



**ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA**

Ato Convocatório nº 08/2019

EDITAL

A **Comissão de Julgamento**, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, fará realizar licitação na modalidade de Coleta de Preços, do tipo menor preço global, para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS, DOS MUNICÍPIOS DO GRUPO 4**, de acordo com as disposições contidas na Resolução ANA n.º 552/2011 e mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

DO RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES "DOCUMENTAÇÃO" e "PROPOSTA DE PREÇOS".

DIA: 12/06/2019

HORÁRIO: 10 horas

LOCAL: Rua Elza da Silva Duarte, nº 48 (loja 1 A) – Manejo, Resende/RJ

1. Caso a Comissão tenha algum impedimento no dia supracitado, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Coleta de Preços** serão realizados em data que melhor se adequar ao interesse da AGEVAP, sendo esta divulgada no *sítio* www.agevap.org.br.
2. No dia e local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Coleta de Preços**, com respeito a:
 - 2.1. Recebimento dos envelopes **Documentação e Proposta de Preço**;
 - 2.2. Devolução dos envelopes **Proposta de Preço** às **licitantes** inabilitadas;
3. As decisões da **Comissão de Julgamento** serão comunicadas mediante publicação no *sítio* www.agevap.org.br, opção “Atos Convocatórios”, salvo com referência àquelas que puderem ser comunicadas diretamente aos representantes legais das **licitantes**, principalmente, quanto a:
 - 3.1. Habilitação ou inabilitação da **licitante**;
 - 3.2. Julgamento das propostas;
 - 3.3. Resultado de recurso porventura interposto;
 - 3.4. Resultado de julgamento desta **Coleta de Preços**.
4. A solicitação de esclarecimento de dúvidas a respeito de **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados a presente licitação deverá ser efetuada pelas empresas interessadas em participar do certame até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder a data

estabelecida no preâmbulo deste **Instrumento Convocatório** para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes **Documentação e Proposta de Preços**.

5. A resposta da **Comissão de Julgamento** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página *web* da **AGEVAP**, no endereço www.agevap.org.br, opção “Licitações/Contratos”, cabendo aos interessados acessá-la.

DO OBJETO

6. A presente licitação tem como objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS, DOS MUNICÍPIOS DO GRUPO 4, conforme previsto no Termo de Referencia ANEXO I.

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7. Poderão participar desta **Coleta de Preços** quaisquer **licitantes** que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital, e cujo objeto social da empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique, ao menos, atividade compatível com o objeto licitado.
8. A aquisição desta Coleta de Preço não terá custo e poderá ser acessado através do site da AGEVAP: www.agevap.org.br ou ainda ser retirado diretamente na sede da AGEVAP, localizada na Rua Elza da Silva Duarte, 48 (loja 1A), Manejo, Resende, RJ.
9. **NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS NAS SEGUINTESS CONDIÇÕES:**

- 9.1. Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em

dissolução ou em liquidação;

- 9.2. Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que tenham sido suspensas de contratar com a AGEVAP;
- 9.3. Empresas que possuam contratos de elaboração de PMGIRS, em andamento, financiados com recurso do CEIVAP, seja por meio de contratos com a AGEVAP ou com os municípios.
- 9.4. Tenham em seu quadro de prestadores de serviços, permanentes ou eventuais, profissionais que tenham participado, direta ou indiretamente, de grupos de trabalho, câmaras técnicas, ou por qualquer outra forma, de discussões ou deliberações referentes ao projeto básico, critérios de habilitação, pontuação técnica ou hierarquização deste ato convocatório.

DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

10. Qualquer manifestação, durante as sessões, em relação à presente Coleta de Preços fica condicionada à apresentação de documento de identificação, instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, conforme ANEXO VI desta Coleta de Preço ou cópia do contrato social, em se tratando de sócio, dirigente ou proprietário da empresa.
 - 10.1. O documento mencionado no item 10 deverá ser apresentado ao Presidente da Comissão de Julgamento para credenciamento, no momento da abertura da Coleta de Preço.
 - 10.2. Para gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, as empresas deverão apresentar durante o credenciamento certidão emitida pela Junta Comercial.

11. A não apresentação ou a incorreção dos documentos de que trata o item 10 impedirá o representante da pessoa jurídica de se manifestar e responder por ela e, neste caso, a sua participação será aceita somente na condição de ouvinte.
12. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma pessoa jurídica.
13. As manifestações de cada pessoa jurídica em todos os procedimentos se darão através de somente 01 (um) representante. Outros representantes, porventura presentes, se manifestarão através deste, previamente credenciado pelo Presidente da Comissão de Julgamento.
14. Será permitida a participação de consórcios de empresas observados os requisitos do Art. 33 da Lei Federal nº 8.666/93.
15. Os interessados poderão encaminhar as propostas por mero portador ou via correspondência desde que recebidas pela AGEVAP até o momento da abertura do certame.

DO PROCEDIMENTO

16. A abertura da presente Coleta de Preço dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo do presente Edital, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
 - 16.1. Abertura do envelope “1” que conterá a Habilitação;
 - 16.2. Abertura do envelope “2” que conterá a Proposta de Preços;

16.3. Uma vez recebidos os envelopes nº 01 – **Documentação** e nº 02 - **Proposta de Preços**, não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Coleta de Preços**.

DA HABILITAÇÃO

17. Os documentos necessários à habilitação, exigidos para participar desta Coleta de Preço, deverão ser colocados no envelope nº 1. Estes deverão ser lacrados e apresentar a seguinte identificação: **ENVELOPE Nº 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**,

17.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, ou por processo de cópia autenticada por cartório competente, ou ainda publicação em órgão da Imprensa Oficial.

17.2. As certidões disponibilizadas através da internet serão consideradas como documento original, sempre observando o prazo de vigência das mesmas.

18. Os documentos de Habilitação, exigidos nesta Coleta de Preço, deverão ser entregues separadamente das propostas de preço.

19. Habilitação jurídica:

19.1. Cópia da cédula de identidade dos Sócios-Administradores;

19.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

19.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações,

acompanhado de documento de eleição de seus administradores.

19.4. Os documentos mencionados no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação vigente

20. Inscrição do ato constitutivo, no caso de associações civis, acompanhada de indicação do(s) representante(s) legal(is) em exercício.

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

21. Regularidade fiscal:

21.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

21.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do concorrente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

21.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do concorrente.

As licitantes que tiverem sua sede em cidades que emitem a Certidão de Regularidade para com o Município em documentos distintos, relativos a Tributos Mobiliários e Imobiliários devem apresentar todas as Certidões necessárias para a ampla comprovação de sua Regularidade, devendo está emitidas em nome da empresa, mesmo em caso de imóvel alugado, ou ainda, comprovar a inexistência de inscrição no cadastro imobiliário.

21.4. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

21.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

22. Qualificação econômico-financeira:

22.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da comarca da sede da participante, expedida a, no máximo, 60(sessenta dias).

22.2. A licitante deverá comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de no mínimo 10% do valor estimado da contratação.

22.3. Balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta.

22.3.1 – O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo responsável legal da empresa e pelo responsável por sua elaboração, contador ou outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

22.3.2 – A boa situação econômico-financeira da empresa será avaliada pelos seguintes indicadores, obtidos do balanço patrimonial apresentado.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) devem ser maiores que 1,00, e resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{ativo total}}{\text{passivo circulante} + \text{passivo não circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{ativo circulante}}{\text{passivo circulante}}$$

As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço, assinado pelo contador responsável pela emissão.

23. Qualificação Técnica:

- 23.1. Comprovação, através de 01 (um) atestado de capacidade técnica, em nome da proponente, que ateste que a empresa já tenha elaborado PMGIRS.
- 23.2. Comprovação de experiência do especialista coordenador do projeto, através de 01 (um) atestado de capacidade técnica e respectiva Certidão de Acerto Técnico (CAT) junto Conselho de Classe, em nome do profissional, que ateste que o profissional já tenha executado PMGIRS. Acompanhado de declaração de concordância com a indicação, assinada pelo profissional.

24. As participantes deverão apresentar, ainda:

24.1. Declaração de não possuir em seu quadro de pessoal, menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer tipo de trabalho, no termos do Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002 - ANEXO II;

24.2. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da participante, devidamente identificado e habilitado, nos termos do ANEXO III.

25. Serão consideradas inabilitadas as participantes que deixarem de apresentar qualquer um dos documentos exigidos nesta Coleta de Preço ou apresentarem os com prazo de vigência vencido.

25.1. As declarações acima citadas deverão ser apresentadas separadamente na forma de cada anexo indicado e o não atendimento implicará na inabilitação da proponente.

25.2. Os documentos exigidos nesta Coleta de Preço deverão ser entregues obrigatoriamente em envelope lacrado, e com observância de numeração sequencial nele adotada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame por parte da Comissão de Julgamento, contendo na parte externa as indicações:

ENVELOPE Nº. 01
(Identificação da participante)
Ato Convocatório Nº. 08/2019

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

26. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

26.1. Em nome da participante com número do CNPJ e endereço respectivo;

26.2. Se a participante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, ou se for a filial, em nome da mesma;

26.2.1. Poderão ser apresentados pela filial, em nome da matriz, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome desta;

26.3. Os documentos devem estar datados até 90 (noventa) dias que antecedem a data de entrega do envelope “Documentação de Habilitação”, no caso de não existir prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor competente;

26.4. Não se enquadram no prazo de que trata o subitem 24.3 desta Coleta de Preço os documentos que, pela própria natureza, não apresentem exigência legal de prazo de validade.

DA PROPOSTA DO PREÇO

27. A proposta do preço deverá ser entregue em envelope lacrado, com as seguintes indicações na parte externa:

ENVELOPE Nº. 02

(Identificação da participante)

Ato Convocatório Nº. 08/2019

PROPOSTA DE PREÇO

- 27.1. As propostas deverão ser apresentadas, obrigatoriamente, rubricadas em todas as suas folhas e assinadas por um titular ou representante legal, sem rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas, e ainda:
- 27.2. Fazer menção ao número desta Coleta de Preço nº. 08/2019, conter a razão social, CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e-mail (se houver), bem como, banco, agência e número da conta bancária para efeito de pagamento;
- 27.3. O CNPJ da proposta deverá ser o mesmo indicado nos documentos de habilitação;
- 27.4. A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião, com poderes para esse fim;
- 27.5. Descrição clara e precisa do objeto desta Coleta de Preço, de acordo com os serviços requeridos pela AGEVAP, cuja proposta de preços deverá ser formulada com base no modelo de PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO IV;
- 27.5.1. Conter valor global, expressos em moeda corrente nacional (R\$), de acordo com os preços praticados no mercado;
- 27.5.2. O valor global deverá ser expresso em algarismos e por extenso;
- 27.6. No caso de divergência entre os valores expressos por extenso e por algarismo, prevalecerá o indicado por extenso.

- 27.7. O valor global máximo permitido para contratação corresponde a de R\$ 340.224,79 (trezentos e quarenta mil, duzentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos).
- 27.7.1. O valor acima expresso representa o valor máximo que a **AGEVAP** pagará ao vencedor desta Coleta de Preços;
- 27.7.2. Serão desclassificadas as propostas de preços com valores acima do estimado;
- 27.7.3. Não se admitirá proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.
- 27.8. A proposta de preço deverá ter prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, a contar da data da realização desta Coleta de Preço;
- 27.9. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias para efeito de julgamento, e caso esteja expresso prazo de validade inferior ao estipulado no subitem 25.8, a proposta será desclassificada;
- 27.10. Declaração expressa de ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes desta Coleta de Preço Nº. 08/2019, sob pena de desclassificação, conforme constante no ANEXO V;
- 27.11. Deverão estar incluídos no preço todos os impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Coleta de Preço;

28. A proposta de preços apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será de exclusiva e total responsabilidade da Participante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, exceto aquelas previstas nesta Coleta de Preço ou que sejam irrelevantes para efeito de julgamento.
29. A participante deverá apresentar proposta firme e precisa, sem alternativas de valores ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.
30. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências da presente Coleta de Preço e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
31. Não se considerará oferta ou vantagem não prevista nesta Coleta de Preço.

DO PROCEDIMENTO

32. A abertura da presente Seleção de Propostas dar-se-á no dia, hora e local indicados no preâmbulo da presente Coleta de Preço, e os trabalhos obedecerão à ordem dos procedimentos que se segue:
- 32.1. Credenciamento do representante da Participante – ANEXO VI – comprovado e reconhecido pela Comissão de Julgamento através do documento de que trata o item 10 e mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação.
- 32.2. Recolhimento dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”** e **“PROPOSTA DE PREÇO”**, e, encerrando-se o prazo para recebimento, não mais se admitindo nenhum outro.

- 32.3. Os Envelopes “1”, e “2” serão entregues fechados à Comissão de Julgamento, pelo representante legal ou credenciado da participante, em sessão pública, no local, dia e hora estabelecidos nesta Coleta de Preço.
- 32.4. A Comissão de Julgamento e todos os representantes presentes, legais ou credenciados, das participantes, rubricarão os envelopes “1” e “2” procedendo-se, em seguida, à abertura do envelope “1” e sua análise.
- 32.5. Abertura dos envelopes contendo as habilitações.
- 32.6. Todos os credenciados poderão examinar as documentações de habilitação das demais participantes, na sessão de abertura dos envelopes “1”.
- 32.7. A habilitação far-se-á com a verificação de que os concorrentes atendem às exigências da Coleta de Preço.
- 32.8. Verificado o atendimento das exigências fixadas na Coleta de Preço, serão informadas as empresas declaradas habilitadas e inabilitadas.
- 32.9. Decidido sobre as contestações ou recursos referentes à habilitação das participantes, far-se-á a abertura das propostas de preço das licitantes remanescentes declaradas habilitadas, desde que seja verificado o número mínimo de três, previstas no subitem anterior.
- 32.10. As análises das propostas de preço far-se-ão de acordo com os requisitos estabelecidos nesta Coleta de Preço.
- 32.11. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor

preço, observados os prazos máximos para fornecimento e atendimento as especificações técnicas definidos na Coleta de Preço;

32.12. Declarado o vencedor, qualquer concorrente poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais concorrentes, desde logo, intimados a apresentar as contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

32.13. A Comissão de Julgamento, por seu exclusivo critério, poderá, a qualquer momento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo de seleção, inclusive solicitando a exibição dos respectivos originais para conferência com as cópias autenticadas entregues. Para tal, fixará o prazo improrrogável de até 72 (setenta e duas) horas, sendo vedada apresentação posterior de documentos ou informação que deveriam constar originariamente da proposta. O não atendimento ao aqui estabelecido implicará na inabilitação da participante.

32.14. No caso de interposição de recursos nas etapas de classificação das propostas de habilitação e preço, observar-se-á o disposto nos itens 44 a 49, que trata especificamente da matéria recursal.

33. A comissão poderá, em qualquer fase desta Coleta de Preço, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos, e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

34. No caso de promoção de diligência, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da

mesma.

35. Os atos administrativos que dizem respeito a esta Coleta de Preço serão sempre interpretados visando a assegurar o seu aproveitamento, devendo ser anulados somente aqueles que não sejam passíveis de saneamento, à luz do Estatuto e Regimento Interno da AGEVAP, da Resolução ANA n.º 552/2011 e da lei 8.666/93 ou a que vierem substituí-las, aproveitando-se todos os demais atos, prosseguindo-se com o processo até o seu termo final.

36. A sessão pública para a abertura dos envelopes será processada em 2 (duas) fases:

36.1. **Primeira Fase:** Inicialmente será realizado o credenciamento dos representantes das Participantes, através do documento indicado no item 10 e seguintes desta Coleta de Preço, e ainda, mediante apresentação do respectivo documento pessoal de identificação. Em seguida será realizada a abertura do Envelope nº 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

36.2. **Segunda Fase:** ABERTURA e JULGAMENTO do Envelope nº 02 PROPOSTA DE PREÇOS, que ocorrerá no mesmo dia. Caso alguma licitante manifeste interesse em interpor recurso, nova sessão será marcada para a abertura do Envelope nº 02 – PROPOSTA DE PREÇOS.

36.2.1. Os envelopes de nº 02 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS serão mantidos fechados e rubricados pelos representantes das proponentes presentes e pelos membros da Comissão Julgamento da AGEVAP, até uma nova data a ser marcada.

DO JULGAMENTO, HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

-
37. Serão inabilitadas as licitantes com documentação incompleta, que apresentarem incorreções, que não atenderem ao disposto nos itens 19 a 24, e seus respectivos subitens e/ou contrariarem qualquer dispositivo desta Coleta de Preço.
38. As propostas de preços serão classificadas em ordem crescente.
- 38.1. Declarada a vencedora, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de cinco dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões do recurso, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.
- 38.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 38.3. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à proponente vencedora.
39. Serão desclassificadas as propostas que:
- 39.1. Não atendam às exigências desta Coleta de Preço;
- 39.2. Apresentem preços inexequíveis, assim considerados aquelas que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e compatíveis com a execução do objeto. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas, fixará a Comissão prazo não inferior a 72 (setenta e duas) horas para que o participante comprove a viabilidade de seus preços, solicitando-lhe a composição dos preços;

- 39.3. Apresentem preços simbólicos ou irrisórios que se revelem incompatíveis com os encargos decorrentes.

GARANTIAS

40. Não será exigida garantia da proposta, sendo exigida garantia contratual em uma das modalidades previstas em lei, no prazo de 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato.

DA IMPUGNAÇÃO DA COLETA DE PREÇO

41. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou, se julgar necessário, impugnar esta Coleta de Preço até 05 (cinco) dias antes da data do certame, sob pena de preclusão de toda matéria nele constante. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes.
42. O pedido de esclarecimento ou a impugnação deverá ser apresentado, por escrito, ao presidente da Comissão de Julgamento, cabendo-lhe prestar os esclarecimentos imediatamente, ou apreciar e decidir sobre o mérito da impugnação no prazo de até 03 (três) dias após o recebimento da impugnação.
43. A Comissão de Julgamento poderá acolher o mérito da impugnação, ou se com ela não concordar, encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Diretor Presidente da AGEVAP, para julgamento e decisão, respeitado o prazo de 03 (três) dias.
44. Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas, designando-se nova data para o recebimento e abertura das propostas e documentação.

45. Toda e qualquer modificação nesta Coleta de Preço exigirá divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando justificada e, inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

DO RECURSO

46. Declarada a habilitação das participantes ou classificação geral das propostas, qualquer participante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devidamente consignada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões recursais.

47. A falta de manifestação imediata e motivada da participante importará a decadência do direito de interposição de recurso.

48. Interposto recurso o mesmo será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

50. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por representante que não esteja habilitado para responder pela participante.

51. Decorrido o prazo recursal ou desde que julgados os recursos porventura interpostos, o resultado do julgamento será proclamado pela Comissão de Julgamento e o seu objeto homologado pelo Diretor Presidente da AGEVAP.

DOS RECURSOS FINANCEIROS

52. Os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação, correrão por conta do Contrato de Gestão ANA nº 14/2004 - Rubrica: PAP CEIVAP 2019-2020 - Componente 2. Recuperação da Qualidade Ambiental - Subcomponente 2.1. Redução de Cargas Poluidoras - Programa 2.1.3. Coleta e Disposição de Resíduos Sólidos Urbano..

DO PAGAMENTO

53. Os pagamentos serão efetuados, após a entrega e aprovação da prestação dos produtos.
54. Os pagamentos serão efetuados em até 10 dias úteis após a apresentação da (s) Nota Fiscal (is)/Fatura (s) devidamente atestada (s) pelo Gestor do Contrato desde que acompanhadas da prova de regularidade fiscal.
- 54.1. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação dos serviços realizada.
- 54.2. Havendo irregularidades na emissão das notas fiscais o prazo para pagamento será contado a partir da sua reapresentação devidamente regularizada.

DAS SANÇÕES

55. A participante que não mantiver a proposta, apresentá-la sem seriedade, falhar ou fraudar, tiver comportamento inidôneo, fizer declaração falsa, cometer fraude fiscal ou deixar de cumprir a proposta, estará sujeita ainda, a aplicação das penalidades previstas na lei civil ou penal.
56. Pela inexecução total ou parcial desta Coleta de Preço a AGEVAP poderá aplicar à contratada as sanções fixadas a seguir, sem prejuízo de outras previstas em lei:

- 53.1 Advertência;
- 53.2 Multa moratória de 1% (por cento) por dia útil de atraso sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura a ser paga; e
- 53.3 Multa compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas.
- 53.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da AGEVAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
- 53.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a AGEVAP 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 licitante ressarcir a Administração da AGEVAP pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
57. As multas previstas no item 53 deverão ser recolhidas dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da intimação para o pagamento, em conta corrente informada pela AGEVAP. Caso a importância devida não seja recolhida será descontada automaticamente, ou ajuizada conforme previsto em lei.
58. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela AGEVAP, a contratada ficará isenta das penalidades mencionadas.
59. Em todos os casos previstos no item 53 e em seus subitens será concedido à proponente

ou contratada a ampla defesa e o contraditório, conforme previsão constitucional.

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

60. O Diretor Presidente da AGEVAP poderá revogar esta Coleta de Preço por razões de interesse e conveniência, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato fundamentado.
- 60.1. As participantes não terão direito à indenização em razão da anulação desta Seleção de Propostas, ressalvado, no caso de boa fé, o direito de o contratado ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 60.2. No caso de revogação e anulação desta Coleta de Preço é assegurado o contraditório.
61. A data de recebimento dos envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” e “PROPOSTA DE PREÇOS”, poderá ser alterada por conveniência da AGEVAP, sem prejuízo da observância dos demais procedimentos decorrentes. Havendo possibilidade das licitantes declinarem dos prazos recursais e havendo disponibilidade da AGEVAP, eventualmente as sessões poderão contemplar mais de uma fase da licitação.
62. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização desta Coleta de Preço na data prevista, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido, desde que comprovada a comunicação, da Comissão de Julgamento, aos interessados.
63. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Coleta de Preço excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, só se iniciando e vencendo os prazos em dias de expediente da AGEVAP.

-
64. A homologação do resultado desta Coleta de Preço não implicará em direito à contratação.
65. O Foro competente para dirimir questões, relativas a presente Coleta de Preço, será o da Justiça Comum, da Comarca do Município de Resende, onde está a Sede da AGEVAP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
66. O inteiro teor desta Coleta de Preço, assim como quaisquer esclarecimentos sobre o mesmo poderão ser obtidos no horário de 09 h às 12h e de 14h às 17h, com a Comissão de Julgamento, na sede da AGEVAP.
67. São anexos a este Edital os seguintes:

ANEXO I	- Termo de Referência;
ANEXO II	- Declaração de não empregar menor;
ANEXO III	- Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
ANEXO IV	- Modelo de proposta comercial;
ANEXO V	- Modelo de ciência e concordância;
ANEXO VI	- Carta de credenciamento;
ANEXO VII	- Minuta de Contrato.

Resende, 29 de abril de 2019.

André Luis de Paula Marques
Diretor Presidente da AGEVAP



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS, DOS MUNICÍPIOS DO GRUPO 4

Resende/RJ

Fevereiro/2019

APRESENTAÇÃO

O Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP, criado pelo Decreto Federal nº 1.842 de 22 de março de 1996, elaborou o Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul (PRH), aprovado em 2002 para o período de 2002 a 2006, e atualizado, para o período de 2007 a 2010. Atualmente o Plano Integrado de Recursos Hídricos encontra-se em fase de atualização, através do Contrato AGEVAP nº 021/2012.

Tendo como base o Plano de Recursos Hídricos da bacia, em 06 de dezembro de 2012, o Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – CEIVAP instituiu o Plano de Aplicação Plurianual da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul – PAP, através da Deliberação CEIVAP nº 199/2012.

O Plano de Aplicação Plurianual tem por objetivo o planejamento de médio prazo para alocação de recursos oriundos da cobrança pelo uso dos recursos hídricos que propicie investimentos em ações estruturais e estruturantes com vistas à otimização da aplicação dos recursos, no aperfeiçoamento da gestão e melhoria da qualidade e disponibilidade da água na bacia.

O PAP da bacia é o instrumento de planejamento e orientação dos desembolsos a serem executados com recursos da cobrança pelo uso da água, compreendendo os investimentos comprometidos e o saldo remanescente até setembro de 2012, além dos priorizados com os recursos a serem arrecadados no período de 2013 a 2016.

Sendo assim, para otimização dos recursos da cobrança no período 2013 a 2016, foram priorizados 10 programas dentre o total de 36 previstos no Plano de Recursos Hídricos. Dentre eles, destaca-se o Programa 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbano.

Com base no PAP, o CEIVAP aprovou a aplicação de recursos financeiros oriundos da cobrança pelo uso da água na bacia para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS aos municípios integrantes da bacia hidrográfica.

O Plano deve fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos no município e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos no território delimitado.

Este termo de referência define as diretrizes para a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, de acordo com as Leis Federais nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos e nº 11.405/2007, que institui a Política Nacional de Saneamento Básico e seus respectivos Decretos Regulamentadores nº 7.404/2010 e nº 7.217/2010.

SUMÁRIO

1.	CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL.....	6
2.	AGEVAP – ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL	7
3.	OBJETO.....	10
4.	JUSTIFICATIVA.....	10
5.	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	11
5.1.	CONTEXTUALIZAÇÃO.....	11
5.2.	CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS	13
5.3.	DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS.....	22
5.4.	PRODUTOS.....	71
5.5.	APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS	77
5.6.	PAGAMENTO DOS PRODUTOS.....	78
5.7.	CRONOGRAMA	78
5.8.	EQUIPE TÉCNICA.....	79
6.	CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA.....	83
7.	ACOMPANHAMENTO	84



8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	84
ANEXO I - CRONOGRAMA	90
ANEXO II - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.....	91
ANEXO III - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA CONSOLIDADA	92
ANEXO IV - CUSTO POR PRODUTO	93

1. CEIVAP – COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAIBA DO SUL

O CEIVAP foi criado pelo Decreto Federal nº 1842, de 22/03/1996, e em 01/10/2008 sua nomenclatura e área de atuação foram alteradas pelo Decreto Federal nº 6.591.

O CEIVAP possui Sede e Foro na cidade de Resende (RJ) e jurisdição no âmbito da bacia hidrográfica do rio Paraíba do Sul, nos Estados de Minas Gerais, Rio de Janeiro e São Paulo. Sua área abrange 184 municípios.

MISSÃO

“Promover a gestão integrada dos recursos hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul, articulando as políticas públicas e setoriais correlatas, integrando o planejamento e as ações das instâncias do sistema de gerenciamento da bacia”.

O Sistema Nacional de Recursos Hídricos, instituído pelas Leis Federais nº. 9.433/97 e 9.984/00, introduziu novos atores no cenário institucional brasileiro, no contexto da gestão dos recursos hídricos: os Comitês de Bacia - fóruns democráticos para os debates e decisões sobre as questões relacionadas ao uso das águas da bacia - as Agências de Bacia – braço executivo do Comitê ou mais de um Comitê, que recebem e aplicam os recursos arrecadados com a cobrança pelo uso da água na bacia, e, na jurisdição pública federal, a Agência Nacional de Águas - ANA, autarquia especial vinculada ao Ministério do Meio Ambiente - MMA, que assume as funções de órgão gestor dos recursos hídricos de domínio da União, anteriormente exercida pela Secretaria de Recursos Hídricos do MMA.

O CEIVAP integra atualmente sete comitês de bacias afluentes que atuam na área de abrangência da Bacia do Rio Paraíba do Sul como mostrado na figura 1.

Atualmente, a AGEVAP mantém seis Contratos de Gestão: o primeiro assinado em 2004 com a ANA, para atendimento ao CEIVAP; o segundo em 2010 com o Instituto Estadual do Ambiente do Rio de Janeiro (INEA), para exercer a função de Agência de Bacia e Secretaria Executiva de quatro Comitês Afluentes do Rio Paraíba do Sul (CBH Médio Paraíba do Sul, Comitê Piabanha, CBH Rio Dois Rios e CBH Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana); o terceiro contrato também assinado em 2010 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê Guandu; o quarto e o quinto contratos de gestão foram assinados em 2014, com o Instituto Mineiro de Gestão das Águas (IGAM), para atendimento aos Comitês de Bacias dos Afluentes Mineiros dos rios Preto e Paraibuna (CBH Preto Paraibuna) e dos rios Pomba e Muriaé (COMPÉ); e o sexto contrato assinado em 2017 com o INEA, para atuação da AGEVAP junto ao Comitê da Baía de Ilha Grande e ao Comitê da Baía de Guanabara.

Em função do disposto, na Resolução nº 59, de 02 de junho de 2006, do Conselho Nacional de Recursos Hídricos (CNRH), a AGEVAP teve o prazo da delegação de competência para o exercício de funções e atividades inerentes à Agência de Água da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul até 30 de junho de 2016, sendo prorrogado por mais 10 anos, através da Resolução nº 167 de 23 de setembro de 2015.

Já o Conselho Estadual de Recursos Hídricos do Rio de Janeiro – CERHI/RJ através de sua Resolução nº 141 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva dos Comitês Médio Paraíba do Sul, Piabanha, Rio Dois Rios, Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana até 31 de dezembro de 2020 (por mais 5 anos); E através de sua Resolução CERHI/RJ nº 143 de 5 de novembro de 2015 aprovou a continuidade da AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água e Secretaria Executiva do Comitê das Bacias Hidrográficas dos Rios Guandu, da Guarda e Guandu Mirim até 31 de dezembro de 2020.

O Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, através da Deliberação nº 1/2016, de 23 de novembro de 2006 aprovou a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Preto e Paraibuna, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

Em 5 de dezembro de 2006 foi a vez do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, aprovar através da Deliberação nº 5/2016 a indicação da AGEVAP para que seja equiparada à Agência de Bacia do Comitê da Bacia Hidrográfica dos Afluentes Mineiros dos Rios Pomba e Muriaé, para exercer as funções de gestão dos recursos hídricos delegadas por meio do contrato de gestão.

A Deliberação CERH nº 78, do Conselho Estadual de Recursos Hídricos – CERH/MG, de 22 de novembro de 2007, aprovou a equiparação da entidade Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna e a Deliberação CERH nº 356, 25 de setembro de 2014 do mesmo Conselho Estadual, aprovou a equiparação da entidade AGEVAP à Agência de Bacia Hidrográfica dos CBH's Pomba e Muriaé e Preto e Paraibuna.

A Resolução CERHI-RJ n.º 179, de 12 de julho de 2017, aprovou a indicação da Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP como entidade delegatária das funções de Agência de Água do Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía de Ilha Grande – BIG e do Comitê da Região Hidrográfica da Baía de Guanabara e dos Sistemas Lagunares de Maricá e Jacarepaguá – BG e em 26 de dezembro de 2017, foi assinado o Contrato de Gestão n.º 002/2017.

A AGEVAP tem a personalidade jurídica de uma associação de direito privado, com fins não econômicos, cujos associados compõe sua Assembleia Geral. Ela é administrada por um Conselho de Administração, um Conselho Fiscal e uma Diretoria

Executiva. Com a alteração no Estatuto Social da AGEVAP, aprovada em 30/03/2009, os associados da Assembleia Geral podem ou não ser membros do CEIVAP. Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal são pessoas físicas eleitas pela Assembleia Geral e atualmente a Diretoria Executiva é composta pelo Diretor-Presidente, pela Diretoria de Contratos de Gestão CEIVAP/PS1/PS2/BG/BIG (DIGAI), pela Diretoria Contratos de Gestão Guandu/CBHs (DIGEA), pela Diretoria Administrativo-Financeira (DIRAF) e pela Assessoria de Planejamento Estratégico (ASPLAN).

A sede da AGEVAP está localizada em Resende/RJ e possui, atualmente, 10 (dez) Unidades Descentralizadas – UD's localizadas nos municípios de Volta Redonda, Petrópolis, Nova Friburgo, Campos dos Goytacazes, Seropédica, Rio de Janeiro e Angra dos Reis, no estado do Rio de Janeiro; nos municípios de Juiz de Fora e Guarani, no estado de Minas Gerais; e no município de São José dos Campos, no estado de São Paulo.

3. OBJETO

Este termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para elaboração dos Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS, dos municípios de São Fidélis/RJ e Italva/RJ.

4. JUSTIFICATIVA

Em atendimento ao Plano de Aplicação Plurianual - PAP do CEIVAP, especificamente ao item 6, que expõe os programas, projetos e ações prioritizados, destaca-se a linha 2.1.3 Coleta e disposição de resíduos sólidos urbanos, que define como meta a

elaboração dos PMGIRS para os 184 municípios da bacia.

Os Planos, neste caso, devem fazer um retrato da situação atual da gestão de resíduos sólidos nos municípios de São Fidélis/RJ e Italva/RJ e permitir que seja traçada uma situação futura a ser alcançada, sendo assim instrumento de um processo de gestão participativa dos resíduos sólidos nos territórios delimitados.

5. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. CONTEXTUALIZAÇÃO

A Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS, Lei Federal nº 12.305 de 2010, tem por objetivo principal evitar e/ou prevenir a geração de resíduos sólidos. Esta política visa à promoção de uma cultura sustentável aumentando a reciclagem, reutilização e fins adequados aos resíduos sólidos onde a responsabilidade deste processo é atribuída desde o governo, até aos fabricantes, comerciantes e consumidores.

A consolidação da PNRS no Brasil foi um processo lento, e tem como ponto de partida o Projeto de Lei 203 criado pelo Senado em 1991, com o intuito de tratar dos resíduos de saúde. Contudo, até o seu estabelecimento com as diretrizes atuais, muitas discussões e considerações foram feitas. Importantes contribuições foram decorrentes de fóruns de discussões, congressos e encontros cujas finalidades foram discutir a importância da reciclagem, do estabelecimento de cooperativas e da valorização dos catadores.

Assim, após inúmeras discussões e quase 20 anos de tramitação, em 2 de agosto de 2010, foi sancionada a Lei nº 12.305 que instituiu a Política

Revisão 01 - CSG DO-0100

Nacional de Resíduos Sólidos, que se constitui a partir de diretrizes modernas, pois, além de contemplar diretrizes no âmbito ambiental, também agrega políticas de responsabilidade e inclusão social. Esta Lei foi regulamentada através do Decreto nº 7.404/2010.

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 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 apontando 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.

Como diretriz social da PNRS, a regulamentação dos catadores de lixo é um dos principais pontos, o qual visa o estabelecimento desses trabalhadores em cooperativas e associações. Esta questão tem por objetivo reduzir os riscos à saúde dos catadores e tirar estas pessoas da informalidade proporcionando-lhes um reconhecimento social e qualificação profissional, além de contribuir para diminuição da marginalização e invisibilidade social.

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 Lei Federal nº 12.305/2010 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.

5.2. CONTEÚDO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS

Para elaboração do PMGIRS, além do disposto na Lei Federal nº 12.305/2010, devemos observar as Leis nº 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

Revisão 01 - CSG DO-0100

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) e do Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro).

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.

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. A consulta pública ocorrerá pela internet por um período mínimo de 30 (trinta) dias e posteriormente deverá ser realizada a audiência pública. Trata-se, portanto, de um importante processo de mobilização e participação social.

Para elaboração do PMGIRS, a Lei Federal nº 12.305/2010, no seu artigo 19, definiu o seu conteúdo mínimo descrito a seguir:

Art. 19. O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos tem o seguinte conteúdo mínimo:

Revisão 01 - CSG DO-0100

- I. diagnóstico da situação dos resíduos sólidos gerados no respectivo território, contendo a origem, o volume, a caracterização dos resíduos e as formas de destinação e disposição final adotadas;
- II. identificação de áreas favoráveis para disposição final ambientalmente adequada de rejeitos, observado o plano diretor de que trata o § 1º do art. 182 da Constituição Federal e o zoneamento ambiental, se houver;
- III. identificação das possibilidades de implantação de soluções consorciadas ou compartilhadas com outros municípios, considerando, nos critérios de economia de escala, a proximidade dos locais estabelecidos e as formas de prevenção dos riscos ambientais;
- IV. identificação dos resíduos sólidos e dos geradores sujeitos a plano de gerenciamento específico nos termos do art. 20 ou a sistema de logística reversa na forma do art. 33, observadas as disposições desta Lei e de seu regulamento, bem como as normas estabelecidas pelos órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente - Sisnama e do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária - SNVS;
- V. procedimentos operacionais e especificações mínimas a serem adotados nos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, incluída a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos e observada a Lei nº 11.445, de 2007;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- VI. indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos;
- VII. regras para o transporte e outras etapas do gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20, observadas as normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e do SNVS e demais disposições pertinentes da legislação federal e estadual;
- VIII. definição das responsabilidades quanto à sua implementação e operacionalização, incluídas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos a que se refere o art. 20 a cargo do poder público;
- IX. programas e ações de capacitação técnica voltados para sua implementação e operacionalização;
- X. programas e ações de educação ambiental que promovam a não geração, a redução, a reutilização e a reciclagem de resíduos sólidos;
- XI. programas e ações para a participação dos grupos interessados, em especial das cooperativas ou outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis formadas por pessoas físicas de baixa renda, se houver;
- XII. mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- XIII. sistema de cálculo dos custos da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, bem como a forma de cobrança desses serviços, observada a Lei nº 11.445, de 2007;
- XIV. metas de redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, entre outras, com vistas a reduzir a quantidade de rejeitos encaminhados para disposição final ambientalmente adequada;
- XV. descrição das formas e dos limites da participação do poder público local na coleta seletiva e na logística reversa, respeitado o disposto no art. 33, e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos;
- XVI. meios a serem utilizados para o controle e a fiscalização, no âmbito local, da implementação e operacionalização dos planos de gerenciamento de resíduos sólidos de que trata o art. 20 e dos sistemas de logística reversa previstos no art. 33;
- XVII. ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento;
- XVIII. identificação dos passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas, e respectivas medidas saneadoras; e
- XIX. periodicidade de sua revisão, observado prioritariamente o período de vigência do plano plurianual municipal.

Revisão 01 - CSG DO-0100

§ 1º O plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos pode estar inserido no plano de saneamento básico previsto no art. 19 da Lei nº 11.445, de 2007, respeitado o conteúdo mínimo previsto nos incisos do caput e observado o disposto no § 2º, todos deste artigo.

§ 2º Para municípios com menos de 20.000 (vinte mil) habitantes, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos terá conteúdo simplificado, na forma do regulamento.

§ 3º O disposto no § 2º não se aplica a municípios:

- I. integrantes de áreas de especial interesse turístico;
- II. inseridos na área de influência de empreendimentos ou atividades com significativo impacto ambiental de âmbito regional ou nacional;
- III. cujo território abranja, total ou parcialmente, Unidades de Conservação.

§ 4º A existência de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não exime o município ou o Distrito Federal do licenciamento ambiental de aterros sanitários e de outras infraestruturas e instalações operacionais integrantes do serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos pelo órgão

Revisão 01 - CSG DO-0100

competente do Sisnama.

§ 5º Na definição de responsabilidades na forma do inciso VIII do caput deste artigo, é vedado atribuir ao serviço público de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos a realização de etapas do gerenciamento dos resíduos a que se refere o art. 20 em desacordo com a respectiva licença ambiental ou com normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS.

§ 6º Além do disposto nos incisos I a XIX do caput deste artigo, o plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos contemplará ações específicas a serem desenvolvidas no âmbito dos órgãos da administração pública, com vistas à utilização racional dos recursos ambientais, ao combate a todas as formas de desperdício e à minimização da geração de resíduos sólidos.

§ 7º O conteúdo do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos será disponibilizado para o SINIR, na forma do regulamento.

§ 8º A inexistência do plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos não pode ser utilizada para impedir a instalação ou a operação de empreendimentos ou atividades devidamente licenciadas pelos órgãos competentes.

Revisão 01 - CSG DO-0100

§ 9º Nos termos do regulamento, o município que optar por soluções consorciadas intermunicipais para a gestão dos resíduos sólidos, assegurado que o plano intermunicipal preencha os requisitos estabelecidos nos incisos I a XIX do caput deste artigo, pode ser dispensado da elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos.

Além do conteúdo mínimo previsto pela Lei Federal nº 12.305/2010, serão incluídos os itens complementares a seguir, e, para facilitar uma correlação entre eles, serão colocados em ordem numérica sequencial de algarismos romanos.

- XX. Ações para mitigação das emissões dos gases do efeito estufa;
- XXI. Ações para emergência e contingência;
- XXII. 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;
- XXIII. Definição da estratégia de mobilização e participação social;
- XXIV. Definição da estratégia de mobilização e participação social;
- XXV. Criação de uma página eletrônica de interlocução permanente com a população.

Apesar do disposto no § 2º do art. 19 da Lei Federal nº 12.305/2010, para efeito deste termo de referência, o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos será elaborado em consonância com os incisos I a XIX deste mesmo artigo, independentemente do número de habitantes do município, inclusive com os itens complementares XX a XXV.

As áreas de abrangência do desenvolvimento dos trabalhos são as definidas pelo IBGE. Os valores de áreas do município em vigor são aqueles constantes do quadro territorial vigente em 01 de agosto de 2010, segundo a Resolução da Presidência do IBGE de nº 01 de 15 de janeiro de 2013, publicada no Diário Oficial da União em 23 de janeiro de 2013.

5.3. DESCRIÇÃO DETALHADA DO CONTEÚDO DOS ITENS DO PMGIRS

Neste item será feita uma descrição detalhada dos itens que integram o conteúdo mínimo do Plano assim como os complementares.

Desta forma, teremos um conteúdo sistemático para os planos municipais a serem elaborados pela contratada.

I - 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.

O diagnóstico municipal dos resíduos sólidos urbanos gerados no município deve englobar sua caracterização, uma vez que esta possibilita uma maior compreensão acerca da quantidade e qualidade dos resíduos. A realização da composição gravimétrica em uma determinada localidade é de grande

importância para a avaliação da possibilidade de aproveitamento comercial das frações recicláveis, bem como da fração orgânica para a produção de composto orgânico e identificação de resíduos gerenciados de forma irregular, que necessitam de adequação.

Para a realização da amostragem dos resíduos (gravimetria) deve-se utilizar metodologias já consolidadas, como por exemplo, a indicada pelo Manual Gerenciamento de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM e estar de acordo com o determinado pela ABNT NBR 10.007:2004.

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.

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:

- a) *resíduos domiciliares*: os originários de atividades domésticas em residências urbanas;
- b) *resíduos de limpeza urbana*: os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana;
- c) *resíduos sólidos urbanos*: os resíduos domiciliares e de limpeza urbana (a+b);
- d) *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;
- e) *resíduos dos serviços públicos de saneamento básico*: os gerados nessas atividades, excetuados os resíduos sólidos urbanos;
- f) *resíduos industriais*: os gerados nos processos produtivos e instalações industriais;
- g) *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;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- h) *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;
- i) *resíduos agrossilvopastoris*: os gerados nas atividades agropecuárias e de silviculturas, incluídos os relacionados a insumos utilizados nessas atividades;
- j) *resíduos de serviços de transportes*: os originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira; e
- k) *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.

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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.

II - 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

Revisão 01 - CSG DO-0100

construção e infraestrutura, de manutenção;

- Critérios políticos e sociais: aceitação da comunidade local, acesso à área por trajetos com baixa densidade populacional;
- Distância da localização da captação de água para abastecimento público, é recomendado que seja à jusante do local de captação de abastecimento de água;
- Distância de estradas de acesso;
- Distâncias de aeródromos (Resolução Conama nº 04, de 9/10/1995);
- Distância de cursos d'água superficiais e coleções hídricas;
- Zoneamento urbano e ambiental;
- Distância do centro gerador e condições de vias de acesso, entre outros.

III - 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.

Art. 45.

Revisão 01 - CSG DO-0100

Os consórcios públicos constituídos, nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, com o objetivo de viabilizar a descentralização e a prestação de serviços públicos que envolvam resíduos sólidos, têm prioridade na obtenção dos incentivos instituídos pelo Governo Federal.

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 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.

IV - 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.

Art. 20.

Estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:

I. os geradores de:

- 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; e
- d) *resíduos de mineração*: os gerados na atividade de pesquisa, extração ou beneficiamento de minérios.

II. os estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços

Revisão 01 - CSG DO-0100

que:

- a) gerem resíduos perigosos; e
 - b) gerem resíduos que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;
- III. as empresas de construção civil, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama;
- IV. os responsáveis pelos terminais e outras instalações cujos resíduos são provenientes de serviços de transportes (originários de portos, aeroportos, terminais alfandegários, rodoviários e ferroviários e passagens de fronteira) e, nos termos do regulamento ou de normas estabelecidas pelos órgãos do Sisnama e, se couber, do SNVS, as empresas de transporte; e
- V. os responsáveis por atividades agrossilvopastoris, se exigido pelo órgão competente do Sisnama, do SNVS ou do Suasa.

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

Revisão 01 - CSG DO-0100

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.

Todos os resíduos gerados pelos estabelecimentos que forem levantados nesta etapa devem estar de acordo e já identificados no item I – Diagnóstico dos resíduos sólidos.

Tais dados devem ser fornecidos pelo município, uma vez que é de responsabilidade municipal a fiscalização dos estabelecimentos. Caso o município não faça esse controle, a empresa contratada deve apresentar uma amostragem a ser realizada por meio de metodologia aprovada previamente pela AGEVAP e gestor municipal.

V - 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 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;
- 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.

Os dados e informações sobre as atividades municipais relacionadas aos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos devem ser levantadas junto ao município e através de visitas de campo.

VI - 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).

Neste item deverão ser utilizados os indicadores supracitados, assim como, os indicadores adotados pelo Sistema Nacional de Informações sobre

Saneamento – SNIS para a elaboração do Diagnóstico do Manejo dos Resíduos Sólidos anual.

Os dados coletados para a geração dos indicadores deverão ser atuais, ou seja, do ano vigente da elaboração do PMGIRS.

VII - 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;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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.

VIII - 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.

IX - 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).

X - 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. Além disto, devem promover:



Figura 2. Prioridade dos programas e ações de educação ambiental

XI - 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.

Art. 7º.

São objetivos da Política Nacional de Resíduos Sólidos:

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

Art. 8º.

Revisão 01 - CSG DO-0100

São instrumentos da Política Nacional de Resíduos Sólidos, entre outros:

- IV. o incentivo à criação e ao desenvolvimento de cooperativas ou de outras formas de associação de catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis.

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;
- 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.

XII - Mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda

Revisão 01 - CSG DO-0100

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 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):

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Destinação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública federal às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis (Decreto nº 5.940/2006);
- Subvenções econômicas;
- 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.

XIII - 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;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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;
- 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.

Na etapa de diagnóstico do PMGIRS deverá ser apresentado um panorama quanto ao sistema financeiro municipal, analisando as receitas geradas e as despesas com serviços relacionados à gestão e manejo de resíduos sólidos. Esta abordagem colaborará para o conhecimento de como a municipalidade mantém e prioriza o planejamento e a gestão das receitas, bem como os

pagamentos de despesas relativas à gestão dos resíduos sólidos.

Já na etapa de prognóstico deverão ser apresentados os aspectos e exemplos referentes à cobrança pelos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos. Deve-se apresentar as formas de cobrança por estes serviços, a definição e proposição da melhor alternativa para o cálculo da taxa/tarifa municipal de resíduos sólidos.

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.

XIV - 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).

Art. 18.

A elaboração de plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, nos termos previstos por esta Lei, é condição para o Distrito Federal e os municípios terem acesso a recursos da União, ou por ela controlados, destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para serem beneficiados por incentivos ou financiamentos de entidades federais de crédito ou fomento para tal finalidade.

§1º - Serão priorizados no acesso aos recursos da União referidos no caput os municípios que:

- II. 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.

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.

Revisão 01 - CSG DO-0100

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

- 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

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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.

As metas devem ser pensadas e propostas com o máximo de clareza possível, seguindo o exposto no diagnóstico municipal, sendo viáveis e adequadas às necessidades e demandas do município. Pontos importantes a serem considerados para a proposição das metas são:

- Justificativa e viabilidade;
- Definir as ações englobadas em cada meta;
- Indicar como será implementada;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Indicar quanto de recurso físico e financeiro será necessário e possível fonte de financiamento;
- Indicar as secretarias municipais relacionada as metas;
- Definir prazo necessário para execução da meta; e
- Definir prazo necessário para alcance da meta.

XV - 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;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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.

XVI - 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 nº

12.305/2010.

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.

XVII - Ações preventivas e corretivas

A partir do diagnóstico realizado da situação atual da gestão dos resíduos

Revisão 01 - CSG DO-0100

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 aos 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 da Prefeitura Municipal;
- *Indicador de transporte:* relação entre a quantidade de resíduos coletados (expressa em Kg) e a distância percorrida para a coleta (expressa em Km).

XVIII - 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.

XIX - 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.

XX - 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.

XXI - 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;
- Avaliação constante dos indicadores operacionais dos equipamentos;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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);

Revisão 01 - CSG DO-0100

- 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.

XXII - 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.



Figura 3. Integração da Política Nacional de Resíduos Sólidos com legislações correlatas

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.

Revisão 01 - CSG DO-0100

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 Plano Plurianual de Aplicação (PPA), 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.

Sendo assim, é importante destacar todos os contratos que o município possua e que sejam associados à gestão dos resíduos sólidos, bem como sua vigência, valor e licenças ambientais pertinentes.

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.

XXIII - Definição da estratégia 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.

Art. 14

Parágrafo único.

É assegurada ampla publicidade ao conteúdo dos planos de resíduos sólidos, bem como controle social em sua formulação, implementação e operacionalização, observado o disposto na Lei nº 10.650, de 16 de abril de 2003, e no art. 47 da Lei nº 11.445, de 2007.

Controle social: conjunto de mecanismos e procedimentos que garantam à sociedade informações e participação nos processos de formulação, implementação e avaliação das políticas públicas, inclusive das relacionadas aos resíduos sólidos.

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.

O município deve formar um grupo com representantes de várias instâncias que será responsável por todo o processo de elaboração do Plano, bem como pela realização de oficinas que auxiliarão na divulgação e contribuirão com as atividades desenvolvidas.

Este grupo deve 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.

Revisão 01 - CSG DO-0100

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

Dentre os participantes do grupo, é também aconselhável eleger um coordenador para o processo, esteja ele ligado a uma das secretarias 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 relacionada 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, pois poderá ser necessária uma readequação legislativa ou a formalização do grupo.

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



Figura 4. Metodologia da mobilização e participação social

É responsabilidade do grupo de acompanhamento municipal desenvolver as seguintes atividades:

- Acompanhar a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Coordenar o processo de mobilização e participação social;
- Sugerir alternativas do ponto de vista de viabilidade técnica, operacional, financeira e ambiental, buscando promover ações integradas de gestão de resíduos sólidos;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Deliberar sobre estratégias e mecanismos que assegurem a implementação do Plano;
- Analisar os produtos gerados durante a construção do Plano;
- Definir e acompanhar agendas das equipes de trabalho e de pesquisa;
- Formular os temas para debate nas oficinas;
- Criar agendas para a construção das diversas informações componentes do Plano junto à sociedade;
- Produzir documentos periódicos sobre o andamento do processo de construção, publicá-los e distribuí-los convenientemente;
- Garantir locais e estruturas organizacionais para dar suporte a oficinas, audiências públicas e debates visando à participação da sociedade; e
- Promover campanhas informativas e de divulgação do processo de construção do Plano adquirindo parcerias com entidades e os diversos meios de comunicação.

Deverá ser elaborado pela empresa contratada, juntamente com o município, a estratégia de mobilização e participação social a ser adotada na audiência pública, nas oficinas de diagnóstico e prognóstico, bem como durante todo o processo de levantamento de dados necessários à construção do PMGIRS.

A estratégia de mobilização e participação social deverá ser apresentada como anexo I do Produto 1 – Legislação Preliminar.

Oficinas, consulta e audiência públicas

Oficinas

As oficinas devem ser realizadas em momentos estratégicos da construção do Plano, como na constituição do diagnóstico e 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 ligadas ao sistema de logística reversa, concessionária responsável pela prestação dos serviços referente a resíduos sólidos (se houver), população em geral, entre outros.

É de responsabilidade municipal toda a organização e divulgação das oficinas.

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

Revisão 01 - CSG DO-0100

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.

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:

Revisão 01 - CSG DO-0100

- *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, sítiantes, 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.

As agendas setoriais devem ocorrer em etapa posterior a finalização do PMGIRS. Estas devem ser propostas pela empresa contratada e fazer parte do conteúdo do Produto 4 – Prognóstico.

XXIV - 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;
 - geomorfologia;
 - relevo;
 - recursos naturais;
 - hidrologia.
- Organização territorial e político-administrativa:
 - distritos;
 - poderes;
 - características urbanas;

Revisão 01 - CSG DO-0100

- dispositivos legais de zoneamento urbano, disciplinadores do uso e ocupação do solo;
- demografia.
- Macroinformações sócio-econômicas:
 - educação;
 - trabalho e renda;
 - saúde;
 - economia;
 - disponibilidade 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.

XXV - 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 pelo município 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.

A página eletrônica deverá ser mantida após a finalização do PMGIRS, para que seja um canal de acompanhamento, onde a população terá acesso ao andamento das ações propostas no plano.

5.4. PRODUTOS

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.

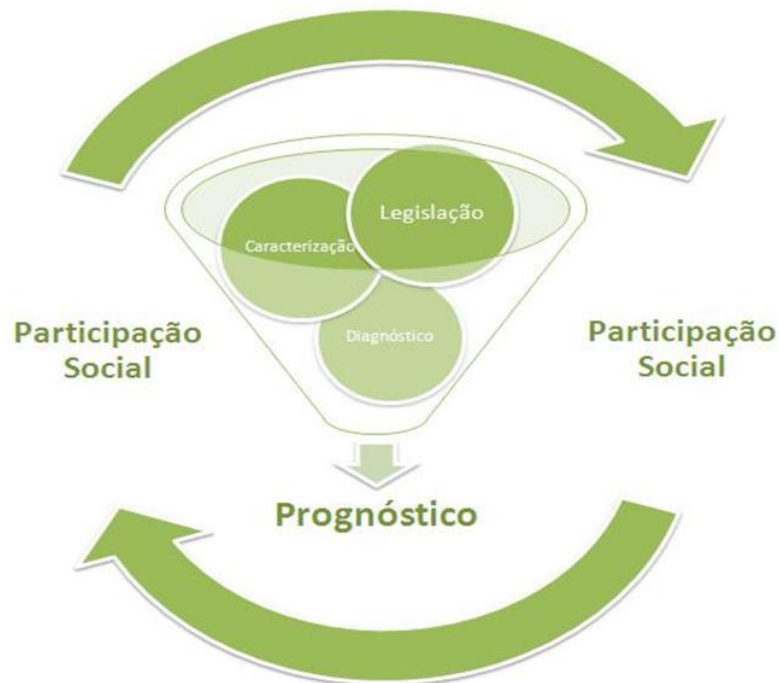


Figura 5. Interligação das etapas de construção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos

É de grande relevância na construção dos documentos, identificar as fontes, descrever a metodologia utilizada e apresentar as memórias de cálculo.

Em relação aos itens que serão abordados tanto no Produto 3 – Diagnóstico, quanto no Produto 4 – Prognóstico, vale ressaltar que cada etapa tem sua especificidade, ou seja:

- **Diagnóstico:** etapa que consiste no levantamento e análise da situação atual dos resíduos sólidos gerados no município. É o conhecimento sobre algo, ao momento do seu exame; ou descrição minuciosa de algo, feita pelo examinador, classificador ou pesquisador com base nos dados e/ou informações obtidos por meio de exame.

- Prognóstico: etapa que consiste em uma avaliação baseada no diagnóstico. É um documento fundamentado necessariamente no diagnóstico e nas possibilidades de propostas e soluções.

Produto 1 – Legislação preliminar

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXII deste termo de referência e a estratégia de mobilização e participação social, citada no item XXIII.

Produto 2 – Caracterização municipal

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto no item XXIV deste termo de referência.

Produto 3 – Diagnóstico municipal participativo

As informações contidas neste produto devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens I, V, VI, XIII, XV, XVII, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV deste termo de referência.

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.

Produto 4 – Prognóstico

Revisão 01 - CSG DO-0100

As informações contidas devem contemplar, no mínimo, o previsto nos itens II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII e XXV.

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.

Produto 5 – 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.

Produto 6 – 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. Além disso, o produto deve conter a minuta da Lei Municipal de Resíduos Sólidos.

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.

Produto 7 – Manual Operativo do PMGIRS

O Manual Operativo do PMGIRS deverá discriminar as estratégias e ações necessárias para sua efetiva implementação. Seu conteúdo deverá ser organizado em dois blocos: *i) Formulação de diretrizes e elaboração de propostas; e ii) os roteiros para concretização das intervenções selecionadas (modelos tático-operacionais), incluindo sua descrição básica, diagramas e/ou fluxogramas e minutas de normativos legais ou institucionais necessárias para sua consecução.*

Revisão 01 - CSG DO-0100

Este deve contemplar, também, as demais intervenções propostas no Plano, sendo que para cada uma das intervenções previstas para ter seu início nos primeiros anos do PMGIRS, deverão ser selecionadas aquelas consideradas prioritárias e com maior capacidade de serem efetivamente executadas, explicitando-se os motivos para tal seleção. Para cada intervenção selecionada deverá ser desenvolvido um modelo tático-operacional para sua concretização que contemple, minimamente:

- avaliação sobre a necessidade de elaboração ou alteração de normas vigentes (leis, decretos, resoluções, portarias etc.) para permitir ou facilitar a implementação da intervenção e, se avaliadas como necessária, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração e as instituições responsáveis pela sua edição;
- avaliação sobre a necessidade de celebração de acordos institucionais (pactos de gestão, marcos regulatórios etc.) que permitam ou facilitem a implementação da intervenção e, se avaliados como necessários, justificar e propor o conteúdo mínimo para sua elaboração;
- identificação e discriminação de pré-requisitos, técnicos, legais e/ou institucionais para acesso aos recursos nas fontes de financiamento indicadas;
- identificação e discriminação da cadeia de comando e direção dos órgãos financiadores e/ou executores da intervenção, com destaque para o dirigente responsável por receber e dar seguimento à solicitação/demanda pela intervenção;
- identificação e discriminação dos atores políticos (autoridades dos

Revisão 01 - CSG DO-0100

poderes executivo e legislativo, principalmente) com potencial interesse, favorável ou contrário, sobre a intervenção, destacando-se os potenciais parceiros para articulação;

- estratégias para agendamento e participação de reuniões com as autoridades responsáveis pelo financiamento e/ou execução da intervenção (contatos prévios, participantes, material a ser elaborado para reunião etc.); e
- estratégias para acompanhamento e divulgação do estágio de desenvolvimento das intervenções selecionadas e em efetiva implementação.

5.5. APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, de acordo com as seguintes especificações:

- CD ou DVD gravado em seção fechada (um para a AGEVAP e um para o município);
- 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.

Os produtos aprovados deverão ser entregues em meio impresso apenas ao município, 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 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.

5.6. PAGAMENTO DOS PRODUTOS

A periodicidade de pagamento dos serviços contratados será determinada por meio da apresentação de cada produto constantes neste Termo de Referência, e o valor respeitará os custos de elaboração de cada produto, especificamente (valor por produto).

A efetuação dos pagamentos, portanto, fica condicionada a: aprovação final de cada um dos produtos pela AGEVAP e pelo município; apresentação de suas versões finais nos padrões determinados neste TdR; e à emissão da Nota Fiscal pela contratada (por produto).

5.7. CRONOGRAMA

O presente termo de referência apresenta o cronograma de execução com prazo de 10 (dez) meses. No Anexo I é apresentado o cronograma físico-financeiro.

Vale ressaltar que durante a elaboração foi prevista, conforme cronograma proposto pela AGEVAP, apenas uma revisão de cada produto. Qualquer outra necessidade de revisão/adequação será de total responsabilidade da

empresa contratada.

A empresa contratada deverá atender às solicitações de revisão ou modificação propostas pelo município ou AGEVAP, desde que os apontamentos estejam em conformidade com este Termo de Referência, caso contrário, será de responsabilidade do município arcar com qualquer custo adicional proveniente da respectiva solicitação.

5.8. EQUIPE TÉCNICA E LOCAL DE TRABALHO

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS consiste em um projeto complexo, por compreender períodos de consecução de curto a longo prazo, logo é fundamental o conhecimento técnico especializado na área, e conseqüentemente a experiência profissional, da equipe.

Conforme se depreende do art. 19 da Lei 12.305/2010, a elaboração do PMGIRS envolve inúmeros aspectos legais e econômicos, estando justificada a necessidade de um profissional da área do direito e outro da área de economia. Um coordenador e engenheiro júnior para avaliar, compatibilizar e projetar ações a curto, médio e longo prazo para confecção do PMGIRS.

O processo de elaboração do PMGIRS contará de ampla discussão com a sociedade através de oficinas e audiência pública municipais. Trata-se, portanto, de importante processo de mobilização e participação social, justificada assim a necessidade de um profissional da área de comunicação.

Tendo em vista os fatos apresentados, fica evidente que devido ao alto grau de abrangência e aprofundamento técnico do PMGRIS, este, necessariamente, deve ser elaborado por uma equipe multidisciplinar experiente, com a finalidade de obtenção de um produto de qualidade para a

população beneficiada.

Enfatizamos que a AGEVAP, ao elaborar esse termo de referência e orçamento, se baseou no disposto nas Portarias nº 179, de 25/07/2012, e nº 228, de 02/12/2014, da Agência Nacional de Águas – ANA.

A exigência do tempo de formação acadêmica foi baseada na qualificação exigida para equipe constante da tabela de preços de consultoria do DNIT e que a mesma constitui referência de mercado conforme Acórdão 1.787/2011-TCU-Plenário (peça 17, p.18).

Para a elaboração do PMGIRS será necessária a formação de uma equipe técnica permanente mínima e uma equipe de consultores.

- **Equipe técnica permanente**

A equipe técnica permanente mínima deverá ser composta pelos seguintes profissionais:

1 (um) coordenador de projeto e responsável técnico.

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia sanitária ou áreas correlatas;
- Tempo mínimo de formação acadêmica: 5 (cinco) anos;
- Experiência comprovada em coordenação de projetos e no desenvolvimento de atividades correlatas à gestão de resíduos sólidos.

Será o responsável pelo planejamento de todas as atividades do

Revisão 01 - CSG DO-0100

processo;

Será o responsável técnico pelos trabalhos, assim como pela qualidade dos produtos apresentados.

A ART deste profissional deverá ser apresentada no momento da assinatura da ordem de serviço para início da execução das atividades contratadas.

1 (um) profissional de nível superior.

- Formação mínima: nível superior em engenharia civil, engenharia ambiental, engenharia sanitária, arquitetura, geografia, biologia ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada no desenvolvimento de atividades correlatas a gestão de resíduos sólidos.

• **Equipe técnica de consultores**

A equipe técnica de consultores mínima será composta pelos seguintes profissionais:

1 (um) advogado

- Formação mínima: nível superior em direito;

1 (um) economista

- Formação mínima: nível superior em economia;

1 (um) profissional da área de comunicação

Revisão 01 - CSG DO-0100

- Formação mínima: nível superior em comunicação social, sociologia, serviço social ou áreas correlatas;
- Experiência comprovada em atividades de mobilização social.

A equipe técnica permanente e de consultores deverá possuir capacitação adequada à realização das atividades propostas. A responsabilidade pela execução dos trabalhos deverá ser de profissionais com registro no respectivo conselho de classe e com reconhecida experiência na execução de trabalhos similares aos propostos neste termo de referência.

A equipe técnica de consultores deverá atuar em momentos estratégicos de elaboração do Plano. O pagamento referente à atuação e aos serviços prestados por estes profissionais será feito mediante comprovação, que será definida entre a contratante e a contratada.

Os profissionais ficarão em escritório regional, mantido pela contratada, com sede em um dos municípios dos quais serão elaborados os PMGIRS (São Fidélis/RJ ou Italva/RJ).

No que diz respeito ao local de trabalho, a empresa contratada será responsável por toda a infraestrutura para viabilizar a execução dos trabalhos dos profissionais.

Quando da contratação, a empresa deverá apresentar, à AGEVAP, os currículos e documentos comprobatórios de formação e experiência dos profissionais, para verificação do cumprimento das exigências do termo de referência.

A ordem de serviço só será emitida após a aprovação dos currículos e apresentação de documento comprobatório do aluguel do espaço.

Enfatizamos que durante a execução do contrato a AGEVAP poderá solicitar a alteração de profissional, desde que devidamente justificado.

6. CUSTO TOTAL E VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 11 (onze) meses, a partir da emissão da Ordem de Serviço.

O presente Termo de Referência apresenta o cronograma de execução de 10 (dez) meses, conforme apresentado no Anexo I, no último mês do contrato não existe atividade prevista no cronograma, sendo apenas para conclusão dos trâmites administrativos para encerramento do contrato.

A execução se inicia com a Ordem de Serviço – OS, que será assinada pelas partes em reunião de alinhamento entre a empresa contratada e a AGEVAP. Pré-requisitos para a assinatura da OS são: apresentação dos currículos da equipe técnica permanente e de consultores, conforme estabelecido por este termo de referência, e comprovante de locação de sala ou escritório regional.

O valor orçado inclui a elaboração de 05 (cinco) Planos Municipais de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

O valor integral para elaboração do PMGIRS dos municípios de São Fidélis/RJ e Italva/RJ é de R\$ 340.224,79 (trezentos e quarenta mil, duzentos e vinte e quatro reais e setenta e nove centavos), sendo o valor específico de cada produto, bem como a quantia destinada à Equipe Técnica Permanente, Equipe Técnica de Consultores e Despesas Diretas, passíveis de verificação através dos Anexos IV e III, respectivamente.

Os municípios que serão contemplados estão apresentados na Tabela 1.

Tabela 1. Municípios e respectivas populações

Município-Estado	População
São Fidélis-RJ	38.626*
Italva-RJ	15.113*

*Estimativa populacional em 2018 (IBGE).

7. ACOMPANHAMENTO

A AGEVAP designará um empregado para ser o gestor do acompanhamento do contrato.

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ANA. Disponível em www.ana.gov.br. Acesso em: junho/2015.

BARROS, M. T. L. de. Gestão de Recursos Hídricos. In PHILIPPI JR., A.; ALVES, A.C. Curso Interdisciplinar de Direito Ambiental. São Paulo: Manole, 2005.

BRASIL. Atlas de Desenvolvimento Humano. Disponível em: <http://www.atlasbrasil.org.br/2013/>. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Constituição Federal da República, 1988. Presidência da República: Casa Civil. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constitui%C3%A7ao.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto nº 24.643, de 10 de julho de 1934. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 11 jun. 1934. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D24643.htm. Acesso em: junho/2015.

Revisão 01 - CSG DO-0100

BRASIL, Decreto nº 3.692 de 19 de dezembro de 2000, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 dez. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/D3692.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto Regulamentador nº 7.217, de 21 de junho de 2010, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 22 de junho de 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7217.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Decreto Regulamentador nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010, Diário Oficial da União, Brasília, DF, 24 de dezembro de 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/Decreto/D7404.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Diagnóstico do manejo de resíduos sólidos urbanos - 2010. Programa de Modernização do Setor Saneamento. Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento: Brasília: Ministério das Cidades, 2012.

BRASIL. Guia para implantação da Política Nacional de Resíduos Sólidos nos municípios brasileiros de forma efetiva e inclusiva. Rede Nossa São Paulo e Rede Social Brasileira por Cidades Justas e Sustentáveis, 2013.

BRASIL, Lei Federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 1 set. 1981. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6938.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Lei Federal nº 9.433 de 8 de janeiro de 1997. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 9 jan. 1997. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9433.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 9.984 de 17 de julho de 2000. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 jul. 2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9984.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 06 jan. 2007. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11445.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 03 agosto 2010. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2010/lei/l12305.htm. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. O mecanismo de desenvolvimento limpo nos empreendimentos de manejo de resíduos sólidos urbanos e o impacto do Projeto de Lei nº 5296/2005. Brasília: Ministério das Cidades, 2006. (Saneamento para todos, n. 3). Disponível em: <http://snis.gov.br>.

BRASIL. Operador Nacional do Sistema Elétrico – ONS. Disponível em: <http://www.ons.org.br/home/>. Acesso em: junho/2015.

BRASIL, Resolução nº 20, de 18 de junho de 1986. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 19 jun. 1986. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/legiabre.cfm?codlegi=43>. Acesso em: junho/2015.

BRASIL. Sugestões para elaboração de Plano Municipal ou Intermunicipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS). Brasília: Banco do Brasil, 2011.

BRASIL. Termo de referência para elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico. Brasília: Ministério da Saúde, Fundação Nacional da Saúde, 2012.

BRASIL. Resolução nº 357 de 17 de março de 2005. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 18 mar. 2005. Disponível em: <http://www.mma.gov.br/port/conama/res/res05/res35705.pdf>. Acesso em: junho/2015.

CAMPOS, Nilson. Gestão de Águas: princípios e práticas. Associação Brasileira de Recursos Hídricos: Fortaleza, 2001.

CEIVAP. Disponível em www.ceivap.org.br. Acesso em: junho/2015.

CEIVAP. Plano de Recursos Hídricos da Bacia do Rio Paraíba do Sul. Dezembro, 2007.

CEIVAP. Plano Integrado de Recursos Hídricos da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - PIRH e Planos de Ação de Recursos Hídricos – PARH. Em elaboração. Maio, 2015.

D'ALMEIDA, M. L. O.; VILHENA A. Lixo municipal: manual de gerenciamento integrado. 2. ed. São Paulo: IPT; CEMPRE, 2000. (Publicação IPT, 2622)

DECLARAÇÃO da Eco-92 sobre Ambiente e Desenvolvimento. Disponível em: <http://www.lead.org.br/article/view/1824/1/24>. Acesso em: junho/2015.

FARIAS, Talden. Introdução ao Direito Ambiental. – Belo Horizonte: Del Rey, 2009.

GRECO, Leonardo. Competências constitucionais em matéria ambiental. Revista dos Tribunais. São Paulo, v. 687, 2003.

GRIMBERG, E.; BLAUTH, P. Coleta seletiva, reciclando materiais, reciclando valores. São Paulo: Pólis, 1998.

LEIS, Hector Ricardo. DAMATO, José Luiz. Ambientalismo como movimento vital: análise de suas dimensões histórica, ética e vivencial. In Desenvolvimento e natureza: estudos para uma sociedade sustentável. Recife: Cortez, 1995.

MACHADO, Paulo Affonso. Direito Ambiental Brasileiro. 13 ed. – São Paulo: Malheiros Editores, 2005.

MELLO, Geórgia Karênia Rodrigues Martins Marsicano de. Gestão integrada e participativa dos recursos hídricos no contexto da Lei Federal nº 9.433/97.2010.

MILARÉ, Edis. Direito do ambiente: a gestão ambiental em foco. 3. ed. São Paulo: Editora Revista dos Tribunais, 2007.

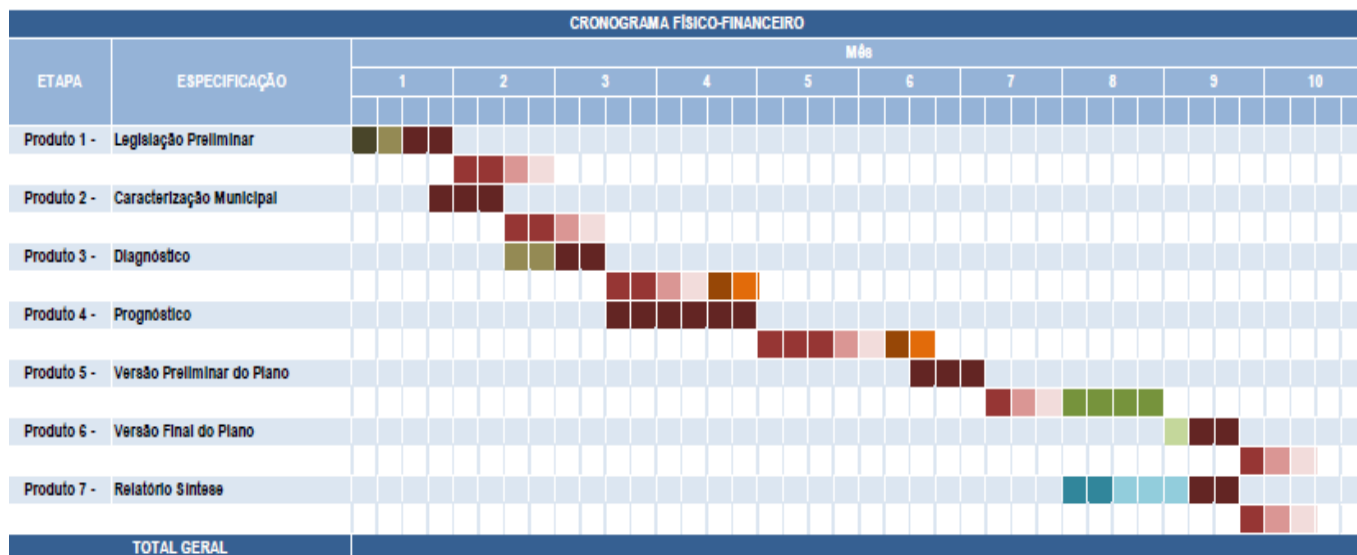
MONTEIRO, José Henrique Penido et al. Manual de gerenciamento integrado de resíduos sólidos. Coordenação técnica Victor Zular Zveibil. Rio de Janeiro: IBAM, 2001.

PLANETA SUSTENTÁVEL. Água: A escassez na abundância. Disponível em: <http://planetasustentavel.abril.com.br/noticia/ambiente/populacao-falta-agua-recursos-hidricos-graves-problemas-economicos-politicos-723513.shtml>. Acesso em: junho/2015.

VARGAS, Éverton Vieira. Água e Relações Internacionais. In Revista Brasileira de Política Internacional. Ano 2000, Volume 43, nº 001. Brasília, Brasil. Disponível em: <http://redalyc.uaemex.mx/redalyc/pdf/358/35843110.pdf>. Acesso em: junho/2015.

ANEXO I

Cronograma



LEGENDA	
█	Ordem de serviço - só será emitida quando o escritório regional estiver funcionando (será entre no dia da Reunião de Alinhamento realizada entre empresa contratada x AGEVAP x Prefeituras x Assessoria Técnica).
█	Levantamento de campo.
█	Empresa consolidar dados e elaborar o produto.
█	Período de análise da revisão 01 dos Produtos (engloba a análise da Prefeitura e da Assessoria Técnica).
█	Empresa realizar a revisão do Produto (será previsto apenas uma revisão).
█	Período de análise da revisão 02 dos Produtos (engloba a análise da Prefeitura e da Assessoria Técnica). Aprovação do Produto.
█	Oficina
█	Revisar produto depois das contribuições da Oficina
█	Consulta Pública
█	Audiência Pública
█	Empresa elaborar o escopo do P7
█	Período de análise do escopo do P7(engloba a análise da Prefeitura e da Assessoria Técnica).

Revisão 01 - CSG DO-0100

ANEXO II


Planilha Orçamentária

 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS Grupo 4									
Comitê:		CEIVAP							
Local:		AGEVAP							
Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
				Mensal	Horária	Horas			
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								
	P2	DNIT	Coordenador					0,00	0,00%
	PNSJ	ANA	Profissional Nível Superior Júnior						
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES								
	ES	ANA	Profissional da área de comunicação					0,00	0,00%
	PNSJ	ANA	Advogado						
	PNSJ	ANA	Economista						
Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R\$	Custo total R\$	Preço Total (Com K) R\$	Peso %
1.3	DESPESAS DIRETAS								
			Locação de veículo - SEDAN 71 - 115 cv					0,00	0,00%
			Diárias						
			CD-ROM						
			Internet Banda Larga						
			Telefone móvel						
			Sala Comercial						
			Impressão						
			Encadernação						
VALOR TOTAL - Inclusos K's							R\$	0,00	0,00%
DETALHAMENTO DO FATOR K									
	ES - ENCARGOS SOCIAIS								81,79%
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								20,00%
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								17,29%
	L - LUCRO								8,76%
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								16,62%
	$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - (PIS + COFINS + ISS))$								
	PIS			1,65%					
	COFINS			7,60%					
	ISS			5,00%					
K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$							2,53
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$							1,74
K4	Despesas diretas	$K4 = (1 + L) * (1 + DFL)$							1,27
Observações:									
1-	Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.								
2-	A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.								
3-	No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.								
4-	O valor da diária inclui os dezoito de refeição. Tais valores são os mesmos adotados na AGEVAP na concessão de benefício a seus funcionários.								
Horas trabalhadas por mês				146,68					
Número de meses da contratação				10					

Revisão 01 - CSG DO-0100


ANEXO III

Planilha Orçamentária Consolidada

 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS Grupo 4										
Comitê:		CEIVAP								
Local:		AGEVAP								
Item	Código	Órgão	Descrição	Remuneração (R\$)		Alocação Horas	Custo (R\$)	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
				Mensal	Horária					
1.1	EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE								255.811,16	75,19%
	P2	DNIT	Coordenador	10.615,89	72,37	800,00	57.899,59	146.485,96	43,06%	
	ERH	AGEVAP	Especialista em Recursos Hídricos	5.281,89	36,01	1.200,00	43.211,54	109.325,20	32,13%	
1.2	EQUIPE TÉCNICA DE CONSULTORES								4.274,76	1,26%
	EA	AGEVAP	Profissional da área de comunicação	4.003,96	27,30	30	818,92	1.424,92	0,42%	
	EA	AGEVAP	Advogado	4.003,96	27,30	30	818,92	1.424,92	0,42%	
	EA	AGEVAP	Economista	4.003,96	27,30	30	818,92	1.424,92	0,42%	
Item	Código	Órgão	Descrição	Unidade	Quantidade unidade	Custo unitário R\$	Custo total R\$	Preço Total (Com K) R\$	Peso %	
1.3	DESPESAS DIRETAS								80.138,87	23,55%
			Locação de veículo - SEDAN 71 - 115 cv	mês	10	3.149,16	31.491,60	39.994,33	11,76%	
			Diárias	unidade	66	220,00	14.520,00	18.440,40	5,42%	
			CD-ROM	unidade	28	1,57	43,96	55,83	0,02%	
			Internet Banda Larga	mês	10	106,30	1.063,00	1.350,00	0,40%	
			Telefone móvel	mês	10	68,32	683,20	867,66	0,26%	
			Sala Comercial	mês	10	571,67	5.716,70	7.260,21	2,13%	
			Impressão	unidade	3.800	2,50	9.500,00	12.065,00	3,55%	
			Encadernação	unidade	14	5,93	83,02	105,44	0,03%	
VALOR TOTAL - Inclusos K's							R\$	340.224,79	100,00%	
DETALHAMENTO DO FATOR K										
	ES - ENCARGOS SOCIAIS								81,79%	
	ESA - ENCARGOS SOCIAIS SOBRE RPA								20,00%	
	ARDF - ADMINISTRAÇÃO, RISCO E DESPESAS FINANCEIRAS								17,29%	
	L - LUCRO								8,76%	
	DFL - DESPESAS FISCAIS LEGAIS								16,62%	
	$DFL = (PIS + COFINS + ISS) / (1 - (PIS + COFINS + ISS))$									
			PIS	1,65%						
			COFINS	7,60%						
			ISS	5,00%						
K1	Permanente	$K1 = [(1 + ES + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$							2,53	
K2	Consultores	$K2 = [(1 + ESA + ARDF) * (1 + L) * (1 + DFL)]$							1,74	
K4	Despesas diretas	$K4 = (1 + L) * (1 + DFL)$							1,27	
Observações:										
1-	Os K's foram calculado através de fórmulas estabelecidas pelo Acórdão 1787/2011. Os parâmetros utilizados foram estabelecidos pela Nota Técnica Conjunta nº 01/2012/SIP/SAF da Agência Nacional de Águas.									
2-	A remuneração horária é determinada dividindo-se o valor da remuneração mensal pela carga horária efetivamente trabalhada.									
3-	No valor do veículo já estão inclusos os valores de locação e gasolina.									
4-	O valor da diária inclui os dezoito de refeição. Tais valores são os mesmos adotados na AGEVAP na concessão de benefício a seus funcionários.									
Horas trabalhadas por mês				146,68						
Número de meses da contratação				10						

ANEXO IV

Custo por Produto

		CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS	
		Grupo 4	
Custo por produto			
Comitê:	CEIVAP		
Local:	AGEVAP		
PRODUTO	Descrição	Custo total R\$	Percentual %
Produto 1 -	Legislação Preliminar	35.708,79	10,50
Produto 2 -	Caracterização Municipal	32.621,47	9,59
Produto 3 -	Diagnóstico Municipal Participativo	68.810,21	20,22
Produto 4 -	Prognóstico	102.767,54	30,21
Produto 5 -	Versão Preliminar do PMGIRS	34.208,97	10,05
Produto 6 -	Versão Final do PMGIRS	34.362,64	10,10
Produto 7 -	Manual Operativo do PMGIRS	31.745,17	9,33
	Total	340.224,79	100,00

ANEXO II

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 008/2019

DECLARAÇÃO

Nome da Empresa _____, CNPJ nº _____,
sediada - (endereço completo _____) DECLARA, sob as penas
da lei, que não possui em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em
qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze
anos), (Lei nº 9.854/99 e Decreto nº 4.358/2002).

Resende/RJ, _____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

ANEXO III

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 08/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____,
CNPJ nº _____, sediada (endereço completo)

_____,
DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo do Ato Convocatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO IV

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 008/2019
PROPOSTA COMERCIAL**

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TEL./FAX: _____ **e-mail:** _____

SERVIÇOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS MUNICIPAIS DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS, DOS MUNICÍPIOS DO GRUPO 4

VALOR GLOBAL (R\$): _____

VALOR GLOBAL (por extenso): _____

DADOS BANCÁRIOS:

Banco: _____ **Agência:** _____ **Conta:** _____

Declaramos estar cientes e de acordo com todos os termos e especificações contidas no Ato Convocatório 08/2019 e seus anexos, principalmente no Termo de Referência, Anexo I.

DATA: ____/____/____

Assinatura e Identificação do Representante Legal



A proponente deverá apresentar a planilha padrão abaixo identificando os custos referentes a cada Produto a ser entregue, respeitando os valores apresentados pela AGEVAP como máximos para cada Produto.

Caso a proposta seja considerada inexequível, poderá ser solicitado da empresa demonstração de exequibilidade e detalhamento da planilha orçamentária apresentada.

PRODUTO	Descrição	Custo total R\$
Produto 1	Legislação Preliminar	35.708,79
Produto 2	Caracterização Municipal	32.621,47
Produto 3	Diagnóstico Municipal Participativo	68.810,21
Produto 4	Prognóstico	102.767,54
Produto 5	Versão Preliminar do PMGIRS	34.208,97
Produto 6	Versão Final do PMGIRS	34.362,64
Produto 7	Manual Operativo do PMGIRS	31.745,17
	Total	340.224,79



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ATO CONVOCATÓRIO Nº. 08/2019

DECLARAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ **R\$** _____

DECLARA, sob as penas da lei ciência e concordância com todos os termos e especificações constantes deste Ato Convocatório.

Resende, RJ ___ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal



ANEXO VI – CARTA DE CREDENCIAMENTO

**ATO CONVOCATÓRIO Nº. 008/2019
CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Prezados Senhores da Comissão de Julgamento:

Credenciamos o (a) Sr(a) portador (a) do RG nº
e CPF nº, nosso(a) bastante PROCURADOR(a) para
representar a Empresa
..... inscrita no CNPJ sob
nº no ATO CONVOCATÓRIO de número 008/2019 da
AGEVAP, a quem outorgamos poderes para assinar e rubricar todos os documentos,
impugnar, receber intimações e notificações, tomar ciência de decisões, acordar, transigir,
interpor recursos ou desistir da interposição de recursos, enfim praticar todo e qualquer ato
necessário a perfeita representação ativa do outorgante em qualquer fase do certame.

Resende/RJ, ____ de _____ de 2019.

Assinatura e Identificação do Representante Legal

OBS. Deve ser obrigatoriamente apresentada com firma reconhecida, acompanhado de cópia do contrato social

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO

Revisão 00 - CSG F-0153

CONTRATO Nº xx/20xx/AGEVAP DE
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, QUE ENTRE SI
FAZEM A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS
ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO
PARAÍBA DO SUL - AGEVAP E EMPRESA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

A ASSOCIAÇÃO PRÓ-GESTÃO DAS ÁGUAS DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO PARAÍBA DO SUL – AGEVAP, sediada na Rua Elza da Silva Duarte, nº 48, loja 1A, Manejo, Resende/RJ, CEP: 27.520-005, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.422.000/0001-01, neste ato representada por seu **Diretor-Presidente**, André Luís de Paula Marques, brasileiro, casado, engenheiro mecânico, portador da cédula de identidade nº 10.490.785-X, expedida pela SSP/SP, e inscrito no CPF/MF sob o nº 060.433.898-86, residente e domiciliado à Rua Ernesto Gaglia, nº 196, Alberto Byington, Guaratinguetá/SP, CEP: 12.515-240, e por sua **Diretora Administrativo-Financeiro**, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX, portadora da cédula de identidade nº xx.xxx.xxx-x expedida pelo xxx/xx e inscrita no CPF/MF sob o nº xxx.xxx.xxx-xx, residente e domiciliada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº xxx, XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX/xx, CEP: xx.xxx-xxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Rua xxxxxx, nº xxx, xxx, xxx/xx, CEP: xxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxx, neste ato representado por xxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxx, expedida pela xxx/xxx e inscrito no CPF/MF sob o nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na xx xxx, nº xxx, xxx, xxx/xxxx, CEP: xxxxxxxx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato de axxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com fundamento nos Processos Administrativos nº xxx/201x/xxxx, xxx/201x/xxxx,

xxx/201x/xxxx, que serão regidos pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011, e pelo instrumento convocatório, aplicando-se a este contrato suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto xxxxxxxxxx na forma de seu ANEXO I – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

2.1. O prazo de vigência do contrato será de xxx (xx) xx, contados a partir de sua assinatura.

2.1.1. O presente instrumento poderá ser aditivado, com as devidas justificativas, conforme o exposto na legislação vigente.

CLÁUSULA TERCEIRA: DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor total de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

CLÁUSULA QUARTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o corrente exercício, assim classificado:

Contrato de Gestão: xxx xx/20xx;

Rubrica Orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

4.2. As despesas serão rateadas entre os contratos de gestão da seguinte forma:

CG xx /20xx	CG xxx/2xxx	CG xxx/20xx
xxxx	xxxxx	xxxxxxxxxxx
TOTAL		xxxxx

CLÁUSULA QUINTA: DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

- 5.1. Poderá ser admitido o reajuste dos preços dos serviços contratados conforme o objeto presente na cláusula 1ª, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses do prazo de início da sua vigência já estabelecido na cláusula 2ª, mediante a aplicação do IPCA, ou outro que venha a substituí-lo, divulgado pelo IBGE
- 5.2. O reajuste não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato, salvo na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, poderá haver a repactuação, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato

CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:
- 6.1.1. efetuar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 6.1.2. fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- 6.1.3. nomear um gestor para exercer a fiscalização do contrato, designado pelo Diretor-Presidente;
- 6.1.4. receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Constituem obrigações da contratada:

- 7.1.1. executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 7.1.2. prover os serviços de forma adequada em todos os níveis de trabalho;
- 7.1.3. iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- 7.1.4. comunicar ao gestor do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- 7.1.5. responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- 7.1.6. reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 7.1.7. fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios que por ventura se fizerem necessários à execução do objeto do contrato;
- 7.1.8. arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à **CONTRATANTE** ou a terceiros;
- 7.1.9. responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

- 7.1.10. relatar ao gestor do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.11. não permitir a utilização do trabalho do menor de idade;
- 7.1.12. manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.13. não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Anexo I Termo de Referência;
- 7.1.14. arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso § 1º do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.
- 7.1.15. manter atualizado e disponível, mensalmente, os comprovantes de pagamento de salários e impostos do funcionários designado para a prestação dos serviços.
- 7.1.16. Não participar de licitações de Planos Municipais de Gerenciamento de Integrada de Resíduos Sólidos financiados com recursos do CEIVAP.

CLÁUSULA OITAVA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Anexo I – Termo de

Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

- 8.2. O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao pagamento.
- 8.3. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento.
- 8.4. O gestor do contrato que se refere o item 6.1.3, sob pena de responsabilidade administrativa, anotarà em registro próprio as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 10 (dez) dias, para ratificação.
- 8.5. A **CONTRATADA** declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.
- 8.6. A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da **CONTRATADA**, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 9.1. A **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total do contrato na forma prevista no Anexo I – Termo de Referência, após a execução dos serviços, sendo cada uma delas feitas por ordem bancária ou outro meio idôneo.

- 9.2. A **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal/fatura para pagamento ao gestor do contrato, que verificará o cumprimento das obrigações contratuais, e iniciará os procedimentos necessários ao pagamento.
- 9.3. O pagamento será realizado no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela, após a atestação e verificação do cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.
- 9.4. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação do serviço com a entrega do objeto contratado, devidamente atestado pelo gestor do contrato.
- 9.5. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da **CONTRATADA**, o prazo anteriormente indicado ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva representação.
- 9.6. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à **CONTRATADA**, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado *pro rata die*.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

- 10.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e pela Resolução ANA nº 552, de 8 de agosto de 2011 mediante a celebração de termo aditivo.
 - 10.1.1. A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.
 - 10.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

- 11.1. O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas ou das demais cláusulas e condições contratuais, nos termos dos Artigos 77 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e pela Resolução ANA nº 552/11, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.
- 11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo Administrativo, assegurado à **CONTRATADA** o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.
- 11.3. Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente;
 - b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado; e
 - c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

- 12.1. A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará a contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverão ser graduadas de acordo com a gravidade da infração:
- 12.1.1. advertência;
 - 12.1.2. multa administrativa;
 - 12.1.3. suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP;

- 12.1.4. declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP.
- 12.2. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.
- 12.3. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser consideradas para a sua fixação.
- 12.4. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do Diretor Presidente da AGEVAP.
- 12.5. A multa administrativa, prevista no item 12.1.2:
 - 12.5.1. corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
 - 12.5.2. poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
 - 12.5.3. não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
 - 12.5.4. deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
 - 12.5.5. nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
- 12.6. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.3:
 - 12.6.1. não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
 - 12.6.2. sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- 12.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a AGEVAP, prevista no item 12.1.4, perdurará pelo tempo em que 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 os prejuízos causados.

- 12.8. A reabilitação referida no item anterior poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 12.9. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a contratada à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato ou do saldo não atendido, respeitado o limite do Art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela **CONTRATANTE** ou da aplicação das sanções administrativas.
- 12.10. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.11. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.
- 12.12. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 12.13. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nos itens 12.1.1. a 12.1.3., e no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso do item 12.1.4.
- 12.14. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

- 13.1. As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do

contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia eventualmente prestada ou aos créditos que a contratada tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

- 14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expreso consentimento da **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.
- 14.2. O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.
- 14.3. Mediante despacho específico e devidamente motivado, poderá a **CONTRATANTE** consentir na cessão do contrato, desde que esta convenha ao interesse público e o cessionário atenda às exigências previstas no edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

- 15.1. Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da **CONTRATADA**, a impossibilidade, perante a **CONTRATANTE**, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

- 15.2. É vedada a suspensão do contrato a que se refere o Art. 78, XIV, da Lei Federal nº 8.666/93, pela Resolução ANA nº 552/11, pela **CONTRATADA**, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste contrato serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Resolução ANA nº 552/11, e subsidiariamente, na Lei Federal nº 10.520/02, na Lei nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123/06, e na Lei Federal nº 8.666/93, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas, que fazem parte integrante deste contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

- 17.1. Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, até o quinto dia útil do mês subsequente a sua assinatura, correndo os encargos por conta da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DA GARANTIA CONTRATUAL

- 18.1. A **CONTRATADA** deverá prestar no prazo de cinco dias uteis, contados da assinatura do contrato, garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do contrato em uma das modalidades previstas em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO DE ELEIÇÃO

- 19.1. Fica eleito o Foro da Cidade de Resende, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 19.2. E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3



(três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Resende/RJ, xx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20xx.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor
AGEVAP

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

RG:

NOME:

CPF:

RG: