



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2017

CARTA CONVITE Nº 004/2017

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 042/2017

PREÂMBULO - (ART. 40 DA LEI Nº 8.666/93 e demais alterações)

A PREFEITA MUNICIPAL DE POTIM, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, atendendo a solicitação da Divisão de Planejamento, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POTIM/SP**, conforme Estudo anexo e parte integrante do presente edital, tudo nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, bem como da Lei Complementar nº 123/2006 e as normas e condições aqui especificadas.

FAZ SABER, a todos os interessados, que se acha aberto na sede da Prefeitura Municipal de Potim, situada à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, o **CONVITE Nº 004/2017**, pelo CRITÉRIO DE MENOR PREÇO, obedecendo as disposições constantes da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93, com as alterações pelas leis 8.883/94, 9.032/95 e 9.648/98, com apresentação das propostas até às **15:00 horas do dia 07/07/2017**, no Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Potim/SP, no endereço acima citado, para abertura, quinze minutos após o recebimento, na forma do artigo 22, § 3º da Lei de licitações, para os licitantes interessados.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até o dia **07/07/2017 às 15h00min**, com tolerância de 10 minutos.

ABERTURA: dia **07/07/2017**

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos

CONTATO: (12) 3112.9200

E-MAIL: licitação@potim.sp.gov.br

1 – INTRODUÇÃO:

1.2. A Prefeitura Municipal de Potim, estado de São Paulo, torna público e faz saber que, por determinação de seu Prefeito Municipal, em **07/07/2017**, acha-se aberto o CONVITE Nº 004/2017, tipo de licitação a de “MENOR PREÇO”, o qual será processado em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 com suas modificações e com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.3. O Início da Sessão Pública do Convite para o Recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços será às **15:00 horas do dia 07/07/2017**.

1.4. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, as Proponentes deverão comparecer ao local com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 1.2, não se aceitando justificativas de atraso na entrega das propostas devido a problemas de trânsito ou de qualquer outra natureza.

1.5. As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de execução dos serviços objeto deste edital, dando especial para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que a Prefeitura Municipal de Potim/SP, aplicará as sanções previstas, obedecido o disposto no artigo 87, parágrafo 2º da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.

2 – OBJETO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

2.1. Constitui objeto do presente edital a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POTIM/SP, nas modalidades abastecimento de água e esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos, em conformidade com o Anexo I – Estudo, no Município de Potim /SP.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

3.1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

3.2. Não poderão participar desta licitação, consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, empresas que se encontrem sob falência, concordata, em recuperação judicial ou extrajudicial, empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas com o Artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 ou punidas pela Prefeitura Municipal de Potim, com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art.87, 111 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

3.3. Não poderá haver sub-contratação do objeto da presente licitação.

3.4. As empresas interessadas deverão apresentar a municipalidade de Potim, em dois envelopes identificados em sua parte externa pela razão social e/ou timbre da empresa proponente, em separado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP

Processo de Administrativo nº 190/2017

Carta Convite nº 004/2017

Envelope nº 01 – Documentação

PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Endereço: Praça Miguel Corrêa dos Ouros, 101, Centro, Potim/SP

Processo de Administrativo nº 190/2017

Carta Convite nº 004/2017

Envelope nº 02 – Proposta

4 – DA RETIRADA DO EDITAL:

4.1. PRAZO MÁXIMO PARA AS EMPRESAS CADASTRADAS E NÃO CADASTRADAS/CONVIDADAS RETIRAREM O EDITAL:

Data: 06/07/2017

Horário: 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 15:00 horas.

Local: Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim.

5 – DA ENTREGA DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO:

5.1 - PRAZO MÁXIMO PARA ENTREGA E PROTOCOLO DOS ENVELOPES Nº 01 DOCUMENTAÇÃO E Nº 02 - PROPOSTA:

Data: 07/07/2017

Horário: 15:00 horas

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Potim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

5.1.1 - OBSERVAÇÕES:

a) Os envelopes contendo a documentação e proposta que forem apresentados após o prazo máximo fixado neste convite, serão protocolados para que conste a data e horário da apresentação e serão devolvidos ao apresentante, mediante recibo que ficara juntado aos autos.

b) Caso não haja expediente no dia supracitado, a abertura ocorrerá no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

6 – DA ABERTURA DO ENVELOPES:

6.1. A ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA SERÁ NO DIA: 07/07/2017 Horário: 15:00 horas
Local: Sede da Prefeitura Municipal de Potim.

7 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES N° 01 - DOCUMENTAÇÃO E ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA DE PREÇOS:

7.1. Da forma de apresentação do envelope n° 01 - documentação: o envelope n° 01 - documentos de habilitação, deverá conter os documentos a seguir relacionados:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

l) Apresentar CRC do município de Potim. Fica facultada às empresas interessadas, a utilização de Registros Cadastrais de outros órgãos ou entidades da Administração Pública, em vigor e devidamente autenticados, consoante faculta o disposto no artigo 34, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada pelas Leis Federais nº: 8.883/94, 9.032/95, 9.069/95, 9.648/98 e 9.854/99 e para as empresas interessadas em cadastrar-se na Prefeitura Municipal de Potim deverão fazê-lo até o 3º dia anterior a data de recebimento dos envelopes de proposta conforme §2º do Art. 22 da Lei Federal 8.666/93.

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

a2) Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, a cópia do contrato social ou documento equivalente e a declaração de enquadramento de ME e EPP da empresa participante, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento.

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

7.1.1.1 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, de conhecimento do Edital e de que não tem nenhuma dúvida ou questionamento sobre o mesmo Edital, na qual fique claro que possui pleno conhecimento de todas as informações, bem como de que recebeu todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de sua proposta, aceitando às condições do presente Edital.

7.1.1.2 - Declaração, datada e assinada pelo responsável, que não possui impedimentos para contratar com a Administração Pública.

7.1.1.3 - Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.1.1.4 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não efetuará sub-contratação do objeto da presente licitação;

OBS.: DECLARAÇÕES ACIMA CONFORME MODELO ANEXO VI.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual, e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação de:

b1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos **ou** Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal.

b2) Certidão de Regularidade Estadual.

b3) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal: Tributos Mobiliários.

~~c) Prova de regularidade perante o Sistema de Seguridade Social – INSS mediante a apresentação da CND – Certidão Negativa de Débito **ou** CPD-EN – Certidão Positiva de Débito com Efeitos de Negativa. (SUBSTITUIDA PELA CERTIDÃO CONFORME ITEM b1) ACIMA).~~

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos trabalhistas, por meio de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

f) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

f.1) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **cinco dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor**, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

f.2) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem f.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

Observação: Os documentos deverão estar todos em plena validade

7.1.3. Para empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, desde que esteja no prazo de validade e o objetivo social comporte o objeto licitado.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Poderão participar do certame os licitantes que apresentarem certidão positiva de recuperação judicial, desde que comprove, pelos documentos hábeis, que o plano de recuperação judicial foi deferido e homologado, por decisão transitada em julgado, do juízo da recuperação judicial. Elucide-se que se trata da decisão concessiva do benefício da recuperação judicial e não da decisão na qual o juízo manda processar a recuperação judicial. No caso



da recuperação extrajudicial o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente. A participação do licitante em recuperação judicial e extrajudicial só será permitida, nos termos do plano devidamente homologado.

7.1.5. Qualificação Técnica (Art. 30 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores)

7.1.5.1 - A comprovação de Aptidão Técnica será feita por atestados fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando a execução dos serviços semelhantes ao licitado.

7.1.5.2 - A qualificação técnica será comprovada mediante a execução:

a) De serviços na mesma semelhança ao objeto desta licitação.

7.1.5.3 - A comprovação de aptidão de que trata o item 7.1.5.1 deverá ser feita mediante:

7.1.5.4 - Relação da equipe técnica diretamente envolvida com a execução dos serviços propostos, indicando, inclusive, os responsáveis técnicos, dentre os arrolados na certidão de que trata o subitem anterior.

7.1.5.5 - A comprovação pela licitante de possuir no seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, profissional(is) de nível superior ou outro devidamente reconhecido, detentor(es) de certidão(ões) expedido(s) por pessoas de direito público ou privado que demonstre a execução de serviço de características equivalentes ou semelhantes ao objeto da presente licitação.

7.1.5.6 - A Comprovação de vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da sumula 25 do TCE.

7.1.5.7 - Os documentos de habilitação e propostas somente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, ou publicação em órgão de imprensa oficial.

7.1.5.8 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

7.1.5.9 - Não serão aceitos documentos com rasuras, especialmente nas datas.

7.1.5.10 - A **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.1.5.11 - As validades para os documentos apresentados serão aquelas constantes de cada documento, ou estabelecidas em lei, rubricados e numerados seqüencialmente, da primeira à última folha, de modo a refletir o seu número exato.

7.1.5.14. Certidão de Registro junto ao CREA (ou equivalente), da proponente e do responsável técnico;

7.2. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO:

7.2.1. Efetuados os procedimentos previstos neste edital, o Presidente da Comissão Permanente de Licitações anunciará a abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação, envelope nº. 1 - "Documentação", que serão rubricados, folha por folha pelos representantes presentes das licitantes.

7.2.2. Serão inabilitadas as licitantes que deixarem de atender integralmente a qualquer uma das exigências e condições formuladas nos itens deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.2.3. Decorrido o prazo de recurso contra o julgamento da habilitação/inabilitação, ou decididos aqueles que forem interpostos, a Comissão Permanente de Licitações marcará dia, hora e local, através de publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim, para a sessão de abertura dos envelopes N°. 02-"PROPOSTA", das empresas habilitadas e a devolução dos mesmos às empresas inabilitadas. Caso os envelopes contendo as propostas de preço das empresas inabilitadas não sejam retirados no prazo de 30 (trinta) dias, os mesmos serão destruídos.

7.2.4. Estando presentes os representantes de todas as licitantes, e não sendo necessária a suspensão da sessão para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, a Comissão Municipal de Licitações poderá de imediato decidir ou não sobre a habilitação das licitantes e poderá intimá-las verbalmente desta decisão. Havendo renúncia expressa de interposição de recurso por parte de todas as licitantes, fato que deverá constar da ata, sendo devolvidos, através do devido termo, às licitantes inabilitadas seus envelopes fechados de "Proposta", proceder-se-á, em seguida, à abertura dos envelopes contendo os documentos de propostas das licitantes habilitadas.

7.3. Disposições Gerais Sobre a Documentação de Habilitação:

7.3.1. Os documentos deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas por Cartório competente, com exceção daqueles emitidos via Internet.

7.3.2. Fica consignado que nenhum documento será autenticado por servidor (a) da administração pública.

7.3.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

7.3.4. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação dos envelopes.

7.3.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.3.6. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não a participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos.

7.3.7. A Comissão Permanente de Licitações ou quem estiver secretariando a sessão diligenciará efetuando consulta direta nos sites dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

7.3.8. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a INABILITAÇÃO da licitante.

7.3.9. Na hipótese de todas as licitantes serem inabilitadas, a Municipalidade, através da autoridade competente, poderá fixar as licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação escoimadas as causas que levaram à inabilitação.

7.4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE N° 02 – PROPOSTA:

7.4.1. O ENVELOPE N° 02 - PROPOSTA, deverá conter:

7.4.2. A proposta da licitante, que deverá ser feita em papel timbrado da Empresa, em uma única via datilografada / digitada, sem rasuras, na qual deverá constar:

a) Especificações dos serviços cotados.

b) Valor total, onde deverá ser expresso em moeda corrente nacional, computados os fretes, tributos ou quaisquer outras despesas ou descontos;



c) Condições e prazo de pagamento;

d) Condições de entrega;

e) Prazo de validade da proposta;

f) Local de entrega;

g) Assinatura do responsável, carimbo da empresa ou nome da empresa e CNPJ, e indicação de pessoa para contato, bem como número de telefone e email para contato;

7.4.3. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, seguindo rigorosamente a numeração do item da proposta com o do Anexo I do Edital e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

7.4.4. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza.

7.4.5. ANEXO II (Dados bancários e dados do proprietário/ responsável legal da empresa, devidamente preenchido). A falta destes dados poderá acarretar problemas no pagamento. No entanto, a não apresentação deste anexo não será motivo de desclassificação da proposta.

7.5. DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

7.6. No dia, hora e local designado para a abertura dos envelopes de N°02 - "PROPOSTA" das empresas habilitadas, todos os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pela Comissão Municipal de Licitações e pelos representantes das empresas licitantes presentes.

7.7. O julgamento das propostas será realizado pela Comissão Permanente de Licitações, após manifestação da Secretaria requisitante que adotará o critério de menor preço, na forma do Inciso I, do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.8. O julgamento das propostas dar-se-á na forma do artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

7.9. Caso não conste na proposta referência às alíneas "C", "d", "e" e "f" do item 7.4.2. ficará entendido por esta Municipalidade que a empresa se sujeita às condições estabelecidas no Edital, que deverão ser rigorosamente obedecidas pela empresa/ proponente, não sendo motivo para desclassificação da proposta.

7.10. No caso de igualdade de preços e após a observância do disposto no parágrafo 2º, inciso li, do artigo 3º da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, a classificação será feita por sorteio, consistindo em colocar dentro de uma urna 75 (setenta e cinco) peças absolutamente iguais, numeradas de um a setenta e cinco, considerando-se vencedora a licitante que tirar o número maior, sendo que o número tirado por uma participante será recolocado na urna e assim sucessivamente, de forma a propiciar igualdade de condições no sorteio. Persistindo o empate, repetir-se-á a mesma operação para as licitantes que mantiverem a igualdade, até que se obtenha uma vencedora.

7.11. Para avaliação de menor preço, serão procedidos cálculos até a segunda casa decimal. Não será aceita proposta que no valor unitário/ total, ultrapasse 02 (duas) casas decimais após a vírgula, conforme normas do Conselho Monetário Nacional;

7.12. Será considerada como primeira classificada, a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do presente edital e apresentado o menor preço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

7.13. Os valores apresentados serão apreciados pela Secretaria requisitante, que verificará sua compatibilidade e exará manifestação acerca dos mesmos.

7.14. Não será considerada qualquer vantagem ou oferta não prevista neste Edital e seus anexos.

7.15. Será considerada vencedora a proposta que dentre as classificações oferecer “menor preço” total, dentro das condições e satisfações do SAAE do Município.

7.16. Em caso de empate, entre dois ou mais proponentes, a Comissão Permanente de Licitações recorrerá ao sorteio da escolha da proposta vencedora;

7.17. Havendo o empate ficto, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, Artigo 45, as ME (Microempresas) ou EPP (Empresas de Pequeno Porte) para fazerem jus ao direito, deverão contar com representante presente à sessão de licitação;

7.18. A Comissão efetuará a classificação das mesmas em ordem crescente de preços, ficando a cargo do Exmo. Sr. Prefeito Municipal, a Homologação e a Adjudicação;

7.19. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

7.20. Apresentem preços globais ou unitários excessivos, manifestamente inexequíveis, simbólicos, de valor zero, na forma da legislação em vigor. Considerar-se-ão excessivos os preços superiores ao valor orçado pela Administração, inexequíveis aqueles correspondentes ao artigo 48 da Lei de Licitações e Contratos, ocorrendo tal situação, a Comissão efetuará diligências junto aos setores competentes da Administração, para verificar o real preço de mercado.

7.21. Não atendam às exigências do instrumento convocatório desta licitação.

7.22. Em qualquer fase do procedimento licitatório a Comissão poderá proceder diligências destinadas a esclarecer ou complementar informações consideradas vitais ao processo.

7.23. Havendo interrupção, sob qualquer pretexto, da sessão pública convocada por este edital, a hora, o dia e o local para prosseguimento dos trabalhos, serão informados por meio de fax ou outro meio disponível.

7.24. Será divulgada, a classificação mediante Edital de Classificação publicado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

8.1. PRAZO DE PAGAMENTO:

a) O (s) pagamento (s) será (ão) sempre efetuado (s) mediante apresentação da Nota Fiscal / Fatura (Pessoa Jurídica) ou Recibo de Profissional Autônomo (Pessoa Física) e atestado de entrega dos produtos/ realização dos serviços, devidamente comprovado pelo órgão responsável;

b) O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente, em nome da contratada, obedecida a informação contida no Anexo I;

c) O pagamento será efetuado na forma estabelecida no Termo de Referência, mediante entrega dos produtos definidos.

9. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. PRAZO DE ENTREGA: em até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data do recebimento da Autorização de Fornecimento/ Ordem de Serviço;



9.2. LOCAL DE ENTREGA: Gabinete do Prefeito a) Somente será (ao) aceito (s) o (s) material (is)/produto(s)/serviços que estiverem em conformidade com as especificações deste Edital.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA:

10.1. A validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data de entrega na sessão dos envelopes.

11. CONDIÇÕES CONTRATUAIS: SERÁ DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

- a) A guarda, vigilância e manutenção dos materiais e equipamentos para a prestação dos serviços;
- b) A indenização a terceiros, por danos ocasionados e relativos à execução dos serviços;
- c) A mão-de-obra a ser empregada na execução dos trabalhos, não havendo vínculo algum com o SAAE, por consequência ficará isenta da imputação de obrigações trabalhistas;
- d) A fiscalização de seus funcionários quanto ao uso correto e apropriado dos equipamentos de segurança para a prestação dos serviços; e) De acordo com a Lei Federal nº 9.069/95 e 10.192 de 14/02/2001, não haverá reajuste de preços, salvo novo regramento legal;

12. PRAZO CONTRATUAL:

12.1. O prazo da contratação terá duração de 180 (cento e oitenta) dias, a contar do dia imediatamente posterior da data de recebimento da autorização de fornecimento/ordem de serviço, podendo ser prorrogado/alterado nos limites permitidos por Lei.

12.2. Constituem parte integrante do Contrato ou outro instrumento equivalente resultante desta licitação, mesmo que não transcrito, todos os itens deste Edital, seus anexos, a proposta da licitante vencedora e quaisquer outros documentos ou cartas que, porventura, sejam apresentados em qualquer fase da licitação para complementar ou esclarecer a instrução do processo.

13. SANÇÕES PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO:

13.1. A (s) licitante (s) contratada (s) que praticarem quaisquer atos previstos no artigo 87, da Lei 8.666/93, conforme o caso, ficarão sujeitos às seguintes penalidades, que aplicadas, mediante procedimentos administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será aplicada da seguinte forma:

III) Multa de 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor total do contrato, em relação ao descumprimento dos prazos fixados, por dia de atraso injustificado;

IV) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total atualizado do contrato, por sua inexecução parcial

V) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor atualizado do contrato, por sua inexecução total

VI) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Potim/SP, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

VII) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

14. DO RECURSO:

14.1. Os recursos administrativos cabíveis contra os atos ou decisões da Administração, neste processo de Licitação são os constantes do artigo 109 da Lei Federal nº. 8.666/93 e posteriores alterações. Os mesmos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, protocolado junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Potim, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, em dias úteis no endereço da sede da Prefeitura Municipal de Potim, na Praça Dr. Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim/SP.

14.2. Interposto o recurso será aberta vistas e oportunidade às demais licitantes, para no prazo legal, apresentarem contra-razões, se assim desejarem.

15. DA PUBLICAÇÃO DOS ATOS:

15.1. A publicação dos atos referentes a este Convite será feita no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Potim e de forma resumida o extrato de contrato no Diário Oficial (D.O.E.), sendo vedada a prestação de informações sobre decisões via telefone.

16. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

16.1. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos através do email: licitação@potim.sp.gov.br, de segunda-feira à sexta-feira em horários de expedientes, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

16.2. As impugnações deverão ser protocoladas até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas na Prefeitura Municipal, devendo ser dirigidas ao Departamento de Licitações, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, sito à Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Centro, Potim / SP.

FAZ (EM) PARTE INTEGRANTE DESTE EDITAL:

- ANEXO 1- Termo de Referência;
- ANEXO 2- Dados do Proprietário/ Responsável Legal da Empresa;
- ANEXO 3- Minuta do Contrato;
- ANEXO 4 – Declaração de Habilitação;
- ANEXO 5 – Declaração de Enquadramento de Micro e Pequenas Empresas;
- ANEXO 6 – Declarações Diversas;

Potim, 30 de junho de 2017.

Érica Soler Santos de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Prefeita Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

O processo de urbanização está acelerado em todo o planeta. No Brasil, 85% da população vivem nas cidades. A disposição dos resíduos gerados pelo município nem sempre é realizada de forma adequada sendo delimitada pelas premissas sanitárias e ambientais. Portanto, é urgente o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o meio ambiente, destacando-se os resíduos sólidos e o esgoto sanitário, para que a população urbana tenha qualidade de vida.

Sendo assim, o desafio de sustentabilidade urbana ocupa papel de destaque dentre os eixos estratégicos do Ministério do Meio Ambiente nos últimos anos. A implementação da Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB), aprovada por meio da Lei Federal nº11.445 de 2007, e Decreto nº7.217 de 2010, e da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), aprovada por meio da Lei Federal nº12.305 de 2010, e Decreto nº 7.404 de 2010, tornaram-se uma prioridade. Ambas as legislações têm por objetivo fornecer as diretrizes para o saneamento básico e prestação dos serviços e evitar e/ou prevenir o lançamento de esgotos sanitários e geração de resíduos sólidos e adequar sua destinação final.

Quando se trata das questões do saneamento básico, os 04 pilares: água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem de águas pluviais, são de responsabilidade do município. A promulgação da Lei Federal nº 11.445 determina que todos os municípios em território nacional devem elaborar seus respectivos planos de saneamento.

Esse instrumento, denominado Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), é exigido no Capítulo II da Lei do Saneamento. O Plano de Saneamento é um instrumento de planejamento que define que a titularidade aos respectivos entes da federação, ou seja, aos municípios, estabelece que os titulares dos serviços públicos de saneamento podem delegar a organização, a regulação, a fiscalização e a prestação desses serviços, sendo o planejamento ação indelegável.

Conforme definido no artigo 19, esse instrumento auxilia o município a identificar os problemas do setor, diagnosticar demandas de expansão e melhoria dos serviços, estudar alternativas de solução, bem como estabelecer e equacionar os objetivos, as metas e os investimentos necessários, visando universalizar o acesso da população aos serviços de saneamento.

Sua proposição baseia-se na necessidade de o município contar com um roteiro bem estruturado que oriente a atuação do poder público de forma a propiciar maior eficiência e eficácia no atendimento à população. Além disso, devem ser traduzidos em processos de planejamento orientados para um desenvolvimento sustentável crescente, segundo um enfoque integrador das intervenções setoriais, baseado na participação da sociedade, e cuja efetividade esteja assegurada por avaliações periódicas. É um instrumento necessário inclusive para renovar concessões em vigor.

Em linhas gerais, ao formular o PMSB como instrumento de tomada de decisão, a Lei nº11.445 tem o intuito de criar uma política pública perene e consistente que leve à universalização dos serviços de saneamento básico no âmbito municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Exatamente por se traduzir em um instrumento de planejamento, conforme definido pelo artigo. 19, inciso V e parágrafo 4º, “os planos de saneamento básico serão revistos periodicamente, em prazo não superior a 4 (quatro) anos, anteriormente à elaboração do Plano Plurianual”.

Todavia quando abordamos a reutilização e fins adequados aos resíduos sólidos a responsabilidade deste processo é atribuída desde o governo, até os fabricantes, comerciante e consumidores.

A lei da PNRS tem como princípio-base a responsabilidade compartilhada, a qual é retratada no Capítulo III, Seção I, artigo 25 onde se lê: “O poder público, o setor empresarial e a coletividade são responsáveis pela efetividade das ações voltadas para assegurar a observância da Política Nacional de Resíduos Sólidos”.

No entanto, apesar da responsabilidade geral não ser exclusiva de ente específico, é atribuído ao poder público municipal o trabalho de coleta de lixo, limpeza urbana e destinação final dos resíduos. Como ações que devem ser tomadas por este, está a erradicação, até 2014, de lixões ainda abertos, quando devem ser criados aterros que estejam adequados às normas ambientais e deve ser estabelecida coleta seletiva em residências, além da compostagem de resíduos orgânicos (transformar em adubos), a fim de evitar a sobrecarga nos aterros.

Junto com o município, o governo estadual deve elaborar um plano de resíduos sólidos, estabelecendo uma logística de manejo e apontado metas para redução e reciclagem, avaliando os principais geradores e os aspectos econômicos.

Apesar da responsabilidade de coleta e destinação dos resíduos serem atribuídos ao poder público, o gerenciamento destes é de responsabilidade das empresas, exceto para os resíduos domiciliares e de limpeza urbana.

Assim, a responsabilidade sobre os resíduos provenientes de atividades industriais, comerciais e serviços privados passa a ser do próprio gerador, caracterizando o sistema com uma logística reversa. E, conforme o artigo 33 da PNRS, são obrigados a implementar o sistema de gerenciamento de resíduos, de forma independente do poder público os importadores, comerciantes, transportadores e fabricantes de produtos como: agrotóxicos, seus resíduos e embalagens; eletroeletrônicos e seus componentes; lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista; óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens; pneus; e pilhas e baterias.

Assim, a PNRS é uma lei que visa reverter e diminuir um dos principais problemas ambientais que é o descarte dos resíduos sólidos. Contudo, como a legislação foi consolidada em um tempo relativamente curto, muitas ações ainda estão em andamento. Dessa forma, o poder público deve ser enérgico na fiscalização frente às empresas quanto ao gerenciamento dos resíduos e trabalhar frente à população buscando estimular a educação ambiental de forma que esta não seja apenas coadjuvantes, mas sim esteja à frente deste processo.

2. BREVE CARACTERIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

O Município de Potim está localizado no Vale do Paraíba. Limita-se ao norte com o Município de Guaratinguetá, a oeste com Pindamonhangaba, a leste com Aparecida e a sul com Roseira. Encontra-se nas coordenadas 22° 48' 45" S e 45° 18' 45" W.

O principal acesso para Potim é rodoviário. A distância entre São Paulo e o município de Potim é aproximadamente 170 km pela rodovia Presidente Dutra (BR 116).



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

A caracterização física do município de Potim, está descrita com base nos mapas digitalizados a partir das Cartas do IBGE em escala 1:50.000 e atualizados pelo PLASAN 123.

O município possui altitude média de 520 m acima do nível do mar. É relativamente plano, pois está inserido na depressão do Rio Paraíba do Sul.

Os principais rios do município são: o rio Paraíba do Sul, na divisa com Aparecida e os ribeirões dos Buenos, do Potim e do Rosário.

O município está situado sobre latos solos vermelho-amarelo e rochas gnáissicas de origem magmáticas e/ou sedimentar de médio grau metamórfico e rochas graníticas desenvolvidas durante o tectonismo, com sedimentos arenosos do pleistoceno ao norte.

O município possui menos de 3% de seu território, aproximadamente de 126 há. Coberto por vegetação natural remanescente, classificada como floresta ombrófila densa.

No município as precipitações pluviométricas ocorrem em um média de 1.275 mm/ano. Janeiro é o mês em que costumam incidir as maiores chuvas e, em agosto, ocorre o período de maior estiagem. Sua climatologia é do tipo mesotérmico seco e a média registrada nos últimos anos tem oscilado na faixa dos 21,7°C, sendo a mínima média de 6,5°C e a máxima média de 35°C.

O IDH foi desenvolvido pela ONU (Organização das Nações Unidas) dentro do PNUD (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento). Trata-se de uma medida de comparação entre Municípios, Estados, Regiões e Países, com objetivo de medir o grau de desenvolvimento econômico e a qualidade de vida oferecida à população. Este índice é calculado com base em dados econômicos e sociais (expectativa de vida ao nascer, educação e PIB per capita) e varia de 0 (nenhum desenvolvimento) a 1 (desenvolvimento total). Em Potim, o IDH-M apontado para o ano de 2010 foi de 0,697, superior às medições anteriores (1980 e 1991), colocando o município na posição de 590ª no Estado de São Paulo. O município se encontra abaixo do IDH estadual, que é 0,783.

É possível notar que os órgãos provedores de dados e informações do país não dispõem de informações sobre drenagem urbana, mostrando que para esse município, assim como para a maior parte do país, a situação da infraestrutura é pouco desenvolvida e gerida.

DESCRIÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

O órgão responsável pelos serviços de água e esgoto do município de Potim é o SAEP – Serviço de Água e Esgoto de Potim.

O sistema produtor de água de Potim atende 100% da área urbana do município, sendo que os mananciais de captação são todos subterrâneos, totalizando 06 poços artesianos, cujas características são apresentadas a seguir:

SISTEMA PRODUTOR DE ÁGUA DO POTIM						
ITEM	Poço Barranco Alto	Poço Elizabeth	Poço Frei Galvão	Poço Vista Alegre	Poço Miguel Vieira	Poço JD. Cidade Nova
Vazão (l/s)	12,78	12,5	12,5	1,67	4,72	12,78
Áreas abastecidas	Centro	Centro	Centro	Bairro Vista Alegre	Bairro Miguel Vieira	Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Além desses seis poços existe um no Bairro Vila Olívia, que está desativado devido a um problema na bomba, a vazão desse poço era de 10,83 l/s.

As vazões captadas não são mensuradas. Os volumes de captação são estimados com base nas observações de funcionários mais antigos do SAEP, em função do tempo de enchimento dos reservatórios. O sistema não conta com qualquer unidade de macromedição ou de pitometria.

Não existe uma estação de tratamento conjunta das águas captadas nos poços artesianos. O processo de tratamento consiste apenas nos processos de cloração e fluoretação.

A capacidade atual de produção de água é da ordem de 2.500 m³/dia

Esse levantamento evidencia a necessidade do município de Potim em planejar o seu desenvolvimento, em especial os serviços de saneamento básico. O município apresenta um PMSB elaborado no ano de 2013, todavia, recomenda-se a sua atualização conforme previsto na Lei n. 11.445/2007 em vigor.

Em paralelo, a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos torna-se importante, tanto para atender a Lei n. 12.350/2010 e a anterior CONAMA n. 307 de 2002 e suas alterações: Resolução nº 348 de 2004, Resolução nº 431 de 2011, Resolução nº 448 de 2012 e Resolução nº 469 de 2015.

3. OBJETIVO GERAL

O presente Termo de Referência estabelece as diretrizes e definições para a contratação de serviços de consultoria especializada para a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico incluindo água, esgoto e resíduos sólidos e a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do município de POTIM – SP, cuja finalidade é obter um retrato da situação atual da gestão do saneamento e em particular dos resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo instrumento de um processo de gestão participativa no território delimitado. Atualizar e estruturar o Plano Municipal de Saneamento Básico vigente proporcionando diretrizes mais claras e condizentes considerando as atualizações e demais modificações ocorridas nos sistemas de saneamento municipal visando a universalização dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos. Elaborar o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos estabelecendo diretrizes e critérios que atendam simultaneamente a legislação da CONAMA nº 307/2002, que aborda especificamente sobre os Resíduos de Construção Civil (RCC).

O PMSB e o PMGIRS deverão conter um conjunto de ações que busquem soluções estratégicas para o abastecimento de água, o esgotamento sanitário e o manejo dos resíduos sólidos, nos âmbitos político, econômico, ambiental, sociocultural, com controle social e buscando o desenvolvimento sustentável atendendo o disposto nas Leis. A revisão do PMSB irá propor as atualizações e modificações para a definição de adequadas diretrizes para os serviços de saneamento, tanto técnicos quanto de gestão dos serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e coleta e destinação final de resíduos sólidos.

4. RESPONSABILIDADES

Prefeitura Municipal de Potim

- Licitar e contratar empresa especializada para apoio técnico a revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB e para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Para efeitos de cumprimento contratual, fiscalizar e avaliar o desenvolvimento das etapas de trabalho da contratada.
- Participar de todo o processo de revisão do PMSB e elaboração do PMGIRS, convidando para as reuniões, debates, consultas, oficinas e audiência pública os agentes políticos e sociais locais;
- Fornecer dados e informações concernentes ao desenvolvimento dos Planos, especialmente quando solicitados pela contratada;
- Permitir acesso dos técnicos e representantes da contratada às áreas e instalações do município, com vistas à realização das atividades de levantamento de dados e informações;
- Acompanhar e supervisionar os trabalhos da contratada;
- Repassar para a contratada a cartografia disponível no município, incluindo cartas temáticas;
- Disponibilizar dados e indicadores do município, legislação urbanística e tributária vigentes;
- Disponibilizar informações existentes no município e na região;
- Definir o núcleo municipal com identidade territorial para facilitar o processo de participação na revisão, atualização e elaboração do Plano;
- Identificar as instituições parceiras através de identidade territorial para facilitar o processo de participação nos Planos;
- Disponibilizar espaço físico de fácil acesso público adequado às reuniões de coordenação;
- Realizar reuniões periódicas de acompanhamento das atividades desenvolvidas;
- Garantir a participação e o controle social no processo de revisão do PMSB e elaboração do PMGIRS, por meio de conferências, audiências, e consultas públicas, seminários e debates e da atuação de órgãos de representação colegiada;
- Editar o ato necessário à formalização do PMSB e do PMGIRS, considerando a Lei Orgânica do Município.

Contratada

- Prestar consultoria e apoio técnico ao município na consecução do PMSB e do PMGIRS mediante revisão de estudos e projetos, apresentando os produtos definidos no presente termo de referência; e
- Participar de eventos promovidos pela prefeitura Municipal de Potim, a ser realizado durante a revisão do PMSB e a elaboração do PMGIRS onde serão apresentadas e discutidas as metodologias e resultados.

DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

5. DIRETRIZES

Para elaboração do PMGIRS, além do disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, devemos observar as Leis n.º 11.445, de 5 de janeiro de 2007, 9.974, de 6 de junho de 2000, e 9.966, de 28 de abril de 2000 e as normas estabelecidas pelos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa), do Sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro) e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA) em especial a Resolução nº 307 de 2002 e suas alterações.

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

I - coleta, transbordo e transporte do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas;

II - triagem para fins de reuso ou reciclagem, de tratamento, inclusive por compostagem, e de disposição final do lixo doméstico e do lixo originário da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas; e

III - varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos e outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

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

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

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

O PMGIRS, conforme previsto na Lei Federal nº 12.305/2010, deve ter vigência por prazo indeterminado e horizonte de 20 (vinte) anos, com atualização prevista a cada 04 (quatro) anos. Esta mesma lei em seu artigo 19, define o conteúdo mínimo que deve constar no Plano.

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

A Resolução Conama nº 307 de 2002 e as Resoluções nº 348 de 2004, nº 431 de 2011, nº 448 de 2012, nº 469 de 2015 que alteram seus artigos, estabelece critérios e procedimentos a serem adotados a respeito da gestão de resíduos da construção civil. A resolução e suas atualizações tratam da questão dos resíduos da construção civil e estabelece a necessidade da logística reversa, além de apresentar a obrigatoriedade da elaboração de plano de gestão de Resíduos da Construção Civil que devem estar em consonância com os Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.



6. ETAPAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O PMGIRS será desenvolvido em etapas específicas, que devem culminar nos produtos a serem entregues à Prefeitura Municipal de Potim para acompanhamento dos trabalhos, avaliação e validação.

No final dos trabalhos prevê-se uma reunião da Contratada com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Potim, responsáveis pelo acompanhamento e monitoramento do Plano, com vistas a prestar esclarecimentos detalhados.

6.1. Etapa I – Planejamento do processo de elaboração do PMGIRS

Esta etapa compreende a realização de uma reunião inicial de abertura dos trabalhos no município, as atividades preparatórias para o processo de elaboração do Plano e inclui apresentação do Plano de Trabalho, formação dos comitês para acompanhamento do PMGIRS, elaboração do plano de mobilização e participação social.

A. Reunião Inicial

A consultoria contratada deverá realizar uma reunião para nivelar os conhecimentos acerca do processo de elaboração do PMGIRS, suas bases, objetivos, importância e implicações; e (ii) consolidar as estratégias propostas para a mobilização da sociedade

B. Plano de Trabalho

Com base nas orientações e diretrizes do presente Termo de Referência e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais e após reunião inicial, a consultoria deve consolidar o Plano de Trabalho com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à formulação e elaboração do PMGIRS, em todas as etapas previstas, incluindo entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e a agenda das reuniões previstas.

Formação do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo

Dada a necessidade de inserção das perspectivas e aspirações da sociedade e a apreciação da realidade local em termos de geração de resíduos, é imprescindível a formação dos grupos de trabalho, pela Prefeitura Municipal de Potim, contemplando vários atores sociais para a operacionalização do processo de construção do Plano. Esses grupos de trabalho serão formados por duas instâncias: Comitê de Coordenação e Comitê Executivo.

Estes comitês serão responsáveis por todo o processo de elaboração do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Estes grupos devem se informar, primeiramente, sobre a lei que instituiu a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o seu decreto regulamentador, além de verificar a existência de legislação estadual e municipal sobre o assunto.

Uma vez que a PNRS exige uma visão sistêmica, torna-se estratégico que, além da Diretoria responsável pela gestão de resíduos, também componham o grupo as demais Diretorias afins, que lidam com aspectos sociais, de meio ambiente, trabalho, educação, cultura, tecnologia, economia e saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Dentre os participantes dos comitês, é também aconselhável eleger um coordenador para o processo, esteja ele ligado a uma das Diretorias afins ou diretamente ao gabinete do prefeito. O fundamental é que ele tenha um bom relacionamento com as diversas instituições municipais e não governamentais com atuação relacionadas a essa agenda. Liderança e habilidade de negociação são características essenciais, já que o coordenador terá que dar transparência e publicidade às etapas de trabalho, contatar eventuais grupos de apoio locais para questões técnicas específicas e divulgar agendas e relatos das reuniões. Também é desejável que tenha bom envolvimento com a Câmara Municipal, poderá ser necessária uma readequação legislativa do decreto de formalização do grupo.

COMITÊ DE COORDENAÇÃO

Instância consultiva e deliberativa, formalmente institucionalizada por meio de Decreto Municipal, responsável pela coordenação, condução e acompanhamento da elaboração do Plano, constituída por representantes das instituições públicas e civis relacionadas ao saneamento básico, bem como por representantes dos Conselhos Municipais, da Câmara de Vereadores e do Ministério Público, do Comitê de Bacias Hidrográficas e de organizações da Sociedade Civil (entidades profissionais, empresariais, movimentos sociais e ONGs, outros). Tem como atribuições:

- Coordenar, discutir, avaliar e aprovar o trabalho produzido pelo Comitê Executivo;
- Criticar e sugerir alternativas, buscando promover a integração das ações de saneamento sob os aspectos de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, devendo reunir-se com frequência definida de acordo com a necessidade.

COMITÊ EXECUTIVO

Instância responsável pela operacionalização do processo de elaboração do Plano. Deve ter composição multidisciplinar e incluir técnicos dos órgãos e entidades municipais e dos prestadores de serviço da área de saneamento básico e de áreas afins ao tema. Tem como atribuições:

- Executar as atividades previstas nas etapas de elaboração do Plano, apreciando e validando cada produto a ser entregue, em articulação com o Comitê de Coordenação;
- Observar os prazos indicados no cronograma de execução.

C. Plano de Mobilização e Participação Social

O processo de construção do PMGIRS deverá levar a mudanças de hábitos e de comportamento da sociedade como um todo. Nesse sentido, o diálogo terá papel estratégico, e será mais eficiente se acontecer com grupos organizados e entidades representativas dos setores econômicos e sociais de cada comunidade ou região.

Conforme determina a Lei Federal nº 12.305/2010 no seu artigo 14, a participação social é assegurada na elaboração do Plano.

De forma compartilhada, todos os cidadãos, a indústria, o comércio, o setor de serviços e ainda as instâncias do poder público têm responsabilidade pelos resíduos sólidos gerados. A participação social é também um instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da elaboração das políticas públicas, devendo a população ser informada dos dados sobre esses resíduos, fato que estimulará e contribuirá em sua participação e controle sobre os serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Com vistas a garantir efetiva participação social, a consultoria deve apresentar o Plano de Comunicação e Mobilização Social, onde serão apontados os procedimentos, estratégias de divulgação dos eventos como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.), mecanismos e metodologia a serem adotados durante o processo de elaboração do PMGIRS.

A participação social é de responsabilidade do município de Potim, e contará com um Plano de Mobilização e Participação Social a ser elaborado pela Contratada.

O território municipal deve ser organizado em setores de mobilização, planejados a partir das regionais orçamentárias e localidades adensadas, com vistas à escolha dos delegados, de forma a promover efetividade à presença de representantes da comunidade, tanto urbana quanto rural, nos eventos previstos.

Em conjunto com a equipe técnica da prefeitura Municipal de Potim, devem ser identificados os delegados e demais atores sociais a serem envolvidos no processo de elaboração do PMGIRS.

Além das reuniões, oficinas e seminários previstos nas fases de Diagnóstico e Prognóstico, devem ser agendados um evento de abertura inicial dos trabalhos de elaboração do Plano já descrito acima e, ao final, uma Audiência Pública com representação dos setores de mobilização para apreciação da minuta de projeto de lei do PMGIRS a ser encaminhado pelo Executivo Municipal à Câmara de Vereadores.

Os registros de memória (síntese, fotografias, filmagens, atas, listas de presença e materiais de divulgação) dos eventos de participação realizados devem ser incluídos nos relatórios a serem desenvolvidos em cada etapa de elaboração do PMGIRS.

O Plano de Mobilização e Participação Social deverá detalhar o planejamento de cada ação de mobilização e participação social incluindo a definição dos objetivos, metas e escopo da mobilização como segue:

- Identificação de atores sociais parceiros para apoio à mobilização social;
- Identificação e avaliação dos programas de educação em saúde e mobilização social;
- Disponibilidade de infraestrutura em cada setor de mobilização para a realização dos eventos;
- Estratégias de divulgação da elaboração do PMGIRS e dos eventos a todas as comunidades (rural e urbana) dos setores de mobilização, bem como a maneira que será realizada tal divulgação, como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, internet, etc.);
- Metodologia pedagógica das reuniões (debates, oficinas ou seminários), utilizando instrumentos didáticos com linguagem apropriada, abordando os conteúdos sobre o objeto deste termo;
- Cronograma de atividades.

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

Figura 1. Metodologia da mobilização e participação social (Fonte: Agevap,2014).



D. Oficinas, consulta e audiência públicas

Oficinas

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, e ocorrerão em dois momentos distintos, a Oficina 01 na constituição do diagnóstico, Oficina 2 na elaboração do prognóstico e Oficina 03 – Agendas Setoriais de Implantação do PMGIRS. Para as oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos, tais como secretarias municipais, associação de moradores e de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis (se houver), empresas e indústrias ligadas ao sistema de logística reversa, concessionária responsável pela prestação dos serviços referente a resíduos sólidos (se houver), população em geral, entre outros.

Consulta pública

A versão preliminar do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento.

A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 30 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à rede mundial de computadores.

Audiência pública

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar do PMGIRS. Assim como nas oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Durante a audiência deve ser apresentado o cronograma com o planejamento das agendas setoriais.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

Agendas setoriais de implementação do PMGIRS

Para não existir lacuna entre a formalização do Plano e sua efetiva implantação, é necessário estabelecer agendas de implementação para os diversos setores. O objetivo dessas agendas é a apresentação das responsabilidades de cada setor na gestão dos resíduos sólidos, tendo em vista que, na prática, estes serão os principais envolvidos na execução.

Em todas as agendas é importante que sejam consideradas as ações de educação ambiental e capacitação dos agentes para melhoria progressiva do seu desempenho e dos resultados.

Essas agendas precisam ser estabelecidas de acordo com a necessidade do município e devem prever as etapas a serem implementadas pelos setores, já que a responsabilidade pela execução será do município. Elas devem ser elaboradas de maneira clara, de forma que cada setor perceba a sua participação e introdução. Seguem abaixo as principais a serem definidas:

- Agenda da construção civil: construtores e suas instituições representativas, caçambeiros e outros transportadores, fabricantes, manejadores de resíduos, distribuidores de materiais e órgãos públicos envolvidos, entre outros;
- Agenda dos catadores: organizações de catadores de materiais recicláveis e reaproveitáveis e os grandes geradores de resíduos secos;
- Agenda A3P: gestores responsáveis pela Agenda Ambiental da Administração Pública nos vários setores da administração;
- Agenda dos resíduos úmidos: feirantes e suas instituições representativas, setor de hotéis, bares e restaurantes, sitiantes, criadores de animais e órgãos públicos envolvidos, entre outros;
- Agenda da logística reversa: comerciantes, distribuidores, importadores, fabricantes, órgãos públicos envolvidos, entre outros;
- Agenda dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos: setor industrial, de serviços de saúde, mineradores, grandes geradores, entre outros.

Estas agendas são uma das formas de possibilitar a continuidade da participação social no processo de gestão dos resíduos, dando efetividade à responsabilidade compartilhada que é essencial na Política Nacional de Resíduos Sólidos.

6.2. Etapa II: Diagnóstico Técnico-Participativo

Levantamento e análise da legislação federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de resíduos sólidos, educação ambiental e saneamento básico.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos integra a Política Nacional de Meio Ambiente e articula-se com a Política Nacional de Educação Ambiental, de Saneamento Básico e sobre Mudança do Clima e com a lei dos Consórcios Públicos.

Da mesma maneira está inter-relacionada com as políticas urbana, industrial, tecnológica e de comércio exterior, bem como com as que promovem a inclusão social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Alguns estados já possuem a sua própria Política Estadual de Resíduos Sólidos ou planos nessa área. Há também municípios que adotam legislações que chegam a ser mais restritivas do que as próprias diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos. Por isso, há a necessidade de levantamento das normas preexistentes, para checar a compatibilidade delas com o Plano em elaboração, para que o município não incorra em ilegalidade.

Igualmente importante é conhecer a situação orçamentária do município, a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o quanto já foi investido de recursos em determinado projeto de gestão de resíduos, contratos em vigência e, principalmente, a possibilidade de aporte de recursos suplementares, no âmbito estadual e/ou federal, e outras fontes de financiamento para a implementação do Plano.

Sendo assim, é de extrema importância o levantamento e estudo das legislações federais, estaduais e municipais, com análise dos caminhos já apontados por elas e as necessidades de mudanças (no caso da legislação municipal).

Também é primordial a avaliação da existência de convênios com empresas de limpeza urbana e com cooperativas, associações ou grupos de catadores, objetivando a melhoria ou implementação desses serviços.

Deve-se verificar ainda a regulamentação referente aos resíduos de responsabilidade dos setores comercial, industrial, de saúde e de construção civil, visando à formação de parcerias e ao atendimento das exigências dos planos de gerenciamentos, de acordo com o art. 20 da Lei

Federal nº 12.305/2010. Além disso, deve também ser verificada a regulamentação existente referente aos resíduos e fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de que trata o art. 33 da mesma Lei.

Cabe ressaltar que o levantamento e a análise inicial da legislação existente podem sofrer alterações no decorrer da elaboração do Plano.

Tanto no sentido de ser verificado que as alterações previstas não podem ser realizadas quanto no sentido de que algumas não previstas podem ser necessárias, como também pode ser verificado que não há necessidade de alteração. Portanto, haverá levantamento e análise preliminares à elaboração do Plano e a consolidação das reais necessidades no momento de finalização da construção.

A. Caracterização do município em relação aos dados geográficos, socioeconômicos, ambientais, entre outros

A caracterização do município deve abranger os seguintes dados:

- Localização e acesso;
- Histórico;
- Turismo, cultura e lazer:
 - corporações musicais.
- Geografia física:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- climatologia;
- geologia;
- geomorfologia;
- relevo;
- recursos naturais;
- hidrologia.
- Organização territorial e político-administrativa:
 - distritos;
 - poderes;
 - características urbanas;
 - dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;
 - demografia.
- Macroinformações sócio-econômicas:
 - educação;
 - trabalho e renda;
 - saúde;
 - economia;
 - disponibilidades de recursos;
 - indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos.

Na coleta dos dados para a caracterização municipal deve se procurar uma integração dos mesmos com o PMGIRS.

B. Diagnóstico dos Resíduos Sólidos

Esta etapa consiste no levantamento e análise da situação dos resíduos sólidos gerados no município. Deve considerar a caracterização dos resíduos segundo a origem, o volume e as formas de destinação e disposição final adotadas.

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

- Diagnóstico: conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador; ou Juízo declarado ou proferido sobre a característica, a composição, o comportamento, a natureza etc. de algo, com base nos dados e/ou informações deste obtidos por meio de exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Prognóstico: Conhecimento ou juízo antecipado, prévio, baseado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades.
- Disposição final: distribuição ordenada de rejeitos em aterros, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.
- Destinação final: destinação de resíduos que inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético ou outras destinações admitidas pelos órgãos competentes do Sisnama, do SNVS e do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária – Suasa, entre elas a disposição final, observando normas operacionais específicas de modo a evitar danos ou riscos à saúde pública e à segurança e a minimizar os impactos ambientais adversos.
- Rejeitos: resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada.
- Resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d'água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Quanto à origem, a Lei Federal nº 12.305/2010 classifica os resíduos sólidos em:

Resíduos domiciliares: os originários de atividades domésticas em residências urbanas;

Resíduos de limpeza urbana: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;

Resíduos sólidos urbanos: os resíduos domiciliares e de limpeza urbana (a+b);

Resíduos de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos de limpeza urbana, os resíduos dos serviços públicos de saneamento básico, os resíduos de serviços de saúde, os resíduos da construção civil e os resíduos agrossilvopastoris;

- a) resíduos dos serviços públicos de saneamento básico: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos sólidos urbanos;
- b) resíduos industriais: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;
- c) resíduos de serviços de saúde: os gerados nos serviços de saúde, conforme definido em regulamento ou em normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- d) resíduos da construção civil: os gerados nas construções, reformas, reparos e demolições de obras de construção civil, incluídos os resultantes da preparação e escavação de terrenos para obras civis;
- e) resíduos agrossilvopastoris: os gerados nas atividades agropecuárias e de silviculturas, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;
- f) resíduos de serviços de transportes: os originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira; e
- g) resíduos de mineração: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

Além da classificação quanto à origem, podem ser feitas outras distinções entre os resíduos, conforme abaixo:

- a) Quanto às características físicas: resíduo úmido e seco;
- b) Quanto à composição química: resíduo orgânico e inorgânico;
- c) Quanto à periculosidade: perigosos e não perigosos;

- d) Quanto ao risco:

Classe I – perigosos;

Classe II - a – não perigosos e não inertes; e

Classe II - b – não perigosos e inertes.

- e) Quanto ao aspecto econômico: aproveitáveis, para produção de composto, materiais recuperáveis e inaproveitáveis.

A caracterização dos resíduos deve ser feita também segundo o volume gerado no município. Conforme a Pesquisa de Saneamento Básico do IBGE (2000), existe uma tendência de aumento na geração de lixo domiciliar per capita em proporção direta com o número de habitantes, e a composição dos resíduos normalmente acompanha a renda da população: quanto maior a renda, maior a proporção de materiais recicláveis nos resíduos gerados.

Deve ser realizado, ainda, o levantamento e o mapeamento das formas de destinação e disposição final adotadas no território. A destinação dos resíduos inclui a reutilização, a reciclagem, a compostagem, a recuperação e o aproveitamento energético dos resíduos, entre outros.

Já quanto à disposição final dos rejeitos, as formas atualmente mais comuns são:

- Vazadouro ou lixão: local de descarga de qualquer tipo de resíduo, a céu aberto, sem qualquer medida de proteção ao meio ambiente ou à saúde pública;
- Aterro controlado: local de descarga de resíduos que minimiza alguns impactos ambientais pela realização da cobertura dos resíduos com material inerte, porém sem sistema de impermeabilização do solo, de tratamento do chorume ou tratamento de gás; e
- Aterro sanitário: considerado pela lei como a disposição final ambientalmente correta, é o local de descarga de rejeitos no qual são empregadas técnicas que permitem o controle da poluição e a proteção da saúde pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre as oficinas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

6.3 Etapa III: Prognóstico

C. Identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada

A disposição final ambientalmente adequada é a distribuição ordenada de rejeitos em aterros sanitários, observadas as normas operacionais específicas, como as normas ABNT NBR 13.896/1997 e 15.849/2010.

A identificação de áreas favoráveis para implantação de aterros sanitários contempla dados populacionais e estimativas de crescimento, diagnóstico sobre os resíduos sólidos produzidos na área, componentes operacionais e aspectos geoambientais do meio físico (como localização, aspectos geológicos, geomorfológicos e morfoclimáticos, e processo de ocupação da área).

Deve-se observar o Plano Diretor de desenvolvimento e expansão, caso exista, o zoneamento ambiental e o plano de gerenciamento costeiro, quando houver. A existência do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos não altera a necessidade de licenciamento ambiental para instalação de aterros sanitários e outras infraestruturas e para instalações operacionais do serviço público de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Além dos critérios técnicos e legais para a identificação de áreas favoráveis para a disposição final ambientalmente adequada, devem ser observados também:

- Critérios econômicos e financeiros: custo de aquisição da área, de construção e infraestrutura, de manutenção, entre outros.
- Critérios políticos e sociais: aceitação da comunidade local, acesso à área por trajetos com baixa densidade populacional, entre outros.

D. Identificação das possibilidades de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios

A Lei Federal nº 12.305/2010 tem como diretrizes o apoio e a priorização de soluções consorciadas ou compartilhadas entre os Municípios. Os consórcios são uma forma de se estabelecer relações de cooperação federativa para a realização de objetivos de interesse comum, com possibilidade de redução de custos e otimização de resultados, sendo vistos por estas razões como uma forma de realização eficiente do interesse público.

Para se identificar possibilidades de soluções consorciadas ou compartilhadas para a gestão integrada de resíduos sólidos, deve-se considerar a proximidade entre os locais estabelecidos, as possibilidades de compartilhamento de pessoal técnico, equipamentos e infraestrutura e as formas de prevenção de riscos ambientais com a perspectiva de economia de escala.

Recomenda-se considerar possibilidades futuras de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios na elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, pois terão prioridade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

no acesso a recursos da União, ou por ela controlados, empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos os Municípios que:

- a) optarem por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, incluída a elaboração e implementação de plano intermunicipal;
- b) se inserirem de forma voluntária nos planos microrregionais de resíduos sólidos; e
- c) implantarem a coleta seletiva com a participação de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda.

E. Identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos ao plano de gerenciamento específico ou ao sistema de logística reversa

Este levantamento deve ser pautado pelos art. 20 e 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, pelo Decreto nº 7.404/2010 e pelas normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS.

Os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, seus resíduos e embalagens, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, e produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos pós-consumo.

Cabe ressaltar que, se o titular do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, por acordo setorial ou termo de compromisso firmado com o setor empresarial, encarregar-se de atividades de responsabilidade dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes nos sistemas de logística reversa, este deve ser devidamente remunerado, na forma previamente acordada entre as partes.

Deve ser realizado levantamento de estabelecimentos que gerem resíduos sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos e ao estabelecimento de sistema de logística reversa por meio da identificação do gerador e do tipo de resíduo, com especificação do(s) resíduo(s), frequência de geração, tratamento adotado e destinação final, entre outros parâmetros.

Nesse aspecto deve-se dar uma atenção especial aos Resíduos de Construção Civil (RCC), a fim de atender a legislação da CONAMA nº 307 de 2002 e suas atualizações. A CONAMA define a necessidade de planejamento na gestão dos Resíduos de Construção Civil, envolvendo todos os presentes na cadeia de geração desses resíduos.

Deve-se avaliar um possível local para a destinação de RCC, sendo este, denominado Aterro de Resíduos da Construção Civil, onde contemplará uma área de destinação de resíduos para separação dos tipos de materiais gerados em obras.

A implantação de uma área de descarte de RCC, tem por finalidade promover a minimização dos resíduos gerados, ou seja, a redução, visando contribuir com menor volume, quantidade e periculosidade possíveis, dos materiais e substâncias, antes de descartá-los no meio ambiente.

F. Procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados em serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos

Os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos constituem um dos quatro componentes do saneamento básico e, de acordo com a Lei Federal nº 11.445/2007, compreendem as



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

seguintes atividades relacionadas aos resíduos domésticos e aos resíduos originários da varrição e limpeza de logradouros e vias públicas:

- Coleta;
- Transbordo;
- Transporte;
- Triagem para fins de reuso ou reciclagem;
- Tratamento, inclusive por compostagem;
- Disposição final;
- Varrição, capina e poda de árvores em vias e logradouros públicos; e
- Outros eventuais serviços pertinentes à limpeza pública urbana.

Os procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição ambientalmente adequada dos rejeitos, podem ser elaborados a partir do tipo de serviço, pela forma de prestação atual e sua avaliação (suficiente/insuficiente) e proposta de prestação futura que atenda as metas previstas no Plano.

Indicadores para os serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos Indicadores são percentuais, índices, informações qualificadas que servem como instrumentos na avaliação e análise de determinadas realidades.

Seguem indicadores de desempenho operacional e institucional:

- Taxa de cobertura do serviço de coleta de resíduos domiciliares em relação à população urbana;
- Frequência de realização da coleta domiciliar e varrição dos logradouros;
- Quantidade de resíduos domiciliares coletados (resíduos orgânicos e material reciclável);
- Porcentagem de domicílios atendidos pela coleta seletiva;
- Taxa de recuperação de materiais recicláveis (exceto matéria orgânica) em relação à quantidade total de resíduos domiciliares e resíduos de limpeza pública coletada;
- Relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento;
- Autossuficiência financeira do município com o manejo de resíduos sólidos urbanos;
- Despesa per capita com manejo de resíduos sólidos urbanos em relação à população urbana;
- Taxa de empregados em atividades relativas a resíduos sólidos em relação à população urbana (exceto empregados temporários de frente de trabalho).

G. Regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos sujeitos ao plano de gerenciamento específico

Para o estabelecimento destas regras, deve ser considerado o disposto na Lei Federal nº 12.305/2010 e seu regulamento (Decreto nº 7.404/2010), as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS, as disposições pertinentes a legislação federal e estadual, bem como as seguintes normas, entre outras:



- ABNT NBR 10157/87 – Aterros de resíduos perigosos – critérios para projetos, construção e operação;
- ABNT NBR 12235/92 – Armazenamento de resíduos perigosos;
- ABNT NBR 12807/93 – Resíduos de serviços de saúde;
- ABNT NBR 13463/95 – Coleta de resíduos sólidos;
- ABNT NBR 12809/97 – Manuseio de resíduos de saúde;
- ABNT NBR 7500/03 – Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;
- ABNT NBR 7501/03 – Transporte terrestre de produtos perigosos – terminologia;
- ABNT NBR 13221/03 – Transporte terrestre de resíduos;
- ABNT NBR 10004/04 – Resíduos sólidos – Classificação;
- Resolução CONAMA nº 05/93 – Dispõe sobre o gerenciamento de resíduos sólidos gerados nos portos, aeroportos, terminais ferroviários e rodoviários.

H. Definição de responsabilidades

A definição das responsabilidades deve ser feita quanto à implementação e à operacionalização do Plano, incluídas as etapas dos planos de gerenciamento de resíduos a que se refere o art. 20 da Lei Federal nº 12.305/2010 a cargo do poder público.

Conforme o conceito de responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto, devem ser definidas as atribuições individualizadas e encadeadas dos fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes, dos consumidores e dos titulares dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

I. Programas e ações de capacitação técnica voltados para implementação e operacionalização do Plano

Para a definição de programas e ações de capacitação técnica voltados para a implementação e operacionalização do PMGIRS deve-se avaliar se o município apresenta deficiências relacionadas à assistência técnica, se há troca ou transmissão de conhecimentos sobre a atividade e se foi verificado se há exigências legais não atendidas pelos agentes da atividade.

A partir deste diagnóstico, é possível identificar técnicas ou tecnologias que podem ser adotadas para melhoria na implementação do Plano.

Recomenda-se montar um cronograma de trabalho da implementação dos programas e ações conforme definição de público-alvo e etapa de implementação do Plano. Conforme definições do item XXIII, são sugeridas agendas com os diversos atores envolvidos.

Outros elementos a serem considerados:

- Legislações nacional, estadual e municipal sobre o tema;
- Legislação e procedimentos sobre consórcios públicos;



- Responsabilidade compartilhada sobre o ciclo de vida dos materiais;
- Monitoramento e fiscalização do Plano;
- Sistema de informação municipal (atendimento e informações).

J. Programas e ações de educação ambiental

A educação ambiental no âmbito da Política Nacional de Resíduos Sólidos tem como objetivo o aprimoramento do conhecimento e, uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos.

As medidas a serem adotadas pelo Poder Público devem ser voltadas aos fabricantes, importadores, comerciantes e distribuidores, bem como aos consumidores, tendo enfoque diferenciado para cada público-alvo.

Os programas e ações devem apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo.

K. Programas e ações para a participação de grupos interessados

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

Algumas das iniciativas previstas na lei são a implementação de infraestrutura física e a aquisição de equipamentos para cooperativas ou associações de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

São exemplos de outros grupos interessados:

- Empresas responsáveis pela prestação de serviços de coleta, transporte, varrição e outros serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos;
- Empresas responsáveis pela prestação dos serviços de administração de aterros sanitários;
- Empresas responsáveis pela prestação dos serviços de administração de aterros de resíduos de construção civil;
- Catadores de materiais recicláveis não organizados em cooperativa ou outras formas de associação;
- Empresas recicladoras;
- Indústria consumidora de produtos ou matéria-prima reciclada; e
- Sucateiros, depósitos, aparistas e recuperadores.

L. Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda

O resíduo sólido reutilizável e reciclável deve ser reconhecido como um bem econômico e de valor social, gerador de trabalho e renda, além de promover a cidadania e o incentivo à criação e desenvolvimento de cooperativas e outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis e à indústria da reciclagem, de modo a fomentar o uso de matérias-primas e insumos derivados de materiais recicláveis e



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

reciclados. Portanto, podem ser observados os seguintes itens para a proposição de mecanismos para criação de fontes de negócios, emprego e renda:

- Identificar oportunidades relativas à comercialização (compradores, novos mercados, programas de governo e agregação de valor aos produtos);
- Promover a expansão da atividade para outros municípios ou localidades, se possível via consórcio intermunicipal;
- Auxiliar no processo de fortalecimento da organização social;
- Incentivar a aquisição de equipamentos e venda de material em conjunto;
- Buscar soluções, por meio de parcerias, para a assistência técnica;
- Identificar demandas de crédito não atendidas;
- Identificar potenciais parcerias com o setor privado e instituições financeiras.

O Poder Público poderá instituir medidas indutoras e linhas de financiamento para atender prioritariamente as seguintes iniciativas para a gestão de resíduos sólidos (art. 42 da Lei Federal nº 12.305/2010):

- I - prevenção e redução da geração de resíduos sólidos no processo produtivo;
- II - desenvolvimento de produtos com menores impactos à saúde humana e à qualidade ambiental em seu ciclo de vida;
- III - implantação de infraestrutura física e aquisição de equipamentos para cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda;
- IV - desenvolvimento de projetos de gestão dos resíduos sólidos;
- V - estruturação de sistemas de coleta seletiva e de logística reversa;
- VI - descontaminação de áreas contaminadas, incluindo as áreas órfãs;
- VII - desenvolvimento de pesquisas voltadas para tecnologias limpas aplicáveis aos resíduos sólidos; e
- VIII - desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos.

Tais iniciativas poderão ser fomentadas pelas seguintes medidas indutoras:

- Incentivos fiscais, financeiros e creditícios;
- Cessão de terrenos públicos;
- Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decretonº 5.940/06);
- Subvenções econômicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Fixação de critérios, metas e outros dispositivos complementares de sustentabilidade ambiental para as aquisições e contratações públicas;
- Pagamento por serviços ambientais, nos termos definidos na legislação;
- Apoio à elaboração de projetos no âmbito do Mecanismo de Desenvolvimento Limpo – MDL ou quaisquer outros mecanismos decorrentes da Convenção Quadro de Mudança do Clima das Nações Unidas.

As instituições oficiais de crédito podem estabelecer critérios diferenciados de acesso dos beneficiários aos créditos do Sistema Financeiro Nacional para investimentos produtivos no fomento ou concessão de incentivos creditícios para atender as diretrizes da Lei Federal nº 12.305/2010.

O art. 81 do Decreto nº 7.404/2010 lista a criação de linhas especiais de financiamento por instituições financeiras federais para:

- Cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis para aquisição de máquinas e equipamentos utilizados na gestão dos resíduos sólidos;
- Atividades destinadas à reciclagem e ao reaproveitamento de resíduos sólidos, e atividades de inovação e desenvolvimento relativas ao gerenciamento de resíduos sólidos; e
- Projetos de investimentos em gerenciamento de resíduos sólidos.

M. Sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos

O controle do sistema de cálculo dos custos da prestação (estrutura financeira) dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluindo o funcionamento da estrutura de receitas e despesas, tanto do custeio como dos investimentos em infraestrutura, obras civis, maquinário, frota de veículos, juntamente com os procedimentos relativos ao controle de custos operacionais dos serviços, das fiscalizações e das medições, dentre outros, deve produzir a alocação eficiente dos recursos.

A Lei Federal nº 11.445/2007 assegura a estabilidade econômico financeira dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos urbanos por meio de taxas ou tarifas e outros preços públicos, em conformidade com o regime de prestação do serviço ou de suas atividades.

A estrutura de remuneração e cobrança dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos poderá levar em consideração os seguintes fatores:

- Categorias de usuários, distribuídas por faixas ou quantidades crescentes de utilização ou de consumo;
- Padrões de uso ou de qualidade requeridos;
- Quantidade mínima de consumo ou de utilização do serviço, visando à garantia de objetivos sociais, como a preservação da saúde pública, o adequado atendimento aos usuários de menor renda e a proteção do meio ambiente;
- Custo mínimo necessário para disponibilidade do serviço em quantidade e qualidade adequadas;
- Ciclos significativos de aumento da demanda dos serviços, em períodos distintos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Capacidade de pagamento dos consumidores.

A remuneração pela prestação de serviço público de manejo de resíduos sólidos deve ainda levar em conta a destinação adequada dos resíduos coletados e pode considerar os seguintes elementos:

- Nível de renda da população da área atendida;

Características dos lotes urbanos e as áreas que podem ser neles edificadas;

- Peso ou volume médio coletado por habitante ou por domicílio;
- Mecanismos econômicos de incentivo à minimização da geração e à recuperação dos resíduos gerados.

Deve-se atentar para §7º do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 que trata da estruturação e implementação dos sistemas de logística reversa.

Para taxas e tarifas, os reajustes devem observar o intervalo mínimo de 12 (doze) meses e, assim como para as revisões, devem ser tornados públicos com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com relação à sua aplicação.

Para mais informações consulte os aspectos econômicos e sociais da Lei Federal nº 11.445/2007 e do Decreto nº 7.217/2010.

N. Metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem

O estabelecimento de metas pode ser realizado por aspectos específicos (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), levando em consideração o prazo de 4 (quatro) anos, estabelecido pela Lei Federal nº 12.305/2010 para a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos. As metas devem ser sempre quantificáveis.

Subsidiando a elaboração de metas de coleta seletiva devem ser elaborados mapas da situação atual dos serviços no Município (quais bairros/distritos são atendidos) e a previsão de atendimento (quais bairros/distritos serão atendidos no horizonte de planejamento).

Peça-chave no sistema de reaproveitamento de resíduos sólidos, o catador de materiais reutilizáveis e recicláveis trabalha, na maioria das vezes, em condição extremamente precária – arrastando carroças pesadas, debaixo de sol e chuva. Mesmo assim, a coleta e revenda desses materiais têm se tornado a principal alternativa econômica para a sobrevivência de muitas pessoas.

Mais do que uma prerrogativa da lei, a inclusão social dos catadores de materiais recicláveis é o caminho para o sucesso do futuro Programa de Coleta Seletiva, que incluirá contribuição ambiental e social, além de geração de trabalho e renda no Município.

A Lei Federal nº 11.445/2007 permite a contratação de associações e cooperativas, por meio de convênio, para a execução dos serviços públicos de coleta e/ou gestão da central de triagem de resíduos.

Lembrando que esses são serviços públicos, cuja execução deve ser remunerada.

Algumas sugestões para o estabelecimento de metas por áreas específicas são:

a) Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Aumento da abrangência geográfica da coleta regular (km);
- Aumento da abrangência geográfica da coleta seletiva (km, nº de domicílios ou população atendida);
- Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio da coleta regular (toneladas);
- Aumento da quantidade de resíduos coletados por meio da coleta seletiva (toneladas).

b) Ambiental

- Eliminação e recuperação de lixões (km²);
- Diminuição da quantidade de rejeito destinado a aterros sanitários (toneladas);
- Diminuição da geração per capita de resíduos sólidos domiciliares.

c) Econômica

- Aumento da quantidade de material reciclado comercializado (toneladas);
- Estabelecimento/fortalecimento de redes de comercialização de materiais recicláveis.

d) Social

- Aumento do número de cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis;
 - Aumento de postos de trabalho em cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais recicláveis.

e) Institucional

- Elaboração, implementação e acompanhamento de planos setoriais;
- Articulação de propostas para gestão consorciada de resíduos sólidos.

O. Descrição das formas e limites da participação do poder público local na coleta seletiva, na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos

O art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010 aponta que os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de agrotóxicos, pilhas e baterias, pneus, óleos lubrificantes, seus resíduos e embalagens, lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio e mercúrio e de luz mista, produtos eletroeletrônicos e seus componentes são obrigados a implementar sistemas de logística reversa de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos.

No que diz respeito à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, cabe ao titular dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, conforme art. 36 da Lei Federal nº 12.305/2010, e, priorizando a organização e o funcionamento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis:

- Adotar procedimentos para reaproveitar os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Estabelecer sistema de coleta seletiva;
- Articular com os agentes econômicos e sociais medidas para viabilizar o retorno ao ciclo produtivo dos resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis oriundos dos serviços de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- Realizar as atividades definidas por acordo setorial ou termo de compromisso na forma do §7º do art. 33 da Lei Federal nº 12.305/2010, mediante a devida remuneração pelo setor empresarial;
- Implantar sistema de compostagem para resíduos sólidos orgânicos e articular com os agentes econômicos e sociais formas de utilização do composto produzido;
- Dar disposição final ambientalmente adequada aos resíduos e rejeitos oriundos dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos.

Quanto aos acordos setoriais, a lei os define como atos de natureza contratual firmados entre o Poder Público e os fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes para implantar a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida do produto.

P. Meios a serem utilizados para controle e fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e dos sistemas de logística reversa.

Como já mencionado em itens anteriores, para resíduos e geradores sujeitos à elaboração do plano de gerenciamento de resíduos sólidos e de sistemas de logística reversa, consulte os artigos 20 e 33 da Lei Federal nº12.305/2010.

Sugestão de algumas ações e indicadores para acompanhamento, controle e fiscalização:

- Quantidade estimada de resíduos sujeitos aos planos de gerenciamento e sistema de logística reversa gerada no município;
- Levantamento dos geradores sujeitos aos planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa, contendo:
 - a. Identificação do gerador: razão social, CNPJ, descrição da atividade, responsável legal, entre outras;
 - b. Identificação dos resíduos gerados: resíduo, classificação, acondicionamento e/ou armazenagem, frequência de geração, entre outros;
 - c. Plano de movimentação dos resíduos: tipo de resíduo, quantidade, local de estocagem temporário (se for o caso), transporte a ser utilizado, destinação final, entre outros;
 - d. Indicador de coleta: relação entre quantidade de material coletado e a quantidade material gerado;
 - e. Indicador de rejeito: relação entre o rejeito acumulado e o material recebido para tratamento.

Q. Ações preventivas e corretivas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

A partir do diagnóstico realizado da situação atual da gestão dos resíduos sólidos no Município, dos passivos ambientais e das metas estabelecidas para redução, reutilização, coleta seletiva, reciclagem, entre outras, que permitirão alcançar a situação futura proposta pelo Plano, podem ser definidas ações preventivas e corretivas por áreas específicas (técnica, ambiental, econômica, social, institucional e outras) e por horizonte temporal (metas de curto, médio e longo prazo), incluindo programa de monitoramento.

São exemplos de ações preventivas e corretivas:

- Recuperação de áreas de lixões, vazadouros ou aterros controlados;
- Controle e acompanhamento de emissão de gases e percolados;
- Educação ambiental para redução e reaproveitamento de resíduos sólidos nas próprias fontes geradoras;
- Levantamento dos geradores sujeitos a planos de gerenciamento de resíduos sólidos e ao estabelecimento de sistemas de logística reversa.

O programa de monitoramento pode utilizar alguns indicadores, como:

- Eficiência do serviço de coleta dos resíduos sólidos urbanos: porcentagem do número de residências e outros locais com serviço de recolhimento na área de intervenção do Município de Potim;
- Indicador de transporte: relação entre a quantidade de resíduos coletados (expressa em Kg) e a distância percorrida para a coleta (expressa em Km).

R. Identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos e medidas saneadoras

Passivos ambientais são os custos (financeiros, econômicos, sociais, entre outros) necessários para preservar, recuperar e proteger o meio ambiente. A identificação do passivo ambiental diz respeito não só à sanção a ser aplicada por um dano já realizado ao meio ambiente, mas também a medidas de prevenção de danos ambientais que têm reflexos econômico-financeiros.

Alguns instrumentos que podem auxiliar a identificação dos passivos são:

- Estudo de Impacto Ambiental - EIA: consulte as Resoluções 01/86 e 237/97 do CONAMA para uma listagem exemplificativa dos empreendimentos e atividades sujeitos a licenciamento, como aterros sanitários, processamento e destino final de resíduos tóxicos ou perigosos e tratamento e destinação de resíduos industriais (líquidos ou sólidos);
- Relatório de Impacto Ambiental - RIMA: a partir do EIA, contém diagnóstico ambiental, descrição de prováveis impactos ambientais de atividades, alternativas saneadoras e acompanhamento e monitoramento de impactos.

Alguns passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos são:

- Contaminação de áreas, inclusive lixões e aterros controlados;
- Emissão de gases;
- Contaminação de águas superficiais e subterrâneas.

Algumas medidas saneadoras são:



- Sistema de drenagem de gases, para controle da geração e migração;
- Drenagem de águas pluviais e de percolados em aterros sanitários.

S. Periodicidade da revisão do PMGIRS

Conforme a Lei Federal nº 12.305/2010, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deve ser atualizado e/ou revisto periodicamente, observado prioritariamente o período de vigência do Plano Plurianual Municipal, de modo que as ações e os recursos previstos possam ser aprovados e incluídos no Plano Plurianual. Portanto, na revisão, é primordial realizar um estudo do orçamento municipal e da capacidade de pagamento dos usuários.

T. Ações para mitigação das emissões dos gases de efeito estufa

Em atendimento ao disposto no art. 9º da Lei Federal nº 12.305/2010, devem ser previstas tecnologias visando a recuperação energética dos resíduos, tendo em vista a emissão de gases de efeito estufa originada da decomposição de resíduos orgânicos, presentes principalmente nos resíduos urbanos e agrossilvopastoris.

Deve ser considerado ainda que a Política Nacional de Resíduos Sólidos define, entre seus objetivos, a adoção de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais e o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

U. Ações para emergência e contingência

As ações emergenciais e contingenciais visam propor diretrizes e estratégias para ações e medidas de prevenção e controle de situações de riscos e agravos à realização e regularidade dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

Com relação às ocorrências relacionadas aos fatores climáticos e ambientais, o Plano deve destacar:

- Ações emergenciais e contingenciais para as ocorrências de inundações, interdições de estradas e vias de transportes.

Estas ações devem ser planejadas a partir do diagnóstico com mapeamento de áreas de riscos e planos dos organismos de defesa civil;

- Levantamentos de rotas alternativas de transportes;
- Locais para disposição provisória emergencial de resíduos.

Com relação aos aspectos operacionais cabe especial atenção para a possibilidade de acidentes, avarias de equipamentos e ações ligadas a períodos com maior geração de resíduos, sendo que o Plano deve estabelecer a necessidade de:

- Programas de revisão e manutenção preventiva de equipamentos;
- Disponibilização de unidades reserva;
- Programas de revisão periódica de frota e equipamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos;
- Ações de contingência para os serviços de coleta em datas festivas como Natal, Ano Novo, Carnaval e Páscoa e festividades locais (particulares ao Município), devido ao volume superior de resíduos gerados em relação aos dias normais.

As demais informações que devem ser levantadas são:

- Condições ambientais de áreas afetadas:
 - Mapeamento de áreas de riscos e estimativa do tamanho da população sob risco e sua distribuição por área geográfica;
 - Avaliação das condições dos sistemas de transporte (rede viária, aérea e fluvial) e telecomunicações;
 - Avaliação da capacidade instalada de serviços de saúde para atendimento das vítimas imediatas e das pessoas que deverão procurar assistência médica durante e após a ausência de serviços de limpeza pública;
 - Quantificação dos recursos humanos disponíveis nos referidos serviços, bem como voluntários.
- Risco socioambiental:
 - Áreas com histórico anterior de desabamentos/enchentes;
 - Populações que vivem em encostas e próximos a cursos d'água;
 - Adensamentos populacionais (favelas, ocupações);
 - Mapas de risco social, quando disponível.
- Riscos associados aos resíduos sólidos:
 - Levantamento de situações e pontos críticos referentes a acidentes e vazamentos ou disposição de resíduos perigosos;
 - Mapeamento de situações de fragilidade e planos de possíveis ações emergenciais e de contingência no transporte e disposição de resíduos sólidos domiciliares e de varrição e resíduos industriais;
 - Identificação de áreas com baixa cobertura de coleta ou com estrutura de limpeza pública (sistema de coleta) ausente;
 - Identificação de sistemas de disposição final de resíduos urbanos (lixão, aterros, áreas de transbordo) que possam acarretar riscos químicos e biológicos;
 - Identificação de áreas potenciais para proliferação de vetores e abrigos de animais peçonhentos, e associação com os mapeamentos de riscos existentes.

Os levantamentos das condições ambientais de áreas afetadas, de risco socioambiental e de riscos associados aos resíduos sólidos devem ser elaborados em um planejamento detalhado, para orientar as tomadas de decisões e ações emergenciais em caso de contingência dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

Visando criar um canal de interlocução permanente e facilitar o acesso do público em geral às informações sobre resíduos sólidos, deve ser criada uma página eletrônica. Esta página deve ser alimentada durante todo o processo de construção do Plano.

Este canal de comunicação poderá ser utilizado para retirada de dúvidas, realização de consultas e encaminhamento de contribuições. Para tanto, um espaço estruturado deve ser previsto onde o visitante insira seus contatos (nome, endereço, telefone e e-mail) e dúvidas/contribuições. Para funcionalidade desta ferramenta, há necessidade do município designar um responsável por responder às solicitações.

A estrutura organizacional da página eletrônica, bem como seu layout devem ser definidos pelo município, uma vez que este será responsável pela sua manutenção e atualização no momento de operacionalização e implementação do Plano.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a oficina realizada, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

6.4. Etapa IV: Versão Preliminar do PMGIRS

Uma vez validadas e compatibilizadas as informações produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos dados) do PMGIRS. A versão preliminar do PMGIRS será objeto de discussão na audiência pública municipal e na consulta pública. Compreende o diagnóstico da situação atual dos resíduos sólidos, cenários, metas, diretrizes e estratégias para o cumprimento das metas.

O propósito das audiências e consulta pública é colher sugestões e contribuições, tanto de setores especializados (prestadores privados de serviços, universidades e centros de ensino, empresas privadas que atuam na área), setor público e da sociedade em geral, sobre as diretrizes, estratégias e metas apresentadas, como também identificação de propostas de programas que irão orientar a política de resíduos sólidos no município.

Ressalta-se que o PMGIRS deve possuir um texto claro e de fácil leitura à população em geral.

6.5. Etapa V: Versão Final do PMGIRS

Encerradas as atividades de construção do Plano, deve ser consolidado o documento de legislação preliminar apresentado como Produto 1 a ser entregue juntamente com a versão final do PMGIRS.

Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos - PMGIRS respeitados os preceitos da Lei Federal nº 12.305/2010 e seu Decreto nº 7.404/2010.

Juntamente ao produto e ao documento de legislação consolidada, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a audiência e consulta públicas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de



presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

6.6. Etapa VI: Relatório Síntese do PMGIRS

Um relatório síntese do Plano deve ser elaborado, sendo de fácil leitura, com linguagem acessível, abrangência e independência para entendimento, de modo que sirva para uma consulta rápida às proposições e demais assuntos do Plano e que a versão final do PMGIRS seja utilizada para análises técnicas mais aprofundadas do seu conteúdo.

7. PRODUTOS ESPERADOS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

De modo a facilitar o acompanhamento da elaboração do Plano, este foi dividido em produtos. Entretanto, ressalta-se que todas as etapas são interligadas devendo um dado ser levantado somente se for relevante e útil para uma etapa posterior.

Ressaltamos aqui a importância da participação social na construção do plano e a interligação das etapas.

Figura 2. Interligação das etapas de construção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos
(Fonte: Agevap,2014).



7.1. Produtos esperados



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Conforme detalhado no item 6 – Etapas de Elaboração do PMGIRS, o relatório final do PMGIRS contará com 7 (sete) produtos, contidos em um único volume ou dividido em tomos, de acordo com necessidade definida pela contratada, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, para cada um dos Planos Municipais.

Produto 1: Plano de Trabalho

Produto 2: Plano de Comunicação e Mobilização Social

Produto 3: Diagnóstico Técnico-Participativo

Produto 4: Prognóstico

Produto 5: Versão Preliminar do PMGIRS

Produto 6: Versão Final do PMGIRS.

Produto 7: Relatório Síntese do PMGIRS

7.2. Relatórios dos eventos, reuniões, oficinas, seminários, conferência e audiência pública.

Os produtos devem ser devidamente acompanhados do Registro de Memória dos relatórios dos eventos realizados nas respectivas etapas e deverão apresentar uma síntese dos principais pontos debatidos entre a equipe técnica e os atores locais estratégicos e as propostas de articulação a serem posteriormente convertidas em compromissos para elaboração do PMGIRS, além de conter registro fotográfico e lista dos participantes, ata e filmagem.

Devem contemplar, dentre outras, a realização dos eventos previstos no Item 6 – Etapas de Elaboração do PMGIRS.

7.3. Forma de apresentação dos produtos

Os produtos devem ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

- CD ou DVD gravado em seção fechada;
- Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (doc, xls, etc.);
- Os documentos devem ainda ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições.

E, em meio impresso, de acordo com as especificações abaixo:

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



DA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

8. DIRETRIZES

O Plano de Saneamento, instituído pela Lei Federal nº 11.445/07 e conforme definido no artigo 19, é um instrumento de planejamento que auxilia o município a identificar os problemas do setor, diagnosticar demandas de expansão e melhoria dos serviços, estudar alternativas de solução, bem como estabelecer e equacionar os objetivos, as metas e os investimentos necessários, visando universalizar o acesso da população aos serviços de saneamento. Pela sua abrangência, a lei é considerada o novo marco regulatório do setor.

Os planos municipais de saneamento básico mudaram o processo de tomada de decisão no setor de saneamento. A definição e a tomada de decisão tradicional para a implantação de empreendimentos da área do saneamento, antes da promulgação da Lei nº 11.445/2007, conhecida como Política Nacional de Saneamento Básico (PNSB), seguia a seguinte sequência:



Fluxo para implantação de empreendimentos de saneamento antes da promulgação da PNSB

A concepção do empreendimento ou anteprojeto constitui um estudo inicial com o objetivo de avaliar a viabilidade técnica, econômica e ambiental da obra, além de servir, posteriormente, de suporte para a elaboração do projeto básico. Na etapa de concepção o empreendimento é pré-dimensionamento, obtendo-se assim um orçamento estimado para sua implantação. Neste sentido, tratar de um levantamento preliminar da obra nesta etapa favorece uma margem de erro de aproximadamente 35%.

Já projeto básico é o conjunto de desenhos, memoriais descritivos, especificações técnicas, orçamento, cronograma e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da obra ou serviço de engenharia a ser executado, atendendo às normas técnicas e à legislação vigente, elaborado com base em estudos anteriores que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento ambiental do empreendimento (IBRAOP, 2007).

De maneira geral para as obras de saneamento no projeto básico, são apresentados os dimensionamentos hidráulicos e os equipamentos necessários, ainda sem a realização dos estudos topográficos e sondagens. Nesta etapa, o orçamento abrange os custos com o empreendimento e a elaboração do Projeto Executivo, apresentando uma variação média de custo de 15%.

O projeto executivo é o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes (Lei nº 8.666/93). Nesse, são apresentados além de ajustes no dimensionamento hidráulico, com base nos levantamentos topográficos e sondagens, os dimensionamentos estrutural e elétrico.

Ao longo do tempo os municípios brasileiros e mesmo operadoras dos serviços seguiam esta lógica para a execução dos empreendimentos de saneamento, e, na maioria das vezes, essas obras eram executadas quando ocorriam grandes problemas ou a situação dos serviços já estava muito prejudicada, não só em termos estruturais como de atendimento da demanda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Com a regulamentação da PNSB, uma nova etapa passa a existir na tomada de decisão. Agora para a prestação dos serviços públicos de saneamento básico, os municípios elaboram o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), que pode ser específico para cada serviço (abastecimento de água, esgotamento sanitário e limpeza urbana e manejo de resíduos sólido), caso do município de Potim que terá seu PMSB revisado para os serviços de abastecimento de água, esgotamento sanitário e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos pela Prefeitura municipal.

Depois da promulgação da PNSB, o PMSB passou a ser um componente a mais no fluxo de implantação de empreendimentos na área de saneamento.



Fluxo para implantação de empreendimentos de saneamento após a promulgação da PNSB

Sua proposição baseia-se na necessidade de o município contar com um roteiro bem estruturado que oriente a atuação do poder público, seja como prestador direto dos serviços ou na delegação a terceiros, de forma a propiciar maior eficiência e eficácia no atendimento à população. Além disso, devem ser traduzidos em processos de planejamento orientados para um desenvolvimento sustentável crescente, segundo um enfoque integrador das intervenções setoriais, baseado na participação da sociedade, e cuja efetividade esteja assegurada por avaliações periódicas. É um instrumento necessário inclusive para renovar concessões em vigor.

Em linhas gerais, ao formular o PMSB como instrumento de tomada de decisão, a Lei nº 11.445/07 tem o intuito de criar uma política pública perene e consistente que leve à universalização dos serviços de saneamento básico no âmbito municipal, por esse motivo é importante que o Plano seja reflexo da situação dos serviços de saneamento básico do município, o que remete à sua revisão e atualização por um período máximo de 04 (quatro) anos.

9. ETAPAS PARA REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

A revisão do PMSB será desenvolvida em etapas específicas, que devem culminar nos produtos a serem entregues a Prefeitura Municipal do Município de Potim para acompanhamento dos trabalhos. Cada produto será validado pelo Comitê Executivo e avaliado pelo Comitê de Coordenação, no âmbito do município.

9.1. Etapa I – Planejamento do processo de revisão do PMSB

Esta etapa compreende a realização de uma reunião inicial de abertura dos trabalhos no município, as atividades preparatórias para o processo de elaboração do Plano e inclui apresentação do Plano de Trabalho, formação dos comitês para acompanhamento da revisão do PMSB, revisão e atualização do plano de mobilização e participação social.

A. Reunião Inicial

A consultoria contratada também deverá realizar uma reunião para nivelar os conhecimentos acerca do processo de revisão do PMSB, suas bases, objetivos, importância e implicações; e consolidar as estratégias propostas para a mobilização da sociedade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

B. Plano de Trabalho

Com base nas orientações e diretrizes do presente Termo de Referência e demais requisitos e diretrizes legais e conceituais e após reunião inicial, a consultoria deve consolidar o Plano de Trabalho com o detalhamento estratégico e metodológico do processo de apoio à revisão do PMSB, em todas as etapas previstas, incluindo entrega dos relatórios e produtos esperados, custos, cronograma físico e financeiro e a agenda das reuniões previstas.

Atualização do Comitê de Coordenação e do Comitê Executivo

De forma semelhante ao previsto no processo de elaboração do PMGIRS, é necessário atualizar os membros dos comitês de coordenação e executivo para o processo de revisão do PMSB. Para tal atividade deve-se considerar o exposto no item 6.1 “Plano de Trabalho” item b, do PMGIRS.

Estes comitês serão responsáveis por todo o processo de revisão do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Estes grupos devem se informar, primeiramente, sobre a lei que instituiu a Política Nacional de Saneamento Básico (PNBS) e o seu decreto regulamentador, além de verificar a existência de legislação federal, estadual e municipal recente sobre o assunto.

C. Plano de Mobilização e Participação Social

O processo de revisão do PMSB deverá reforçar as mudanças de hábitos e de comportamento da sociedade como um todo propostos na primeira versão do Plano. Nesse sentido, o diálogo terá papel estratégico, e será mais eficiente se acontecer com grupos organizados e entidades representativas dos setores econômicos e sociais de cada comunidade ou região.

Conforme determina a Lei Federal nº 11.445/2007, a participação social é assegurada na elaboração e revisão do Plano.

De forma compartilhada, todos os cidadãos, a indústria, o comércio, o setor de serviços e ainda as instâncias do poder público têm responsabilidade pelo saneamento básico municipal. A participação social é também um instrumento de avaliação da eficácia da gestão e da revisão das políticas públicas, devendo a população ser informada dos dados sobre esses resíduos, fato que estimulará e contribuirá em sua participação e controle sobre os serviços públicos.

Com vistas a garantir efetiva participação social, a consultoria deve apresentar o Plano de Comunicação e Mobilização Social, onde serão apontados os procedimentos, estratégias de divulgação dos eventos como faixas, convites, folders, cartazes e meios de comunicação local (jornal, rádio, etc.), mecanismos e metodologia a serem adotados durante o processo de revisão do PMSB, avaliando os mecanismos utilizados anteriormente durante a revisão do PMSB e verificando sua eficácia.

A participação social é de responsabilidade do município de Potim, e contará com um Plano de Mobilização e Participação Social a ser elaborado pela Contratada.

A metodologia de trabalho do grupo municipal pode se basear na estrutura apresentada no item 6.1 “Plano de Trabalho, letra c, do PMGIRS.

D. Oficinas, consulta e audiência públicas

Oficinas



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção da revisão do Plano, e ocorrerão em três momentos distintos, a Oficina 01 na formação dos comitês de coordenação e executivo, Oficina 2 na constituição do diagnóstico técnico-participativo e Oficina 03 – na construção do prognóstico. Para as oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos, tais como secretarias municipais, associação de moradores e de catadores de materiais recicláveis e reutilizáveis (se houver), empresas e indústrias, concessionária responsável pela prestação dos serviços, população em geral, entre outros.

Consulta pública

A versão preliminar da revisão do Plano deve ser submetida à consulta pública somente após validação do documento pelos comitês.

A consulta pública deve ocorrer mediante disponibilização da versão preliminar, por, no mínimo, 20 dias na página eletrônica do município, a fim de que a população possa ofertar sugestões e/ou contribuições em prol do aperfeiçoamento do Plano.

O município deve disponibilizar em local público versão impressa da revisão do Plano para consulta daqueles que não tiverem acesso à rede mundial de computadores.

Audiência pública

Uma vez encerrado o prazo da consulta pública, deve ser realizada uma audiência pública sobre a versão preliminar da revisão do PMSB. Assim como nas oficinas, devem ser convidados os atores sociais envolvidos.

Deve haver sistematização, avaliação e exame da pertinência ou não das sugestões e/ou contribuições da sociedade, apresentando, na medida do possível, a justificativa pela sua aceitação ou não.

9.2. Etapa II: Diagnóstico Técnico-Participativo

De forma semelhante à elaboração do PMGIRS e também do processo anterior de elaboração do PMSB, deve-se fazer o levantamento e análise da legislação federal, estadual e a sua integração com a legislação municipal e decretos regulamentadores, na área de meio ambiente, educação ambiental e esgotamento o tema de saneamento básico.

A Política Nacional de Saneamento Básico integra a Política Nacional de Meio Ambiente e articula-se com a Política Nacional de Educação Ambiental, dos Resíduos Sólidos e sobre Mudança do Clima e com a Lei dos Consórcios Públicos.

Da mesma maneira está inter-relacionada com as políticas urbana, industrial, tecnológica e de comércio exterior, bem como com as que promovem a inclusão social.

Há municípios que adotam legislações que chegam a ser mais restritivas do que as próprias diretrizes da Política Nacional de Saneamento Básico. Por isso, há a necessidade de levantamento das normas preexistentes, para checar a compatibilidade delas com o Plano em processo de revisão, para que o município não incorra em ilegalidade.

Igualmente é importante para a elaboração do PMGIRS, para a revisão do PMSB também é conhecer a situação orçamentária do município, a Lei Orçamentária Anual (LOA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), o quanto já foi investido de recursos em determinado projeto de gestão e das ações propostas pelo PMSB vigente nos serviços de saneamento básico, contratos em vigência e, principalmente, a possibilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

de aporte de recursos suplementares, no âmbito estadual e/ou federal, e outras fontes de financiamento para a implementação do Plano.

Sendo assim, é de extrema importância o levantamento e estudo das legislações federais, estaduais e municipais, com análise dos caminhos já apontados por elas e as necessidades de mudanças (no caso da legislação municipal).

Cabe ressaltar que o levantamento e a análise inicial da legislação existente podem sofrer alterações no decorrer do processo de revisão do Plano. Portanto, haverá levantamento e análise preliminares à revisão do Plano e a consolidação das reais necessidades no momento de finalização da construção.

W. Caracterização do município em relação aos dados geográficos, socioeconômicos, ambientais, entre outros

A caracterização do município deve abranger os seguintes dados:

- Localização e acesso;
- Histórico;
- Turismo, cultura e lazer:
- Geografia física:
 - climatologia;
 - geologia e geomorfologia;
 - relevo;
 - recursos naturais;
 - hidrologia.
- Organização territorial e político-administrativa:
 - distritos;
 - poderes;
 - características urbanas;
 - dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;
 - demografia.
- Macroinformações sócio-econômicas:
 - educação;
 - trabalho e renda;
 - saúde;
 - economia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

- disponibilidades de recursos;
- indicadores sanitários, epidemiológicos, ambientais e socioeconômicos.

X. Diagnóstico do Saneamento Básico

Esta etapa consiste no levantamento e análise da situação do saneamento básico no município focando nas atualizações, obras ou demais modificações ocorridas daquela apresentada na versão vigente do PMSB.

Conceitos básicos apresentados no item 6.2 item b “Diagnóstico dos Resíduos Sólidos” do PMGIRS devem ser considerados neste diagnóstico.

O diagnóstico abrange todo o território urbano e rural do município e constitui-se na base orientadora da revisão do Plano. Deve, portanto, consolidar informações sobre as condições de salubridade ambiental do município e sobre a prestação dos quatro serviços de saneamento básico e orientar-se nas deficiências identificadas e principalmente nas modificações para propor as metas, projetos e ações com vistas à universalização dos serviços.

Esta etapa contempla a percepção dos técnicos no levantamento e atualização de informações e dados secundários e primários somada à percepção da sociedade por meio do diálogo em reuniões e oficinas comunitárias realizadas em consonância com o Plano de Mobilização Social, consolidando assim o Diagnóstico Técnico-Participativo.

A seguir serão listados os principais levantamentos e informações a serem realizados na fase do diagnóstico.

Conforme a disponibilidade das fontes e a necessidade de informações para dimensionar e caracterizar os investimentos e a gestão dos serviços de saneamento básico, deverá ser realizada ampla pesquisa de dados secundários disponíveis em instituições governamentais (municipais, estaduais e federais) e não governamentais.

O trabalho de coleta de dados e informações deve abranger:

- legislação local no campo do saneamento básico, saúde e meio ambiente;
- organização, estrutura e capacidade institucional existente para a gestão dos serviços de saneamento básico (planejamento, prestação, fiscalização e regulação dos serviços e controle social);
- estudos, planos e projetos de saneamento básico existentes, avaliando a necessidade e possibilidade de serem atualizados;
- situação dos sistemas de saneamento básico do município, nos seus quatro componentes, tanto em termos de cobertura como de qualidade dos serviços;
- situação quantitativa e qualitativa das infraestruturas existentes, as tecnologias utilizadas e a compatibilidade com a realidade local;
- dados e informações de políticas correlatas ao saneamento.

O Diagnóstico deve adotar uma abordagem sistêmica, cruzando informações socioeconômicas, ambientais e institucionais, de modo a caracterizar e registrar, com a maior precisão possível, a situação histórica considerando o marco da implementação do PMSB vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

A Contratada deverá coletar dados em unidades dos sistemas de saneamento básico e junto a prestadores de serviços. As informações e dados podem ser obtidos por meio de entrevistas, questionários e reuniões, podendo-se adotar outros expedientes.

Y. Área de Abrangência do Diagnóstico

O diagnóstico deverá abranger as áreas atendidas pelos serviços públicos de saneamento de todo o território municipal. Mas sua forma de ser realizado e apresentado obedecerá a metodologia adotada na Lei de uso do Solo/88, Agenda 21 Local/2005 e Plano Diretor Participativo/2007.

A partir do Diagnóstico será gerado mapa digital em linguagem “shape” constando todas as informações levantadas.

Z. Diagnóstico Participativo

Durante a realização das oficinas para revisão do Diagnóstico Participativo, serão eleitos os delegados que irão participar na etapa do prognóstico do Plano. A relação desses delegados por setor ou reunião em que foram eleitos deve integrar o Relatório do Diagnóstico Técnico-Participativo.

As informações contidas neste produto devem ser construídas durante as oficinas e, após a consolidação e aprovação, o produto deve ficar à disposição da população.

Juntamente ao produto, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre as oficinas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

9.3. Etapa III: Prognóstico

O prognóstico consolida todas as informações levantadas durante o diagnóstico a fim de identificar o funcionamento dos serviços de saneamento, identificando os problemas e propondo soluções.

Esta etapa contempla a proposição dos técnicos para a universalização dos serviços de saneamento básico, garantindo quantidade e qualidade na prestação.

Para tanto deverão ser considerados as proposições vigentes e o desejo da população quanto ao cenário de referência para o futuro dos serviços de saneamento do município.

A – Alternativas institucionais da gestão dos serviços

Envolve o exame das alternativas institucionais para o exercício das atividades de planejamento, prestação de serviços, regulação, fiscalização e controle social, definindo a criação ou reformulação de órgãos municipais existentes, devendo-se considerar as possibilidades de cooperação regional para suprir deficiências e ganhar economia de escala.

Na política municipal de saneamento, deve ser assegurado o atendimento adequado à população rural dispersa, inclusive mediante a utilização de soluções compatíveis com suas características econômicas e sociais peculiares. Para tanto, o município deverá promover alternativas de gestão que viabilizem a autossustentação econômica e financeira dos serviços de saneamento básico.



B – Projeção das demandas dos serviços de saneamento básico

As projeções das demandas por estes serviços deverão ser reavaliadas considerando a definição de metas temporais, até o horizonte de 20 anos.

Nos casos de abastecimento de água e esgotamento sanitário deverão ser considerados os estudos realizados na elaboração e/ou nas revisões do plano diretor, caso existam. Existindo o referido Plano, deve-se analisar a pertinência e a possibilidade da manutenção das metodologias, dos parâmetros, dos índices e das taxas de projeção adotados nos mesmos, em face das atualizações censitárias do IBGE e/ou do cadastro imobiliário ou de outros serviços públicos no município.

Para os resíduos sólidos, as projeções de produção de resíduos devem basear-se, prioritariamente, nas indicações do PMSB vigente e do plano diretor municipal de limpeza pública e devem estar em concordância com o previsto no PMGIRS (em elaboração concomitante com a revisão do PMSB).

As projeções das necessidades de ações estruturais e não estruturais de drenagem e manejo das águas pluviais urbanas deverão basear-se nos estudos realizados no diagnóstico e no PMSB vigente, considerando o horizonte de planejamento.

Também deve ser revista a definição de política de acesso a todos ao saneamento básico, sem discriminação por incapacidade de pagamento de taxas ou tarifas, considerando a instituição de subsídio direto para as populações de baixa renda.

C - Programas, projetos e ações

No processo de revisão do PMSB deve-se considerar as ações governamentais, considerando as implantações de programas, projetos e ações no município. Nessa etapa devem ser avaliadas a implantação dos objetivos elencados no PMSB, coerência das metas traçadas, os aspectos que impediram o bom desenvolvimento do plano e a partir disso ser possível traçar novas ações.

Após a revisão, análise e atualização dos objetivos e das demandas de cada um dos quatro serviços contemplados no PMSB vigente, o Produto de Prognóstico deve apresentar os programas específicos que contemplem soluções práticas (projetos e ações) de gestão, vinculados a um plano de investimentos, para o efetivo alcance das metas estabelecidas e ainda que compatibilizem o crescimento econômico, a sustentabilidade ambiental e a equidade social no município.

As propostas de investimentos do PMSB devem considerar a capacidade econômico-financeira do município e dos prestadores de serviço, bem como as condições socioeconômicas da população. A estimativa de custos segue os parâmetros usuais do setor, devendo ser formuladas as estratégias necessárias à universalização dos serviços.

Nesta fase também deverão ser definidas as obrigações do poder público na atuação em cada eixo do setor de saneamento e no desempenho da gestão da prestação dos serviços, sendo necessário dar continuidade ao envolvimento dos Comitês Executivo e de Coordenação e de representantes do Legislativo e do poder público municipal.

Os programas de governo previstos deverão ainda atualizar as ações para que sejam factíveis de serem atendidas nos prazos estipulados e que representem as aspirações sociais com alternativas de intervenção,



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

inclusive de emergências e contingências, se for o caso, visando o atendimento das demandas e prioridades da sociedade.

Será necessário aplicar metodologia de priorização aos programas, para atualizar assim a hierarquização das áreas e/ou medidas a serem revisadas para o planejamento de programas prioritários de governo.

As metas propostas devem estar vinculadas ao conjunto de indicadores a fim de permitir o acompanhamento da implementação do PMSB e seus resultados.

D - Hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários

A partir de indicadores sociais, ambientais, de saúde e de acesso aos serviços de saneamento básico, e tendo em vista o processo participativo na revisão do PMSB, deve ser proposta metodologia para hierarquização das áreas e/ou programas de intervenção prioritários no município.

E - Sistema de informações de saneamento básico

O sistema de informações de saneamento básico do município deverá ser atualizado através do banco de dados concebido e desenvolvido desde o início do processo de revisão do PMSB, sendo alimentado periodicamente com as informações coletadas ao longo da revisão do Plano.

Os dados de alimentação deverão representar a situação de cada um dos serviços ofertados (abastecimento de água potável, esgotamento sanitário e limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos), bem como refletir as condições atuais de saneamento básico no município.

Deverá ser compatível com os sistemas instituídos oficialmente pelo Governo Federal e Estadual, assim como estar associado, preferencialmente, às ferramentas de geoprocessamento para facilitar a operacionalização dos dados e a visualização da situação de cada serviço de saneamento básico. Dessa forma, será possível identificar as atuais necessidades do setor e, por conseguinte, subsidiar a nova e revisada tomada de decisões.

A consultoria contratada deverá atualizar a base de dados espacial com as informações diagnosticadas e proposições, incluindo o registro das estruturas, na plataforma ArcGis/ArcInfo ou em softwares similares. Os dados deverão ser entregues com um dicionário de dados (metadado), ilustrado quando possível, de forma a auxiliar os usuários no conhecimento do conteúdo da base de dados e suas características.

Informações mínimas que deverão constar no dicionário de dados são: nome da entidade; tipo (espacial, descritivo, documento etc.); cobertura espacial: localização, limites de coordenada (norte, sul, leste, oeste); Sistema Cartográfico: Datum WGS-84, na projeção Universal Transversa de Mercator – UTM; nos fusos 23 e 24 ou Coordenadas Geográficas (Latitude/Longitude).

As padronizações de simbologia das camadas, bem como as regras de rotulação e relações com visualizações dependentes de escala, deverão ser definidas e documentadas pela contratada em conjunto com a contratante.

F - Indicadores para acompanhamento e monitoramento do PMSB



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

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

O objetivo principal dos indicadores para o monitoramento do Plano deve ser avaliar o atingimento das metas estabelecidas, com o consequente alcance dos objetivos fixados, o efetivo funcionamento dos programas e ações definidos, a consistência na participação, no controle social e na tomada de decisões, dentre outros.

Dessa forma, com vistas a atualizar o processo, a consultoria deve revisar os indicadores já implantados e verificar sua eficácia ou sugerir adequações para tornar os indicadores de monitoramento mais factíveis, e esses deverão ser discutidos e pactuados no município.

Cabe ressaltar a importância da Prefeitura do Potim assumir o compromisso de efetivar as atividades previstas na revisão do PMSB para tornar possível a proposição de ações de planejamento coerentes com as características do município.

G - Programas e ações de educação ambiental

A educação ambiental no âmbito da Política Nacional de Saneamento Básico também visa o aprimoramento do conhecimento e, uma mudança de hábitos, atitudes, valores e comportamento relacionados aos resíduos sólidos.

Os programas e ações devem apresentar um cronograma para sua implementação e definição de seus respectivos público-alvo.

H - Ações para emergência e contingência

As ações emergenciais e contingenciais visam propor diretrizes e estratégias para ações e medidas de prevenção e controle de situações de riscos e agravos a realização e regularidade dos serviços de saneamento básico.

Os levantamentos das condições ambientais de áreas afetadas, de risco socioambiental e de riscos associados ao saneamento básico acontece de forma similar ao citado no item 6.3 letra s de mesmo título para o PMGIRS. É importante ressaltar que para a revisão do PMSB deverão ser considerados os levantamentos realizados durante a elaboração do PMSB e também a investigação de alguma nova ocorrência que não tenha sido atendida de forma suficiente pelas ações já previstas, ou situações em que essas ações não tenham resolvido ou prevenido o problema em questão.

9.4. Etapa IV: Versão Preliminar do PMSB e Consulta Pública

Uma vez validadas e compatibilizadas as informações revisadas e produzidas anteriormente, deve ser elaborada a versão preliminar (consolidação dos dados) da revisão do PMSB.

A versão preliminar do PMSB deverá ser submetida à discussão com a população, em evento especialmente convocado pela Prefeitura Municipal de Potim para este fim. Como nos demais eventos, caberá à contratada preparar o material (slides em power point) e realizar a apresentação, quando assim decidido pela Prefeitura Municipal de Potim, respondendo a questionamentos técnicos eventualmente levantados, com apoio de técnicos e agentes municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

O propósito das audiências e consulta pública é colher sugestões e contribuições, tanto de setores especializados (prestadores privados de serviços, universidades e centros de ensino, empresas privadas que atuam na área), setor público e da sociedade em geral, sobre as diretrizes, estratégias e metas apresentadas, como também identificação de propostas de programas que irão orientar a política de saneamento básico no município.

Após a realização da Audiência Pública, a contratada deverá apresentar uma memória da reunião, contendo registro fotográfico, lista de presença e a síntese das sugestões e/ou contribuições da sociedade devidamente avaliadas e examinadas quanto à pertinência ou não de sua aceitação no conteúdo do Plano.

Ressalta-se que a revisão do PMSB deve possuir um texto claro e de fácil leitura à população em geral.

9.5. Etapa V: Aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico

Encerradas as atividades de construção do Plano, deve ser consolidado o documento preliminar de Plano Municipal de Saneamento Básico do Município de Potim 1ª revisão.

Finalizadas a Consulta e Audiência Pública, deverá ser elaborada a versão final do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) respeitados os preceitos da Lei Federal nº 11.445/2010 e seu Decreto nº 7.217/2010.

Juntamente ao produto e ao documento de legislação consolidada, deve ser encaminhado um Relatório Técnico sobre a audiência e consulta públicas realizadas, contendo, no mínimo: registro fotográfico, lista de presença devidamente identificada e relato dos acontecimentos, além de apontar as sugestões levantadas. O relatório não deve ser incorporado ao produto.

10. PRODUTOS ESPERADOS E PRAZOS DE EXECUÇÃO

De modo a facilitar o acompanhamento da revisão do Plano, este foi dividido em produtos. Entretanto, ressalta-se que todas as etapas são interligadas devendo um dado ser levantado somente se for relevante e útil para uma etapa posterior.

Ressaltamos aqui a importância da participação social na construção do plano e a interligação das etapas.

10.1 Produtos esperados

Conforme detalhado no item 9 "Etapas de Revisão do PMSB", o relatório final da revisão do PMSB contará com 8 (oito) produtos, contidos em um único volume ou dividido em tomos, de acordo com necessidade definida pela contratada, consolidando as atividades executadas em cada etapa do trabalho, para cada um dos Planos Municipais.

Produto 1: Plano de Trabalho

Produto 2: Plano de Comunicação e Mobilização Social

Produto 3: Diagnóstico Técnico-Participativo

Produto 4: Prognóstico 1 – Objetivos e Metas, Alternativas Institucionais para Gestão dos Serviços e Programas, Projetos e Ações



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Produto 5: Prognóstico 2 –Plano de Investimento e Indicadores para Monitoramento

Produto 6: Sistema de Informações Municipais de Saneamento Básico

Produto 7: Versão Preliminar do PMSB.

Produto 8: Versão Final do PMSB.

10.2 Relatórios dos eventos, reuniões, oficinas, seminários, conferência e/ou audiência pública

Os produtos devem ser devidamente acompanhados de um Relatório Técnico contendo um Registro de Memória dos relatórios dos eventos realizados nas respectivas etapas e deverão apresentar uma síntese dos principais pontos debatidos entre a equipe técnica e os atores locais estratégicos e as propostas de articulação a serem posteriormente convertidas em compromissos para revisão do PMSB, além de conter registro fotográfico e lista dos participantes, ata e filmagem.

Devem contemplar, dentre outras, a realização dos eventos previstos no Item 9 – Etapas de Revisão do PMSB.

10.3 Forma de apresentação dos produtos

Os produtos devem ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

- CD ou DVD gravado em seção fechada;
- Arquivos de texto devem ser apresentados em formato PDF e em programas editáveis (doc, xls, etc.);
- Os documentos devem ainda ser acompanhados de tabelas, mapas, quadros, formulários, entre outros elementos que se fizerem necessários para compreensão perfeita das proposições.

E, em meio impresso, de acordo com as especificações abaixo:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

11. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

O prazo para o desenvolvimento dos trabalhos objeto deste Termo de Referência é de 08 (oito) meses contados a partir da emissão da Ordem de Serviço (OS), de acordo com cronograma de execução a seguir, para cada um dos Planos Municipais.

PRODUTOS/ EVENTOS	Meses							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos								
Reunião Inicial	X							
Produto 01	X							
Produto 02	X	X						
Oficina 01	X							
Relatório Técnico		X						
Produto 03		X	X					
Oficina 02			X					
Relatório Técnico			X					
Produto 04			X	X				
Oficina 3				X				
Relatório Técnico					X			
Produto 05						X		
Produto 06							X	
Produto 07								X
Da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico								
Reunião Inicial	X							
Produto 01	X							
Produto 02		X						
Oficina 01		X						
Relatório Técnico		X						
Produto 03		X	X					
Oficina 02			X					
Relatório Técnico			X					
Produto 04			X	X				
Oficina 3				X				
Relatório Técnico				X				
Produto 05				X	X			
Produto 06						X		
Produto 07							X	
Produto 08								X
Audiências Públicas								X



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

Despesas de execução do contrato, como passagens aéreas e terrestres, chamadas interurbanas, traslado, hospedagem, alimentação, impostos, taxas, tributos e obrigações fiscais, entre outras despesas diretas e indiretas, serão de responsabilidade da contratada, devendo estar contida na proposta financeira a ser apresentada.

O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias após a aprovação dos respectivos produtos estabelecidos nos itens 7.1 e 10.1 “Produtos Esperados e Prazos de Execução” respectivamente do PMGIRS e da revisão do PMSB, deste Termo de Referência, mediante autorização emitida pela prefeitura Municipal do Município de Potim, contra entrega do produto já devidamente aprovado, apresentação de Nota Fiscal correspondente e de documentação relativa à quitação de taxas e impostos. Os pagamentos serão realizados de acordo com parcelamento demonstrado a seguir:

MÊS	PRODUTO APROVADO	% VALOR	% VALOR ACUMULADO
Do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos			
1	Produto 1	07%	07%
2	Produto 2	15%	22%
3	Produto 3	24%	46%
5	Produto 4	20%	66%
6	Produto 5	12%	78%
7	Produto 6	12%	90%
8	Produto 7	10%	100%
Da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico			
1	Produto 1	10%	10%
2	Produto 2	10%	20%
3	Produto 3	25%	45%
5	Produto 4	25%	70%
6	Produto 5	10%	80%
7	Produto 6	10%	90%
8	Produto 7	10%	100%
9	Produto 8	10%	100%



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

12. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

PRODUTOS/ EVENTOS	Meses								Total
	1	2	3	4	5	6	7	8	
Do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos Urbanos									
Produto 01	R\$ 5.326,45	R\$ 0,00	R\$ 5.326,45						
Produto 02	R\$ 2.663,23	R\$ 9.987,10	R\$ 0,00	R\$ 12.650,32					
Produto 03	R\$ 0,00	R\$ 1.997,42	R\$ 17.477,42	R\$ 0,00	R\$ 19.474,84				
Produto 04	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 2.496,77	R\$ 6.391,74	R\$ 6.391,74	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.280,26
Produto 05	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.587,61	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.587,61
Produto 06	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 9.587,61	R\$ 0,00	R\$ 9.587,61
Produto 07	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.989,68	R\$ 7.989,68
Total	R\$ 7.989,68	R\$ 11.984,52	R\$ 19.974,20	R\$ 6.391,74	R\$ 6.391,74	R\$ 9.587,61	R\$ 9.587,61	R\$ 7.989,68	R\$ 79.896,78
Da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico									
Produto 01	R\$ 8.337,29	R\$ 0,00	R\$ 8.337,29						
Produto 02	R\$ 0,00	R\$ 5.210,81	R\$ 0,00	R\$ 5.210,81					
Produto 03	R\$ 0,00	R\$ 3.126,49	R\$ 8.684,68	R\$ 0,00	R\$ 11.811,17				
Produto 04	R\$ 0,00	R\$ 4.481,23	R\$ 8.684,68	R\$ 0,00	R\$ 13.165,91				
Produto 05	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 5.210,81	R\$ 6.947,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.158,55
Produto 06	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.947,75	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.947,75
Produto 07	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 6.947,75	R\$ 0,00	R\$ 6.947,75
Produto 08	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 7.295,13	R\$ 7.295,13
Total	R\$ 8.337,29	R\$ 10.421,62	R\$ 17.369,36	R\$ 5.210,81	R\$ 6.947,75	R\$ 6.947,75	R\$ 6.947,75	R\$ 7.295,13	R\$ 69.477,45
TOTAL POR MÊS	R\$ 16.326,97	R\$ 22.406,13	R\$ 37.343,56	R\$ 11.602,55	R\$ 13.339,49	R\$ 16.535,36	R\$ 16.535,36	R\$ 15.284,81	R\$ 149.374,23
TOTAL CONTRATO	R\$ 149.374,23								



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

13. VALOR DO CONTRATO

O custo total estimado para a execução do contrato a ser celebrado com a consultoria é de **R\$149.374,23 (cento e quarenta e nove mil trezentos e setenta e quatro reais e vinte e três centavos)**.

A consultoria contratada deverá apresentar um orçamento detalhado justificando o valor proposto.

O valor total do contrato corresponde à entrega de todos os produtos listados nos Itens 7.1 e 10.1, tendo como resultado a entrega da versão final do PMGIRS e da revisão do PMSB para o município de Potim.

14. SUPERVISÃO E APROVAÇÃO DO PMSB

O acompanhamento, a supervisão e a aprovação dos trabalhos da consultoria contratada ficarão a cargo da Diretoria de Planejamento do Município de Potim, com a participação das diversas entidades da sociedade civil que compõem a equipe de acompanhamento do PMGIRS e da revisão do PMSB. A empresa de consultoria deverá promover juntamente com a Diretoria de Planejamento todas as discussões públicas previstas nas etapas de elaboração do PMGIRS e revisão do PMSB.

POTIM, 20 DE MARÇO DE 2017.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO II

CONVITE Nº 004/2017

DADOS DO PROPRIETÁRIO - RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA

Nome Completo:

Nacionalidade:

Estado Civil:

Cargo na Empresa:

Profissão:

CPF:

RG: Endereço

Residencial: Cidade:

Cep:

Empresa: CNPJ / MF:

Inscrição Estadual:

Telefone para contato:

Fax para contato:

DADOS BANCÁRIOS:

Nome do Banco:

Nº Agência:

Nº Conta Concorrente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento particular de contrato de prestação de serviço por prazo determinado, de um lado, **PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM**, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 65.042.855/0001-20, com sede na Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº. 101, na cidade de Potim, devidamente representado por sua Prefeita Municipal, ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade RG _____ e inscrito no CPF/MF sob nº. _____, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na _____, nº. _____, denominada simplesmente "CONTRATANTE", e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede na _____, nº. _____, _____, representada na forma de seu contrato social pelo Sr(a.) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, na presença das testemunhas, resolvem firmar, nesta data, que se regerá pela Lei Federal das Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores, e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:

O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do contrato ou instrumento equivalente, independente de transcrição, conforme o disposto no inciso XI, do art. 55, da Lei 8666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 OBJETO:

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTUDO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE POTIM/SP, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO E DEMAIS ANEXOS CONSTANTES DO EDITAL.

1.2. As especificações do objeto constam no Termo de Referência, no cronograma, e nos Projetos, anexos deste Edital.

1.3 Os materiais e equipamentos a serem fornecidos serão os previstos no projeto executivo ou similar que atendam às especificações técnicas, condicionada sua aceitação à manifestação por escrito da Prefeitura Municipal de Potim.

1.4 – Regime de Execução: de Forma Indireta, Empreitada por Preço Unitário.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

2.1 O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DO CONTRATO

3.1 O valor do presente Contrato é de R\$ _____ (_____).

3.1.1 O valor estabelecido nesta Cláusula poderá sofrer alterações, em virtude de acréscimo ou supressão de serviços, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, conforme parágrafo 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 21.06.93.

CLÁUSULA QUARTA - ORIGEM DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

4.1 Os recursos para a execução dos serviços objeto deste Edital correrão à conta dos recursos provenientes do convênio, na seguinte dotação orçamentária:

Reserva nº 503/2017

02.08.01 – Serviços de Água e Esgoto;

17.512.0018.2016 – Manutenção das Atividades de Saneamento Básico;

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Ficha 362

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Os serviços ora contratados serão executados no prazo de ***08 (oito) meses corridos***, a partir do dia seguinte ao de emissão da Ordem de Serviço.

5.2 Os prazos parciais são mostrados no Cronograma Físico-Financeiro anexo ao Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES

6.1 Pelo descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, sujeita-se a Contratada às seguintes penalidades previstas nos artigos 81, 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a critério da Administração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até, que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

6.2. A prestação de serviços necessários à execução dos serviços que não estejam rigorosamente de acordo com as especificações contidas neste edital, no projeto apresentado e na proposta, caracterizam a inexecução da obrigação assumida, sujeitando o infrator, caso não corrija a irregularidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis, às penalidades arroladas no instrumento convocatório.

6.3. O atraso injustificado no cumprimento dos prazos de execução poderá implicar, à critério da administração pública, na rescisão unilateral do contrato, sujeitando o contratado à multa prevista no art. 86 da Lei 8.666/93, correspondente a 1% (um por cento), por dia de atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação em atraso, sem prejuízo das sanções previstas nas letras "a", "c" e "d" da cláusula sexta do contrato.

6.4. Serão considerados injustificados os atrasos não comunicados e fundamentados por escrito, em no máximo 2 (dois) dias úteis da sua verificação, ficando sua aceitação a critério da Prefeitura.

6.5. As multas previstas no Edital poderão ser aplicadas cumulativamente às penalidades de suspensão e declaração de inidoneidade.

6.6. Sempre que não houver prejuízos concretos para a Prefeitura, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a critério exclusivo da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

6.7. Se o motivo ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.8. Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Potim e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.

6.9. Nos termos do disposto no § 2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que descumprirem o disposto nos art. 42 e 43 da referida lei poderão sofrer as sanções previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da CONTRATADA, sem que a elas se limite a sua responsabilidade:

7.1.1 Obedecer às normas e especificações bem como, na forma da Lei, respeitar rigorosamente as recomendações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

7.1.2 Comparecer, sempre que solicitada, à Sede da Fiscalização, em horário por esta estabelecido, a fim de receber instruções e acertar providências, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento desta exigência, à multa estipulada na Cláusula Sexta.

7.1.3 Respeitar todas as leis e as normas de execução dos serviços, sujeitando-se a CONTRATADA, no caso de não atendimento dessas normas, à multa estipulada na Cláusula Sexta.

7.1.4 Manter no local da execução dos serviços o "LIVRO DE ORDEM", que deverá ficar à disposição da Fiscalização para anotação de todas as ocorrências do serviço;

7.1.4.1 Geram presunção de pleno e cabal conhecimento, por parte da CONTRATADA, de todos os termos de qualquer registro que venha a ser feito na "Caderneta de Ocorrências";

7.1.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, dentro do prazo estipulado pela Fiscalização, os eventuais vícios, defeitos ou incorreções constatados pela Fiscalização dos serviços executados.

7.1.6 Responsabilizar-se por eventuais danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do Contrato;

7.1.7 Comunicar à Fiscalização, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da Ordem de Início dos Serviços, o preposto que, uma vez aceito pelo CONTRATANTE, a representará na execução do Contrato;

7.1.7.1 O preposto não poderá ser substituído sem prévia anuência do CONTRATANTE;

7.1.8 Executar eventuais serviços não constantes do Edital, mas inerentes à natureza dos serviços contratados, quando previamente aprovados pelo CONTRATANTE;

7.1.9 Responsabilizar-se pela guarda e manutenção dos documentos até o recebimento provisório dos serviços.

7.1.10 Manter durante a execução do contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA OITAVA - FORÇA MAIOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

8.1 Entende-se por motivo de Força Maior: greve, "lock-out" ou outras perturbações industriais, atos de inimigo público, guerras, bloqueios, insurreições, levantes, epidemias, avalanches, terremotos, tempestades, raios, enchentes, perturbações civis, explosões, ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes aos acima relacionados, ou de força equivalente, que fujam ao controle razoável de qualquer parte interessada que, mesmo agindo diligentemente, não consiga impedir sua ocorrência.

8.2 O termo "Força Maior" também deve incluir qualquer atraso causado por legislação ou regulamentação, por ação ou omissão do CONTRATANTE que venha ocasionar atrasos à CONTRATADA. Nenhuma parte será responsável para com a outra pelos atrasos ocasionados por motivos de Força Maior.

8.3 O termo "Força Maior" não inclui greves na própria firma CONTRATADA.

8.4 Se a CONTRATADA ficar temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, por motivos de Força Maior, de cumprir os deveres e responsabilidades relativos ao seu trabalho, deverá comunicar imediatamente a existência desses motivos de Força Maior ao CONTRATANTE. Enquanto perdurarem os motivos de Força Maior, cessarão seus deveres e responsabilidades relativos à execução dos serviços.

8.5 O termo especificado pelo Contrato para execução dos serviços poderá ser estendido pelo período que seja necessário para compensar o tempo de interrupção causado pelo motivo de Força Maior.

8.5.1 Qualquer dúvida com respeito a esta extensão de prazo será devidamente acertada por concordância mútua, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, visando encontrar a melhor solução para ambas as partes.

8.6 O comunicado sobre Força Maior será julgado ao recebimento deste, referente à aceitação do fato como Força Maior ou não, mas o CONTRATANTE poderá contestar em fase ulterior a veracidade da ocorrência real.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1 O não cumprimento total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além da aplicação das sanções previstas neste Edital e no contrato, na forma do art. 78 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1 O recebimento provisório será promovido pelo CONTRATANTE, através de uma Comissão de 03 (três) membros devidamente habilitados, a qual verificará e atestará o cumprimento de todas as exigências contratuais, emitindo parecer conclusivo dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação, por escrito, da CONTRATADA, informando a conclusão do serviço.

10.2 O recebimento definitivo será feito após o decurso do prazo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da aceitação provisória, pela mesma Comissão ou por outra especialmente designada para este fim. Durante esse período, a CONTRATADA terá sob sua responsabilidade o perfeito funcionamento das instalações por ela construídas. Qualquer falha construtiva ou de funcionamento deverá ser prontamente reparada pela CONTRATADA, estando esta sujeita, ainda, às sanções indicadas na Cláusula Sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

11.1 Para dirimir quaisquer questões porventura decorrentes deste Contrato, fica eleito o foro da Comarca de Aparecida/SP.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias, de igual teor para um único efeito, conjuntamente com as testemunhas a seguir, a todo o ato presentes, para que se produzam os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente Contrato, por si e seus sucessores, em juízo ou fora dele.

Local e Data.

PELO CONTRATANTE: _____

PELA CONTRATADA: _____

TESTEMUNHAS: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS CADASTRO DO RESPONSÁVEL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POTIM/SP.

NOME	Erica Soler Santos de Oliveira
CARGO	Prefeita Municipal
RG Nº	28.111.140-6
ENDEREÇO (*)	Praça Miguel Corrêa dos Ouros, nº 101, Potim/SP
TELEFONE	(12) 3112.9200
E-MAIL	gabinete@potim.sp.gov.br

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO A REQUISIÇÕES DE DOCUMENTOS DO TCESP

NOME	XXXXXXXXXXXX
CARGO	XXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO COMERCIAL DO ÓRGÃO/SETOR	XXXXXXXXXXXX
TELEFONE E FAX	XXXXXXXXXXXX
E-MAIL	XXXXXXXXXXXX

Potim, XX de XXXXXXX de 2017.

RESPONSÁVEL: _____

**OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO Nº: XXX/2017

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE POTIM/SP.

ADVOGADO(S):

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Potim, XX de XXXXXXXXX de 2017.

ERICA SOLER SANTOS DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL
CONTRATANTE

EMPRESA
RESPONSÁVEL
CONTRATADA

OBS.: DOCUMENTO INFORMATIVO PARA ELABORAÇÃO JUNTAMENTE COM A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2017

CONVITE Nº 004/2017

EDITAL Nº 042/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----), Estado (-----), por intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----), **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa **cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação** previstos no instrumento convocatório da **CARTA CONVITE Nº 004/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal Potim, **inexistindo qualquer fato impeditivo** de sua participação no presente certame.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO V

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2017

CONVITE Nº 004/2017

EDITAL Nº 042/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), é **(vide observação)***, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **CARTA CONVITE Nº 004/2017**, realizado pela Prefeitura Municipal de Potim.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)

***Observação: Neste campo, deverá especificar se é microempresa ou empresa de pequeno porte.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 190/2017

CONVITE Nº 004/2017

EDITAL Nº 042/2017

(Este anexo é um modelo e deve ser feito, preferencialmente, em papel com logotipo do licitante)

DECLARAÇÕES:

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----
--), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), por
intermédio do seu representante ou procurador, Sr(a). (-----), portador(a) do RG. nº (-----
-----), interessada em participar da **CARTA CONVITE Nº 004/2017**, da Prefeitura Municipal de Potim,

APRESENTA AS SEGUINTEs DECLARAÇÕES:

- Que não temos nenhuma dúvida ou questionamento sobre o presente Edital, bem como possuímos pleno conhecimento de todas as informações, e que recebemos todos os documentos da Administração, o que possibilitou a elaboração de nossa proposta, declaramos ainda que aceitando às condições do presente Edital, conforme exigido no Item 7.1.1.1 do Edital.
- Que não possuímos impedimentos para contratar com a Administração Pública, conforme exigido no Item 7.1.1.2 do Edital.
- Que nos termos do § 6º do Artigo 27 da Lei Federal nº 6.544 de 22 de novembro de 1989, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, conforme exigido no Item 7.1.1.3 do Edital.
- Que não efetuaremos sub-contratação do objeto da presente licitação, conforme exigido no Item 7.1.1.4 do Edital;

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VII

CARTA CONVITE Nº 004/2017

MODELO DE

PROPOSTA DE PREÇOS

Razão social/Nome do proponente: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Email: _____

À Prefeitura Municipal DE POTIM,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente à **CARTA CONVITE Nº 004/2017**, cujo objeto é a contratação de empresa para realização de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTUDO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E REVISÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DE POTIM/SP**.

ITEM	DESCRIÇÃO	% Valor	\$ TOTAL
1	Do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos Urbanos		
1.1	Produto 1 – Conforme Termo de Referencia	7%	
1.2	Produto 2 – Conforme Termo de Referencia	15%	
1.3	Produto 3 – Conforme Termo de Referencia	24%	
1.4	Produto 4 – Conforme Termo de Referencia	20%	
1.5	Produto 5 – Conforme Termo de Referencia	12%	
1.6	Produto 6 – Conforme Termo de Referencia	12%	
1.7	Produto 7 – Conforme Termo de Referencia	10%	
	VALOR TOTAL DO ITEM		
2	Da Revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico		
2.1	Produto 1 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.2	Produto 2 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.3	Produto 3 – Conforme Termo de Referencia	25%	



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

2.4	Produto 4 – Conforme Termo de Referencia	25%	
2.5	Produto 5 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.6	Produto 6 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.7	Produto 7 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.8	Produto 8 – Conforme Termo de Referencia	10%	
2.9	Produto 9 – Conforme Termo de Referencia	10%	
VALOR TOTAL DO ITEM			
VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS			

Valor Total (por extenso):

Validade da Proposta: _____ (*Mínimo 60 (sessenta) dias*)

Prazo de Execução: _____ (*Não superior a 08 (oito) meses*).

Obs.: Apresentar o Cronograma de Desembolso conforme discriminado no Termo de Referencia.

Local e data.

(nome e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM

ANEXO VIII

CARTA CONVITE Nº 004/2017

(MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO)

PROCURAÇÃO

A empresa (-----), inscrita no CNPJ sob nº (-----), com sede na (-----), na cidade de (-----) Estado (-----), neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE POTIM – SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **CARTA CONVITE Nº 004/2014**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, assinar contratos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e data.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa)

RECONHECER FIRMA