente quaisquer irregularidades e/ou defeitos verificados pela fiscalização da Divisão de Destino Final do DMLU no fornecimento do objeto contratado.
 - 6.1.5** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ao patrimônio público e/ou privado ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos a terceiros nos acidentes de trânsito e de trabalho.
 - 6.1.6** Permitir o acompanhamento de qualquer serviço por técnicos do DMLU, sempre que este julgar necessário.
 - 6.1.7** Refazer os serviços que forem recusados pela Fiscalização, conforme item **6.1** do Projeto Básico, sem outras despesas que não sejam a do serviço refeito.
 - 6.1.8** Atender aos pedidos do Contratante sobre informações e dados sobre o objeto do contrato, com os detalhes estipulados e dentro dos prazos fixados.
 - 6.1.9** Manter-se durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital, no Projeto Básico e neste Contrato.



- 6.1.10** Não transferir a outros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

- 7.1** Poderá ser aplicada multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto do contrato adjudicado para a Contratada, quando:
- 7.1.1** Por atrasar o início da prestação dos serviços, conforme data aprazada na “Ordem de Início dos Serviços” a ser expedida pelo Contratante, após a assinatura do Contrato;
 - 7.1.2** Não atender à solicitação de informações do Contratante, dentro dos prazos estipulados.
 - 7.1.3** Não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do Contratante.
 - 7.1.4** Praticar por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar danos ao Contratante ou a terceiros, independente da obrigação da Contratada em reparar os danos causados.
- 7.2** As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia de respectivo Contrato, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.
- 7.3** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.
- 7.4** Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á à Contratada, a pena de suspensão do direito de licitar com o Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida.
- 7.5** Caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, com efeito suspensivo, contra às penalidades aplicadas pelo Contratante, sendo de competência do Diretor-Geral decidi-lo em única instância.
- 7.5.1** Indeferido o recurso, a multa será descontada conforme o constante no **item 7.2**. Caso não haja créditos a compensar, a Contratada deverá efetuar o



pagamento do valor da multa ao Contratante, em 5 (cinco) dias da ciência do despacho.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1** Caberá à Divisão de Destino Final do DMLU a fiscalização e controle dos serviços prestados e ao correto cumprimento das cláusulas contratuais, sendo o gestor do contrato o Diretor da referida Divisão.
- 8.2** A fiscalização citada no item anterior não isenta a Contratada das responsabilidades assumidas com a celebração do Contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

- 9.1** Será procedida a rescisão unilateral do Contrato por parte do Contratante pela inexecução total ou parcial do Contrato, por parte da Contratada, nos termos dos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93.
- 9.2** Da mesma forma, será motivo de rescisão do Contrato de prestação de serviço as seguintes situações:
- 9.2.1** Incorporação, fusão ou cisão da Contratada que venha a prejudicar a execução do contrato.
- 9.2.2** Por procedimento irregular da Contratada que venha causar transtornos ou prejuízos para o Contratante e/ou terceiros.
- 9.2.3** Pela transferência ou cessão do objeto do contrato para terceiros.
- 9.3** Ocorrerá, ainda, a rescisão quando não mais convier o Contrato a qualquer uma das partes.
- 9.3.1** Na hipótese do item **9.3**, a rescisão deverá ser comunicada por escrito, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.
- 9.3.1.1** Quando a rescisão do Contrato for de iniciativa da Contratada, observando o prazo previsto no item **9.3.1**, esta deverá apresentar justificativa devidamente fundamentada, a qual será apreciada pelo



Contratante, que poderá concordar ou não com os argumentos apresentados.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação, objeto do presente Contrato, correrão à conta da dotação orçamentária sob código **1226-339035010000-1** do orçamento do Departamento Municipal de Limpeza Urbana.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1** A Contratada operará como empregador autônomo responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato, e, conseqüentemente, seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante.
- 10.2** As quantidades poderão ser acrescidas ou reduzidas de acordo com o disposto no art. 65 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.
- 10.3** A Contratada é responsável, sob as penas da lei, pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

As partes elegem o Foro de Porto Alegre para que nele executem e se cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes deste **CONTRATO**.

E por estarem assim justos e contratados assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para que produza seus jurídicos efeitos.



Porto Alegre, xxx de xxxxx de 2011.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA

Mário Fernando dos Santos Moncks

Diretor-Geral do DMLU.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Contratada