



SOLICITAÇÃO

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO VALÉRIO/TO
AO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

ASSUNTO: Contratação de Empresa para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de São Valério – TO, de acordo com o termo de referência do naturatins, conforme exigência do Art.20, inciso I da Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos).

EXMO. SRº: Prefeito Municipal,

A par de cumprimentá-lo, valho-me do presente expediente, informar, que este órgão necessita de **Contratação de Empresa para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de São Valério – TO.**

Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade de profissional para atuar na gestão de recursos naturais, relativo aos cuidados com meio ambiente.

No ponto de vista econômico, a elaboração do PMGRS é condição necessária para que os municípios tenham acesso aos recursos da União, destinados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos.

Sob o aspecto ambiental, um plano delimita cenários que ajudam na compreensão dos tipos de resíduos sólidos gerados, como são tratados naquele momento e as estratégias e ações para adequar os processos de maneira eficaz.

Outro aspecto relevante que embasa a necessidade do PMGRS é o apoio à inclusão produtiva dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, priorizando a participação de cooperativas ou de outras formas de associação destes trabalhadores.

Com a confecção do Plano, é possível estabelecer uma linha de corte entre pequenos e grandes geradores, efetivar sistemas de logística reversa, potencializar programas de coleta seletiva, tanto quanto priorizar o uso de sistemas auto declaratórios no intuito de facilitar o controle e a fiscalização.

Por fim, cada participante deste cenário arcaria com as responsabilidades de acondicionar, coletar, transportar e dar destino final correto aos seus resíduos, também desonerando os gestores públicos.

A finalidade estabelecer normas, critérios, procedimentos principais e fornecer informações que permitam direcionar o planejamento e execução de novas metas.

Assim, tendo em vista o cumprimento da legalidade, sugiro, por consequência, a abertura de procedimento administrativo para estudo e respectiva contratação.


Emerson de Castro Ferraz
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

SÃO VALÉRIO – TO, 25 de outubro de 2021.

Emerson de Castro Ferraz
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
(ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO)
Fundamento Legal Art. 72 da lei 14.133/2021

OBS. Dispensável análise de risco considerando a provisoriedade do objeto, bem como, ser decorrente de fato superveniente, conforme justificado no termo de solicitação.

1. DO OBJETO

Contratação de Empresa para Elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Município de São Valério – TO, de acordo com o termo de referência do naturatins, conforme exigência do Art.20, inciso I da Lei nº 12.305/2010 (Plano Nacional de Resíduos Sólidos).

2. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade de profissional para atuar na gestão de recursos naturais, relativo aos cuidados com meio ambiente.

2.2 No ponto de vista econômico, a elaboração do PMGRS é condição necessária para que os municípios tenham acesso aos recursos da União, destinados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos.

2.3 Sob o aspecto ambiental, um plano delimita cenários que ajudam na compreensão dos tipos de resíduos sólidos gerados, como são tratados naquele momento e as estratégias e ações para adequar os processos de maneira eficaz.

2.4 Outro aspecto relevante que embasa a necessidade do PMGRS é o apoio à inclusão produtiva dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis, priorizando a participação de cooperativas ou de outras formas de associação destes trabalhadores.

2.5 Com a confecção do Plano, é possível estabelecer uma linha de corte entre pequenos e grandes geradores, efetivar sistemas de logística reversa, potencializar programas de coleta seletiva, tanto quanto priorizar o uso de sistemas auto declaratórios no intuito de facilitar o controle e a fiscalização.

2.6 Por fim, cada participante deste cenário arcaria com as responsabilidades de acondicionar, coletar, transportar e dar destino final correto aos seus resíduos, também desonerando os gestores públicos.

2.7 A finalidade estabelecer normas, critérios, procedimentos principais e fornecer informações que permitam direcionar o planejamento e execução de novas metas

3. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

O critério de avaliação das propostas será o de **MENOR PREÇO.**

4. DO INÍCIO DOS SERVIÇOS E DO PAGAMENTO



Os serviços iniciar-se-á impreterivelmente após a assinatura do Instrumento Contratual. Os pagamentos serão efetuados por crédito em conta bancária, na conta do contratado, em até 30 dias após a prestação dos serviços, acompanhados da nota fiscal e ordem de serviço.

5. DO PRAZO

- a) O presente Contrato entrará na data de sua assinatura e vigorará até 31/12/2021 (Trinta e um de dezembro de 2021), podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei n. 14.133/2021, por iguais e sucessivos períodos, através de Termo Aditivo e desde que haja interesse entre as partes.

6. RECURSOS FINANCEIROS:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:						ELEMENTO DE DESPESA:			
Órgão	Unidade Orçamentária	Função	Subfunção	Programa	Projeto/Atividade	Categoria econômica	Grupo de Despesa	Modalidade de Aplicação	Elemento de despesa
03	11.01	18	541	2348	2.065	3	3	90	39
FONTE DE RECURSO:									
0010/RECURSO PROPRIO									

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

O agente de contratação fará o exame das propostas orçamentárias, classificando em primeiro lugar, por meio da análise das informações orçamentárias, declarando a vencedora, quando verificar a compatibilidade do preço em relação ao valor da contratação da proposta mais vantajosa ao município.

8 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO.

8.1. São obrigações da Licitante Vencedora:

8.1.1. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais, previdenciárias e salários dos empregados;

8.1.2. Assegurar, durante a execução dos serviços, a proteção e conservação dos serviços prestados;

8.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, imediatamente, às suas expensas, no total ou em parte o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;

8.1.4. Permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

8.1.5. Manter-se durante a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.6. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes do contrato, notadamente no que se referem os salários, encargos sociais, seguro contra acidentes do trabalho e demais obrigações previstas na legislação previdenciária e trabalhista, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado



direta e indiretamente na execução do contrato, exibindo quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e do FGTS, sob pena de retenção dos créditos a que tiver direito.

8.1.7. Prover os serviços de todos os materiais, equipamentos e pessoal necessários à execução dos serviços.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

- 9.1 Será responsável pela observância às leis, decretos, regulamentos, portarias e demais normas legais, direta e indiretamente aplicáveis ao contrato.
- 9.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições da Lei nº 14.133/21.
- 9.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear os serviços prestados e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.
- 9.4 Processar e liquidar a fatura correspondente aos valores, através de Ordem Bancária, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ter seu prazo de validade renovada a cada vencimento.
- 9.5 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as especificações.
- 9.6. Zelar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10 – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Prestação de serviços de elaboração do Plano Municipal de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PMGRS, com o seguinte conteúdo mínimo:

- I – Diagnóstico da situação dos resíduos sólidos no território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;
- II – Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor e o zoneamento ambiental, se houver;
- III – Identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros Municípios;
- IV – Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento e dos participantes do sistema de logística reversa;
- V – Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotadas nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, observada a Lei nº 11.445 /2007;
- VI – Indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- VII – Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos observados as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;



- VIII – Definições das responsabilidades quanto á implantação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento;
- IX – Programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;
- X – Programas e ações de educação ambiental;
- XI – Programas e ações para participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação;
- XII – Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;
- XIII – Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobranças desses serviços, observadas na Lei nº 11.445 /2007;
- XIV – Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem;
- XV – Descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reserva e de outras ações relativas á responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- XVI – Meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reserva;
- XVII – Ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- XVIII – Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras;
- XIX – Periodicidade de sua revisão, observando prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

11. DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

11.1. Caracterização do Município O PMGIRS deverá apresentar caracterização geral (social, econômico, ambiental, recursos hídricos etc.) do município de São Valério, considerando a área urbana e rural.

Nesta fase deverá ser realizado o levantamento de dados que subsidiará o diagnóstico da situação atual do município e dos serviços de limpeza urbana.

Deverão ser abordados os aspectos legais e físicos, estrutura administrativa, estrutura operacional e urbana, aspectos socioeconômicos, educação ambiental e estrutura financeira.

Considerado ainda, legislações vigentes no município no que se refere ao saneamento ambiental e ao gerenciamento dos resíduos sólidos.

11.2. Caracterização dos Serviços de Limpeza Urbana e Manejo dos Resíduos Sólidos Caracterização dos serviços de limpeza urbana pertinentes a coleta, armazenamento, tratamento e destinação final dos



resíduos, abordando os itens a seguir especificados:

11.2.1 Responsabilidade Institucional Descrição sucinta com referência à responsabilidade pelos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos no município, considerando capacidade técnica e operacional, cargos e suas respectivas funções, bem como as demandas alusivas à segurança e saúde do trabalhador de limpeza urbana e demais aspectos institucionais capazes de garantir a gestão eficaz dos serviços no município.

11.2.2 Geração de Resíduos Indicação da população das zonas urbanas e rural e o volume estimado de resíduos gerados mapeado por bairro.

Caracterizar a:

- Geração "per capita" de resíduos (kg/habitante/dia);
- Taxa de crescimento populacional (% / ano);
- Taxa de incremento do serviço de limpeza pública (%), a partir dos percentuais de atendimento atuais, tendo como objetivo a universalização dos serviços;
- Taxa de incremento da geração "per capita" de lixo (% / ano);
- Composição física percentual (média) dos tipos de resíduos sólidos urbanos e rurais:
 - ❖ Recicláveis;
 - ❖ Orgânicos (úmidos e secos);
 - ❖ Rejeitos.
- Distribuição dos resíduos sólidos urbano e rural por categoria (% do total):
 - ❖ Domiciliar;
 - ❖ Comercial; o Público;
 - ❖ Serviços de saúde e hospitalar;
 - ❖ Terminal ferroviário;
 - ❖ Industrial;
 - ❖ Agrícola;
 - ❖ Construção civil; o Radioativo;
 - ❖ Entulho;
 - ❖ Especiais (pilhas, baterias, lâmpadas, pneus, etc.);
 - ❖ Outros.

11.2.3 Organização dos Serviços Descrição dos tipos de serviços realizados para limpeza urbana e gerenciamento dos resíduos coletados, a responsabilidade por sua execução, forma de destinação e melhorias a serem implementadas.

Principais itens a serem verificados:

- Levantamento dos serviços de coleta (lixo domiciliar, comercial, público, provenientes das unidades de saúde, etc.), informando a frequência, regularidade, turnos, veículos e equipamentos utilizados, mapeamento das áreas atendidas por setores de limpeza e os roteiros de coleta, qualidade dos serviços prestados, dificuldades e melhorias a serem implementadas;
- Levantamento dos serviços de varrição, capina, roçagem e entre outros;
- Levantamento dos serviços de coleta especial;



- Dos estabelecimentos que se caracterizam como grandes geradores individuais de resíduos sólidos urbanos, informando a produção, frequência, veículos e equipamentos utilizados;
- Levantamento dos atuais locais de distribuição final de resíduos sólidos oriundos de grandes produtores e vazadouros de resíduos irregulares existentes no território municipal;
- Levantamento da infraestrutura física instalada para prestação de serviço de limpeza urbana;
- Levantamento dos quantitativos da frota utilizada para a execução dos serviços de limpeza urbana, incluindo ano de fabricação e estado de conservação dentre outras informações;

11.2.4 Plano de Coleta Seletiva Apresentar detalhadamente os serviços de coleta seletiva a ser implantado.

Deverá ser elaborado o Programa de Coleta Seletiva.

11.2.5 Plano de Resíduos de Construção Civil (RCC) Descrever e mapear primeiramente onde existe o serviço, onde há necessidade de sua implantação, o tempo e a forma de sua operação, volumes, gravimetria, medidas a serem adotadas para regularização e encerramento adequado, etc.

11.2.6 Demais Resíduos Quanto aos demais resíduos, descrever a situação relativa a volumes, gravimetria e destinação final dos seguintes itens:

- Resíduos de Serviços de Saúde – RSS;
- Resíduos Orgânicos;
- Resíduos Industriais;
- Resíduos Especiais (caso das embalagens de agrotóxicos, resíduos eletroeletrônicos, pilhas e baterias, grandes geradores).

11.2.7 Estrutura Administrativa Identificar a estrutura organizacional atual, inclusive a avaliação de contratos firmados entre a Prefeitura Municipal e as empresas terceirizadas (responsáveis pela coleta de resíduos do município, dos serviços de poda, limpeza urbana e respectivos recursos humanos).

11.2.8 Aspectos Sociais Analisar as informações referentes aos catadores, associações e carrinheiros nas ruas. Deverá também ser levantado a existência e a situação de programas educativos (parcerias com entidades e sociedade civil) e ações de educação ambiental em desenvolvimento no município, relacionados com os resíduos sólidos.

11.2.9 Estrutura Financeira Levantamento e análise da atual estrutura financeira relativa aos serviços de limpeza urbana do município, abordando as questões de tarifas, custeio do sistema de limpeza pública, dos investimentos realizados nos últimos anos, recursos a serem investidos e controle de custos, em conformidade com os programas e planos de metas a serem apresentados.

12 – DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

12.1 – Relativa à Habilitação Jurídica

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou Ato constitutivo, estatuto ou contrato social na íntegra e 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. O objetivo social tem que estar condizente com o objeto da licitação.

a.1) Caso seja apresentado o Contrato Social Consolidado, será aceito, desde que seu objeto esteja condizente com o desta licitação;



a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

12.2 – Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da Certidão de Débito com o INSS, juntamente com a Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Certidão de Débitos junto à União ou Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União; OU prova de regularidade junto à Fazenda Nacional, inclusive às contribuições previdenciárias;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, sede da Empresa participante;
- e) Certificado de Regularidade com o FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

12.3 - Relativa à Qualificação Técnica

- a) Registro da empresa Licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, atualizado de acordo com a última alteração contratual;
- b) Apresentação de atestados em nome da empresa licitante ou do Coordenador Técnico, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, demonstrativo de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação, especialmente a comprovação de Execução de:

- Elaboração de plano de gestão Integrada de resíduos sólidos, de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010 ou da legislação vigente à data da Certidão de Acervo Técnico.
- Comprovação de a licitante possuir em seu quadro permanente, profissionais detentores de atestados de responsabilidade técnica por execução de serviços semelhantes ao objeto dessa licitação, envolvendo resíduos sólidos, ou gerenciamento de resíduos sólidos, elaborado de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, regulada pelo Decreto nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, ou da legislação vigente na data da Certidão.

12.4 - Relativa à Qualificação Econômico-financeira

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor judicial do foro da pessoa jurídica, expedido nos últimos 60 (sessenta) dias;

SÃO VALÉRIO/TO, aos 28 dias do mês de outubro de 2021.



Agente de Contratação
Portaria nº114/2021