

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### EDITAL

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, através da Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto Municipal 6.814 de 30 de janeiro de 2023, torna pública a abertura de licitação na modalidade **Concorrência Pública**, do tipo **menor preço global** para **contratação por lote único de empresa especializada para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus distritos**, atendidas as especificações técnicas, conforme anexos que fazem parte deste edital e condições que se enunciam:

**FUNDAMENTAÇÃO:** Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, suas alterações posteriores aplicáveis e pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006, e modificações posteriores.

**LOCAL DE REALIZAÇÃO DO CERTAME:** Sala de Licitações - Superintendência de Compras e Licitações, situada à Rua Diogo de Vasconcelos nº 29 A – Pilar – Ouro Preto - Minas Gerais.

**TIPO:** Menor preço global.

**ENVELOPES PARA APRESENTAÇÃO:**

Envelope A – Documentos para habilitação;

Envelope B – Proposta de preços.

**ENTREGA DOS ENVELOPES A e B até as 08h30min horas do dia 05/06/2023.**

**SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**Habilitação – envelope A:** 05/06/2023 às 09h00min.

**Proposta de Preços – Envelopes B:** Conforme as observações que seguem:

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Estando presentes todos os prepostos das licitantes e havendo desistência expressa do prazo recursal previsto na letra a e inciso I do Art. 109 e inciso III do art. 43 da Lei 8.666/93, a abertura dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS – Envelopes B - poderá acontecer imediatamente após o julgamento da habilitação;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- b) Em caso de interposição de recursos a sessão de abertura dos envelopes da proposta de preços, envelope B, ocorrerá em data a ser definida pela Comissão de Licitação, após o julgamento do recurso, sendo a data divulgada junto à publicidade do julgamento recursal;
- c) Os representantes presentes, para atuarem no processo licitatório, deverão se identificar antes da abertura dos envelopes (credenciamento), conforme informações a seguir:

### ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL:

- ANEXO I \_\_\_\_\_ TERMO DE REFERÊNCIA  
ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA \_\_\_\_\_ PROJETO BÁSICO  
ANEXO II AO TERMO DE REFERÊNCIA \_\_\_\_\_ NÍVEL DE DIFICULDADE  
ANEXO II \_\_\_\_\_ MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL  
ANEXO III \_\_\_\_\_ PLANILHAS  
ANEXO IV \_\_\_\_\_ PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO  
ANEXO V \_\_\_\_\_ DECLARAÇÃO CONJUNTA  
ANEXO VI \_\_\_\_\_ MODELO MINUTA DE CONTRATO  
ANEXO VII \_\_\_\_\_ MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO  
EDITAL E SEUS ANEXOS  
ANEXO VIII \_\_\_\_\_ QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA  
ANEXO IX \_\_\_\_\_ QUANTITATIVO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS  
ANEXO X \_\_\_\_\_ AUDIÊNCIA DE MEDIAÇÃO  
ANEXO XI \_\_\_\_\_ CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022  
ANEXO XII \_\_\_\_\_ CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023  
ANEXO XIII \_\_\_\_\_ MAPA DOS BAIRROS DA SEDE DE OURO PRETO  
ANEXO XIV \_\_\_\_\_ MAPA DOS BAIRROS DOS DISTRITOS DE OURO PRETO

### 1. DO CREDENCIAMENTO:

O Presidente da Comissão Permanente de Licitação declarará aberto o certame licitatório em data e hora, especificada neste Edital, dando início ao credenciamento e identificação dos representantes dos proponentes.

### Após o horário de entrega dos envelopes, não serão admitidos novos proponentes.

1.1. Para a realização do credenciamento o representante legal ou procurador deverá apresentar-se ao presidente da Comissão de Licitação munido dos seguintes documentos:

1.1.1. Para Sócios-Proprietários das empresas deverão entregar:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- a) Cópia autenticada do documento de identidade;
  
- b) **Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos** – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VII do edital**.
  
- c) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
  
- d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
  
- e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

### 1.1.2. Para não Sócios-Proprietários, o representante deverá entregar:

- a) Procuração (original ou cópia autenticada) ou documento de credenciamento (original) **“MODELO Anexo IV DO EDITAL”**;
  
- b) **Cópia autenticada do documento de identidade, do procurador e do sócio-administrador**;
  
- c) Cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresa individual;
  
- d) Cópia autenticada ao ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, em se tratando de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;
  
- e) Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, em caso de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;
  
- f) **Declaração de cumprimento e conhecimento do edital e seus anexos** – deverá obedecer ao modelo do **Anexo VII do edital**.

**Obs. 1: Os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” dos itens 1.1.1 e 1.1.2 deverão ser apresentados na fase de credenciamento com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações e no envelope de habilitação deverão ser apresentados novamente, porém não sendo obrigatória a sua autenticação;**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**Obs. 2: Caso o licitante opte por não se credenciar, os documentos solicitados nas alíneas “c”, “d” e “e” dos itens 1.1.1 e 1.1.2 deverão ser apresentados com autenticação do cartório competente ou da Superintendência de Compras e Licitações no envelope de habilitação, sob pena de inabilitação;**

**Obs.3: Os documentos do credenciamento, acima citados (itens 1.1.1 e 1.1.2), deverão ser apresentados fora dos envelopes de habilitação e proposta.**

**1.2.** O documento de procuração para o credenciamento poderá obedecer ao modelo do **Anexo IV do edital**, caso a empresa não tenha outro específico.

**1.3.** Nenhuma pessoa, ainda que, munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa licitante nesta licitação, sob pena de exclusão sumária dos representantes.

**1.4.** Caso exista algum fato que impeça a participação de alguma licitante, ou a mesma tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, esta será desclassificada do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**1.5.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº. 123/2006 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**1.6. SE O CREDENCIADO SE AUSENTAR DA SESSÃO, SEM AUTORIZAÇÃO DO PRESIDENTE, HAVERÁ DESISTÊNCIA TÁCITA DA PRÁTICA DE QUALQUER ATO RELATIVO AO CERTAME.**

### **2 – DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto do presente edital é a **contratação por lote único de empresa especializada para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus distritos**, atendidas as especificações técnicas conforme normas e condições deste edital e seus anexos.

### **3 – DA PARTICIPAÇÃO:**

**3.1** Poderão participar do presente certame licitatório as pessoas jurídicas do ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências especificadas neste edital e seus anexos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**3.2.** Os documentos de habilitação e proposta de preços - envelopes A e B - serão apresentados em envelopes separados, fechados, e **deverão ser entregues até às 08h30min do dia 05/06/2023**, na Superintendência de Compras e Licitações, situados na Rua Diogo de Vasconcelos, nº29 A - Bairro Pilar - Ouro Preto – MG.

**3.3.** Os envelopes deverão ser destinados à Comissão Permanente de Licitação, contendo na parte externa:

**Envelope A – Habilitação**

Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone de contato: \_\_\_\_\_

**Concorrência Pública Nº. 001/2023**

**Envelope B – Proposta Comercial**

Razão Social da Empresa \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone de contato: \_\_\_\_\_

**Concorrência Pública Nº. 001/2023**

**3.4.** A PMOP não se responsabilizará e **NÃO** serão aceitas documentações que, tendo sido enviadas via postal ou entregue em outros setores e locais que não o indicado no subitem 3.2, não cheguem à Comissão Permanente de Licitação **até as 08h30min do dia 05/06/2023**.

**3.5.** Após encerramento do prazo para recebimento dos envelopes nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou esclarecimentos à documentação e à proposta;

**3.6.** Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

**3.7. Será vedada a participação de empresas:**

**3.7.1.** Declaradas inidôneas por ato do Poder Público, quer do Município de Ouro Preto e seus órgãos descentralizados; quer das demais prefeituras, dos Governos Estaduais ou da União e seus órgãos da Administração indireta;

**3.7.2.** Sob processo de falência, recuperação de crédito ou insolvência civil;

**3.7.3.** Impedidas de licitar e contratar com a Administração Municipal de Ouro Preto e quaisquer de seus órgãos descentralizados;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 3.7.4. Reunidas em consórcio;

**3.7.4.1.** A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu artigo 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

**3.7.5.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**3.7.6.** Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente, sob pena de responsabilidade administrativa e penal cabíveis, conforme legislação vigente.

**3.7.7.** Em conformidade com o Termo de Ajustamento de Conduta nº 137/2017 – PROMO nº 004450.2017.03.000/1 firmado entre o Município de Ouro Preto e o Ministério Público do Trabalho, no qual determina ao CONTRATADO que cumpra *a cota de aprendiz a que está obrigada conforme arts. 429 e seguintes da CLT, devendo na ocasião da celebração do contrato, apresentar a **DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ (anexa ao final da Minuta Contratual)**.*

## **4 – DA DOCUMENTAÇÃO:**

A documentação solicitada deverá:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 4.1. Estar em nome da licitante;
- 4.2. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. **Serão aceitos documentos que expressem respectivas validades, desde que em vigor, ou, quando não declarada sua validade pelo emitente, expedidos há 60 (sessenta) dias, no máximo, da data designada para apresentação das propostas. Esse dispositivo não se aplica ao subitem "A" (alíneas "a", "b" e "c") e subitem "B" (alíneas "d" e "e"), do item 6 do edital referente a documentação de habilitação;**
- 4.3. Referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz.
- 4.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.
- 4.5. Tanto as cópias que acaso sejam necessárias quanto a autenticação dos documentos, na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser realizadas preferencialmente em até **1 (um) dia antes da abertura do certame, em horário entre 7h às 18h.**
- 4.6. A falta de quaisquer dos documentos acima referidos ou apresentação dos mesmos sem a devida autenticação pelo órgão competente ou pela Superintendência de Compras e Licitações, ou, ainda, com o prazo vencido, implicará na **inabilitação do licitante** de participar da próxima fase da licitação.
- 4.7. **Todos os documentos juntados aos autos do procedimento licitatório não poderão ser desentranhados posteriormente.**
- 4.8. Os documentos de habilitação que não puderem ter sua autenticidade verificada pela internet deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por um dos servidores da Superintendência de Compras e Licitações. Na hipótese de cópias autenticadas, poderão ter seus originais exigidos pela Comissão Julgadora para constatação da autenticidade de cada atestado ou documento.

### **5 – DA MICROEMPRESA OU EPP:**

- 5.1. As empresas que desejarem utilizar as prerrogativas concedidas pela Lei Complementar nº. 123/2006 deverão apresentar **certidão de enquadramento como microempresa ou EPP**, expedida pela **Junta Comercial do Estado (Certidão Simplificada ou Específica)** ou **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica**, emitida pelo Cartório de Registro de Títulos e Documentos, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Empresa de Pequeno Porte (EPP), estando aptas a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei.

**5.2.** As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) definidas, respectivamente, nos Incisos I e II do Art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, interessadas em participar desta licitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006).

**5.3.** Havendo alguma restrição na comprovação **da regularidade fiscal será** assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventual certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa (§ 1º Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**5.4.** A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior pelas microempresas e empresas de pequeno porte implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006).

**5.5.** A falta de qualquer documento caracteriza a inabilitação do licitante.

**5.6.** Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**5.7.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

### **6 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA E PROPOSTA TÉCNICA):**

#### **6.1. Habilitação Jurídica**

**6.1.1.** Cópia autenticada do registro comercial, **no caso** de empresa individual;

**6.1.2.** Cópia autenticada do ato constitutivo, estatuto social, contrato social primitivo e a última alteração contratual ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrado, **em se**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**tratando** de empresas comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus representantes legais;

**6.1.3.** Cópia autenticada da inscrição de ato constitutivo, **em caso** de sociedades civis, acompanhada de comprovação da diretoria em exercício;

### **6.2. Regularidade fiscal**

**6.2.1.** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ do Ministério da Fazenda;

**6.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

**6.2.3.** Certidão conjunta de quitação de tributos federais e dívida ativa da união;

**6.2.3.1.** Deverá ser apresentada a Certidão conjunta negativa da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional que **abrange inclusive** as contribuições para com a Seguridade Social – INSS.

**6.2.4.** Certidão de quitação com a fazenda estadual.

**6.2.5.** Certidão de quitação com a fazenda municipal da sede da licitante.

**6.2.6.** Certificado de Regularidade para com o FGTS emitido pela Caixa Econômica Federal (sítio: [www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)).

**6.2.7.** Certidão negativa de débitos trabalhistas ou positiva com efeito de negativa (CNDT).

### **6.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

- a) Prova de inscrição ou registro e quitação das anuidades da empresa e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da licitante, em vigor;
- b) Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que detém capacidade técnico operacional necessária à execução do escopo contratual. A comprovação da veracidade das informações prestadas na declaração poderá ser realizada pela Secretaria

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Promotora do certame licitatório, mediante iniciativa de averiguação pela Administração Pública Municipal, pelos demais licitantes e/ou terceiros interessados.

- c) Atestado técnico-profissional - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) emitidas pelo CREA em nome do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis), comprovadamente inscrito(s) no CREA como RT integrante do quadro permanente do licitante na data prevista para entrega da proposta, comprovando a experiência na prestação dos serviços de limpeza urbana compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

- c.1. Coleta Manual, Containerizada e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos;
- c.2. Capina Manual e Mecanizada;
- c.3. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos.

- d) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- ✓ Empregado;
- ✓ Sócio;
- ✓ Diretor/ administrador;
- ✓ Prestador de serviços devidamente vinculado à empresa.

**d.1)** A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

**d.2)** – Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia Carteira de trabalho e Previdência Social;

**d.3)** – Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;

**d.4)** – Diretor/Administrador: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia de ata de eleição devidamente publicada a imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

**d.5)** – Contrato de prestação de serviços com o profissional registrado em cartório.

**d.6)** – Declaração emitida pelo responsável técnico de que concorda com a indicação e possui e disponibilidade para exercer a função de responsável técnico dos serviços, caso a empresa seja vencedora.

- e) Declaração da licitante participante, por seu representante legal, contendo compromisso de manter, na condução dos serviços e obras, o profissional cujo atestado tenha atendido a exigência da capacidade técnica apresentada, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- f) Capacidade técnico-operacional comprovada mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante, devidamente registrado em entidade profissional competente, comprovando que este executou os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:

f.1. Coleta Manual, Containerizada e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos – 8.252,1 Toneladas/ ano;

f.2. Capina Manual e Mecanizada – 1.819.542 Metros quadrados/ano;

f.3. Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos; 20.943 Km/Via/por ano.

**Para dimensionamento dos quantitativos supracitados foi adotado o percentual de 50% do quantitativo total dos itens de maior relevância no escopo de serviços.**

### **6.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.4.1.** Balanço patrimonial do último exercício social (**2021**); demonstrativo de que a licitante possui patrimônio líquido mínimo equivalente que se contém no limite de 10 % (dez por cento) do valor estimado da contratação: **R\$ 2.718.710,05 (dois milhões, setecentos e dezoito mil, setecentos e dez reais e cinco centavos)**, reservado o atendimento as prerrogativas legais previstas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

**6.4.2.** Comprovar a boa situação econômico-financeira da licitante (através do Balanço patrimonial do último exercício social - **2021**), consubstanciada no Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,00 (Um), Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,00 (Um) e Índice de Solvência Geral (ISG) igual ou superior a 1,00 (um). O **ILC**, **ILG** e o **ISG** serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad ILG = \frac{(AC + RLP)}{(PC + ELP)} \quad ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

**6.4.2.1.** Caso a licitante tenha iniciado suas atividades no presente exercício, deverá apresentar cópia do Balanço de Abertura ou do Livro Diário, para lançamento dos índices mencionados bem como para a comprovação do patrimônio líquido mínimo exigido, devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro.

**AS EMPRESAS DEVERÃO DEMONSTRAR TODOS OS ÍNDICES CALCULADOS DE ACORDO COM AS FÓRMULAS.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**OBS: 1)** Na aplicação das fórmulas, **AC** é o ativo circulante; **PC** é o passivo circulante; **RLP** é o realizável a longo prazo; **ELP** é o exigível a longo prazo e **AT** é o ativo total.

**OBS.: 2)** O balanço exigido deverá ser apresentado em publicação feita na imprensa ou em cópia reprográfica das páginas do Livro Diário onde se acha transcrito, acompanhado de cópia reprográfica de seus “termo de abertura” e “termo de encerramento”, comprobatórios de registro na Junta Comercial ou devidamente chancelada pelo correspondente órgão de registro pertinente.

### 6.4.3 (suprimido)

**6.4.4.** Certidão Negativa de Falência e Concordata ou Certidão Judicial Cível Negativa, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

## 6.5. DA PROPOSTA TÉCNICA

A Metodologia de Execução dos serviços da licitante, tendo em vista a característica de natureza contínua de prestação dos serviços, com exigência de regularidade, bem como a perfeita adequação às peculiaridades de cada região do Município de Ouro Preto deverá demonstrar pela LICITANTE o planejamento operacional e os recursos envolvidos para a garantia da salubridade ambiental do Município.

**6.5.1.** A CONTRATADA deverá demonstrar que possui expertise para a execução do objeto do CONTRATO e expor a metodologia técnica, organização, tecnologias, recursos materiais e humanos que vislumbra, para a execução do escopo ora licitado e atingimento dos parâmetros de qualidade dos serviços fixados no contrato.

**6.5.2.** A Metodologia de Execução deverá demonstrar o correto dimensionamento das áreas de atuação das equipes envolvidas nos serviços (setores) devidamente adequado às particularidades de cada região, devendo ser considerados os aspectos tais como a densidade demográfica, condições de acessibilidades dos equipamentos envolvidos, uso de equipamentos operacionais, fluxo de usuários, entre outros.

**6.5.3.** Justifica-se esta exigência da Metodologia de Execução, neste certame, tendo em vista as áreas de atuação dos serviços a serem prestados, com vista a buscar a maior redução dos custos, através da otimização dos recursos envolvidos, os Planos de Trabalhos que serão propostos pela LICITANTE deverão demonstrar sua exequibilidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**6.5.4.** Para elaboração de sua Metodologia de Execução, a CONTRATADA deverá considerar todas as disposições e especificações do termo de referência e do ANEXO I (ao termo de referência) – PROJETO BÁSICO, sendo, todavia, de sua inteira responsabilidade a realização de estudos complementares que, a seu critério, considere necessários à elaboração de sua Metodologia.

**6.5.5.** A Metodologia de Execução da LICITANTE VENCEDORA irá compor o CONTRATO e converter-se-á, automaticamente, em obrigação da CONTRATADA quanto aos procedimentos operacionais do CONTRATO, sem prejuízo das demais obrigações.

**6.5.6.** Será desclassificada a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS que:

**6.5.6.1.** Não atingir a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis para a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, nos termos deste ANEXO; ou

**6.5.6.2.** Receber Nota 0 (zero) em algum dos quesitos analisados.

**6.5.6.3.** Apresentar-se edital em desacordo à forma exigida no EDITAL, PROJETO BÁSICO ou no TERMO DE REFERÊNCIA;

**6.5.6.4.** Contiver, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto no EDITAL, PROJETO BÁSICO ou no TERMO DE REFERÊNCIA ou quaisquer imposições ou condições não previstas no EDITAL;

**6.5.6.5.** Contiver qualquer menção em relação aos valores contidos na proposta comercial;

**6.5.7.** Critérios de Julgamento das Metodologias Apresentadas.

**6.5.8.** Os requisitos da Metodologia serão avaliados segundo a clareza, a objetividade, a coerência, a consistência e a conveniência dos conteúdos e propostas apresentados. Todos os requisitos da tabela apresentada no item 14.1.12 do termo de referência serão avaliados como se segue:

**6.5.8.1.** Quesito atendido sem ressalva: 100% do valor do quesito;

**6.5.8.2.** Quesito atendido com ressalva técnica: 50% do valor do quesito;

**6.5.8.3.** Quesito não apresentado ou não atendido: 0% do valor do quesito.

**6.5.9.** As licitantes que tiverem suas Metodologia de Execução desclassificadas, por qualquer dos motivos relacionados no item 6.5.6 acima, serão automaticamente eliminadas da licitação, nos termos do edital.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**6.5.10. A Metodologia de Execução dos serviços contínuos e rotineiros, deverão seguir os critérios estabelecidos dos subitens 14.1.10 ao 14.1.12 do termo de referência.**

**6.5.11. A Metodologia de Execução deverá ser impressa em papel tamanho A-3 e ser gravado em meio digital (DVD, Pen-drive) com arquivos com formato em PDF e entregue junto ao ENVELOPE A de HABILITAÇÃO.**

### **6.6. CLASSIFICAÇÃO DOS LICITANTES QUANTO A PROPOSTA TÉCNICA**

**6.6.1.** Após a análise da documentação, os licitantes habilitados são classificados em uma lista, que é ordenada de acordo com a pontuação obtida na avaliação técnica. **Os licitantes que obtiverem pontuação maior ou igual 70% serão considerados habilitados e seguem para a próxima fase da licitação, que é a análise das propostas de preços.**

### **6.7. DA PROPOSTA COMERCIAL**

**6.7.1. As empresas deverão apresentar no ENVELOPE N.º B – PROPOSTA COMERCIAL os seguintes documentos:**

**6.7.1.1. Proposta Comercial, conforme modelo constante do ANEXO II do Edital;**

**6.7.1.2. A Planilha Orçamentária, o cronograma físico-financeiro, cronograma físico-financeiro simples - valor mensal, a composição do BDI, composição dos encargos sociais e composição de preços unitários, TODOS conforme modelos constantes nos ANEXOS III e III.2.1 do edital.**

**6.7.1.2.1.** Todos os termos e quantitativos constantes nos referidos modelos devem ser mantidos, sob pena de desclassificação da proposta, a critério da Comissão Permanente de Licitações, em função da relevância do fato;

**6.7.2.** O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) dias, a contar da data designada para o recebimento de envelopes na licitação;

**6.7.3.** Nos preços deverão estar incluídos, além dos lucros, todas as despesas e custos, como por exemplo: materiais, mão de obra, equipamentos, transportes, seguros, cargas, encargos sociais e trabalhistas, custos e benefícios, tributos e quaisquer outras despesas diretas ou indiretamente relacionadas com a execução total dos serviços;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**6.7.4.** Todos os valores, custos e preços ofertados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional.

### **6.8. CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**6.8.1.** Será declarado vencedor aquele licitante que apresentar a proposta mais vantajosa, ou seja, o menor preço e atender a todos os requisitos técnicos exigidos. No entanto, se houver empate entre duas ou mais propostas de preços, será aplicado o critério de desempate pela ordem de classificação da avaliação técnica.

### **7 – PRAZOS**

7.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura do Contrato expedida pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.2. O prazo para início da implantação dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, e o da implantação total será de 30 (trinta) dias corridos, em ambos os casos contados a partir da data de expedição da “Ordem de Serviço” pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

7.3. Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência compreende serviços contínuos que atendem necessidades públicas permanentes e cujo atendimento não exaure a prestação semelhante no futuro, o prazo do contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses desde que haja interesse de ambas as partes (Art. 57, II, da Lei 8.666/93), mediante a realização de aditivo contratual.

7.4. Quantitativos previstos para 12 (doze) meses são as constantes da planilha orçamentária em anexo a este Termo de Referência.

### **8 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

1. Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:
  - a) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
  - b) Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
  - c) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
  - d) Designar servidor, do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços e atestá-los;
  - e) Rejeitar no todo ou parte, a execução dos serviços fora das especificações do termo

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

de referência;

f) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência.

### DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2. Visando à execução dos serviços, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- g) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- h) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- j) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- k) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- n) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- o) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- p) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

### **9 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.**

9.1. A adjudicação e homologação do objeto ao vencedor serão confirmadas posteriormente por Ato da Autoridade Superior, Exmo. Prefeito Municipal.

### **10 – DA CONTRATAÇÃO:**

10.1 – Convocação para assinatura do contrato.

10.1.1. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto, por meio da publicação da Homologação desta Licitação no Diário Oficial do Município, convocará a licitante vencedora, que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil após a data da convocação, para assinar o contrato, preferencialmente, de forma presencial no endereço do Departamento de Atos e Contratos - DACAD, situada à Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29-A, Pilar, Ouro Preto/MG CEP: 35.400-000; ou a empresa poderá solicitar o envio do contrato, em formato PDF, por meio de correio eletrônico, e, posteriormente encaminhá-lo, em três vias, devidamente assinados e rubricados em todas as suas páginas, por via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada, e, sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento no Departamento de Atos e Contratos - DACAD da Prefeitura de Ouro Preto, ou seja, 05 (cinco) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após a convocação para a assinatura.

10.1.2. A empresa convocada poderá pedir prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do contrato, desde que formulado no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido à aceitação pelo Município de Ouro Preto, através do Departamento de Atos e Contratos - DACAD.

10.1.3. Caso a vencedora do certame deixe de assinar o contrato após a convocação pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no edital, sem prejuízo de outras cominações legais.

### **11 – DOS RECURSOS, CONTRARRAZÕES E IMPUGNAÇÕES:**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**11.1.** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório da concorrência até **5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.**

**11.1.1.** 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. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. A impugnação deverá ser protocolizada, dentro desse prazo, em via original na Superintendência de Compras e Licitações.

**11.1.2.** Acolhida à impugnação contra o ato convocatório, que seja considerada relevante para a confecção das propostas, será designada nova data para a realização do certame;

**11.2.** É admissível, em qualquer fase da licitação ou da execução do contrato que dela resulte, a interposição de recursos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis na conformidade dos preceitos contidos no artigo 109 da Lei Federal 8.666/93.

**11.3.** Os recursos, contrarrazões e impugnações, serão dirigidos à Comissão Permanente e protocolados na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, na Rua Diogo de Vasconcelos, Nº. 29 A - Bairro Pilar Ouro Preto/MG, no horário de 07:00 às 18:00 horas.

**11.3.1.** O encaminhamento dos recursos, contrarrazões e impugnações também poderá ser feito via postal, através da Empresa de Correios e Telégrafos (ECT), porém a data da postagem não será considerada para fins de atendimento do prazo dos itens **15.1** e **15.2**, e sim a data da chegada e protocolo efetivo do documento na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura de Ouro Preto, conforme endereço supracitado.

**11.4.** As impugnações, recursos e contrarrazões também poderão ser encaminhadas via email obedecendo os seguintes requisitos:

**11.4.1.** Serem dirigidos aos cuidados do (a) Presidente da CPL, no prazo legal.

**11.4.2.** Serem encaminhadas dentro do prazo legal para o endereço eletrônico [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), **com assinatura digital.**

**11.5.** O Presidente da CPL não se responsabilizará por impugnações, recursos e contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### **12 – DAS PENALIDADES:**

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 a Contratada que:

- 12.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 12.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 12.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 12.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 12.1.5 cometer fraude fiscal;
- 12.1.6 não mantiver a proposta;

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 12.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 12.2.2 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 12.2.3 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 12.3.1 tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.3.2 tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da contratação;
- 12.3.3 demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993;

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

### **13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**13.1.** A participação em qualquer fase desse certame implica na aceitação plena e incondicional dos termos expressos neste Edital e seus anexos, ressalvando o disposto no art. 41 da Lei 8.666/93;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 13.2.** Os casos omissos ou dúvidas oriundas do presente Edital serão dirimidos pela Comissão Permanente de Licitação – CPL, no endereço constante deste edital, ou pelo telefone (31) 3559-3301, E-mail [compras@ouropreto.mg.gov.br](mailto:compras@ouropreto.mg.gov.br), **no horário de 7h às 18h;**
- 13.3.** Os erros ou vícios de propostas que possam ser sanados durante as respectivas sessões públicas, a critério da CPL e, desde que não comprometam os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da probidade administrativa e vinculação ao instrumento convocatório, poderão ser sanados;
- 13.4.** O Edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados na Superintendência de Compras e Licitações, no endereço constante deste edital;
- 13.5.** O presente edital e seus anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, integrarão a Ata, independentemente de transcrição;
- 13.6.** A simples apresentação da proposta implicará na aceitação, pela licitante, de todas as condições estabelecidas neste edital;
- 13.7.** A contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
- 13.8.** É facultado ao presidente da CPL/PMOP ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não existente no Edital;
- 13.9.** Fica assegurado ao MOP o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente;
- 13.10.** As licitantes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o MOP não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;
- 13.11.** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação;
- 13.12.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do presidente da CPL/PMOP;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**13.13.** As cópias de documentos retiradas nas dependências da Prefeitura Municipal de Ouro Preto que acaso sejam necessárias serão cobradas de acordo com o preço público instituído pela Lei Municipal nº. **511/2009**.

**13.14.** As licitantes, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

**13.15.** A licitante deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pelo Município de Ouro Preto, e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto licitado, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização do Município de Ouro Preto, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

**13.16** As licitantes deverão notificar o Município de Ouro Preto, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

**13.17.** As licitantes se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

**13.18.** O Município de Ouro Preto terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da licitante contratada para garantir a proteção de dados pessoais referentes à execução do objeto contratado.

**13.19.** As licitantes darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nestes itens. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva contratações com o Município de Ouro Preto.

### **14. DO FORO:**

Fica o foro da Comarca de Ouro Preto eleito para dirimir qualquer controvérsia não resolvida entre as partes.

Ouro Preto, 02 de maio de 2023

**Alberto Frederico Golveia**  
Gerente de Compras e Licitações

**Victor Schittini Teixeira**  
OAB/MG 163.955  
Diretor do Departamento de Atos e Contratos  
Administrativos

## ANEXO I DO EDITAL

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA NO MUNICÍPIO DE OURO PRETO

#### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação a contratação, por lote único, de empresa especializada para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus Distritos, compreendendo as seguintes atividades descritas abaixo:

- ✓ Coleta manual e containerizada e transporte de resíduos sólidos;
- ✓ Locação de contêineres, inclusive manutenção e higienização;
- ✓ Varrição manual de vias e logradouros públicos;
- ✓ Capina manual e mecânica com capinadeiras auto propelidas em logradouros com e sem pavimento e roçamento com roçadeira mecânica (costal ou lateral), inclusive limpeza, carga manual e transporte dos resíduos;
- ✓ Capina Elétrica em logradouros com e sem pavimento da Sede;
- ✓ Pintura de meio fio;
- ✓ Limpeza, higienização e conservação de monumentos públicos, obras de arte e do patrimônio histórico de Ouro Preto.

#### 2. JUSTIFICATIVA

Devido ao aumento da geração de resíduos sólidos urbanos ocasionado pelo crescimento populacional, a necessidade de ampliação das áreas de abrangência do serviço de limpeza urbana de modo a oferecer melhorias na qualidade de vida e saúde pública da população, a impossibilidade de execução dos serviços com mão de obra e equipamentos próprios da Administração Municipal e, ainda, o atendimento à Legislação Ambiental vigente no que tange aos procedimentos relacionados ao manejo e disposição final adequados dos resíduos sólidos urbanos do Município de Ouro Preto (Sede e Distritos) faz-se necessário a otimização do serviço de limpeza urbana no Município de Ouro Preto.

Neste contexto é indispensável a contratação de empresa com condições técnicas de atender as necessidades do município no contexto da limpeza urbana.

#### 3. PRAZO CONTRATUAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura do Contrato expedida pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

O prazo para início da implantação dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, e o da implantação total será de 30 (trinta) dias corridos, em ambos os casos contados a partir da data de expedição da “Ordem de Serviço” pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência compreende serviços contínuos que atendem necessidades públicas permanentes e cujo atendimento não exaure a prestação semelhante no futuro, o prazo do contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses desde que haja interesse de ambas as partes (Art. 57, II, da Lei 8.666/93), mediante a realização de aditivo contratual.

Quantitativos previstos para 12 (doze) meses são as constantes da planilha orçamentária em anexo a este Termo de Referência.

#### **4. DEFINIÇÃO DAS ÁREAS**

Os serviços serão executados em todo o Município de Ouro Preto (Sede e Distritos).

#### **5. CARACTERIZAÇÃO, DESCRIÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A caracterização e descrição referentes à execução dos serviços encontram-se detalhadas no Projeto Básico.

#### **6. CRITÉRIO DE CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO**

Considerando que os serviços supracitados são correlatos e interdependentes, a presente contratação deverá ser realizada de forma GLOBAL, ou seja, a totalidade do objeto ora apresentado deverá ser prestado por uma única empresa, não podendo este ser licitado de forma unitária ou separadamente.

#### **7. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS E BDI**

A composição do BDI adotada os percentuais<sup>1</sup> de **23,88%** (vinte e três vírgula oitenta e oito por cento) de acordo com acórdão 2622/2013 – TCU para obras e serviços de saneamento básico em orçamento onerado por se tratar de prestação de serviços de limpeza urbana, visto que esse grupo de serviços (381 – CNAE – 2.0) não está relacionado na Lei 12.546/2011, alterada pela Lei 12.844/2013.

Os preços de referência, Encargos Sociais e trabalhistas são de acordo com a Tabela SINAPI da CAIXA ECONOMICA FEDERAL com Apêndice 13 do Estado de Minas Gerais, vigência a

---

<sup>1</sup> - OBRAS: CONSTRUÇÃO DE REDES DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA, COLETA DE ESGOTO E CONSTRUÇÕES CORRELATAS - SERVIÇOS DE SANEAMENTO AMBIENTAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

partir de janeiro/2020, MENSALISTA, e houve a exclusão do item A9 – SECONCI, por se tratar de um percentual de obras e não de prestação de serviços.

A convenção coletiva de trabalho utilizada como referência para as categorias envolvidas exceto motoristas foi a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000467/2023. SINDICATO DAS EMPRESAS DE COLETA, LIMPEZA E INDUSTRIALIZAÇÃO DO LIXO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 65.174.153/0001-09 E SINDICATO DOS EMPREGADOS EM TURISMO HOSPITALIDADE DE OURO PRETO E REGIÃO CNPJ N. 14.026.659/0001-21, 09/02/2023 Ministério do Trabalho e Emprego.

Levou-se em consideração também o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, AUDIÊNCIA DE MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL, REPRESENTAÇÃO PRÉ PROCESSUAL: RPP 0010571-55.2022.5.03.0000, assinada em 07 de dezembro de 2022.

A convenção coletiva de trabalho utilizada como referência para a categoria de motorista foi a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG 001252/2022. SINDICATO DAS EMPRESAS DE COLETA, LIMPEZA E INDUSTRIALIZAÇÃO DO LIXO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 65.174.153/0001-09 E SINDICATO DOS TRABALHADORES, TRANSP. RODOVIARIOS OURO PRETO, CNPJ N. 20.471.009/0001-98 Ministério do Trabalho e Emprego.

### **8. MEDIÇÃO**

**8.1.** As medições serão elaboradas até o décimo dia útil de cada mês, relativas aos serviços executados, a partir dos relatórios ou boletins de serviços, tendo como referência os quantitativos efetivamente e integralmente realizados e deverão obrigatoriamente ser atestadas pela unidade requisitante no período do dia 01 ao último dia do mês anterior.

**8.2.** A CONTRATADA elaborará a medição dos serviços executados baseada nas disposições de cada serviço conforme exposto abaixo:

#### **8.2.1. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.**

8.2.1.1. O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

#### **8.2.2. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, EM ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO**

8.2.2.1. O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### **8.2.3. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, NOS DISTRITOS DE OURO PRETO**

8.2.3.1. O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

### **8.2.4. LOCAÇÃO DE CONTEINERES COM TAMPAS, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (CAPACIDADE: 1.000 e 240 LITROS)**

8.2.4.1. O pagamento da locação, manutenção e higienização de 300 contêineres será feito por equipe/mês colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. **Deverão ser disponibilizados 200 unidades de 1000 L e 100 unidades de 240 L.**

### **8.2.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

8.2.5.1. As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de quilômetro de via efetivamente varrido. Será calculada a contraprestação devida a CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/km de via) pela quantidade de quilômetros varrido.

### **8.2.6. CAPINA MANUAL EM LOGRADOUROS DA SEDE E DOS DISTRITOS COM E SEM PAVIMENTO E ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA (COSTAL OU LATERAL), INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS**

8.2.6.1. As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de metros quadrados (m<sup>2</sup>) roçados/capinados sob demanda da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

### **8.2.7. CAPINA ELÉTRICA EM LOGRADOUROS DA SEDE COM E SEM PAVIMENTO, INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS**

8.2.7.1. Será calculada a contraprestação devida à CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/m<sup>2</sup>) pela quantidade realizada por mês.

### **8.2.8. PINTURA DE MEIO FIO**

8.2.8.1. As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de quilômetro de sarjeta efetivamente pintado. Será calculada a contraprestação devida a CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/km) pela quantidade de quilômetros pintados.

### **8.2.9. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

8.2.9.1. A medição destes serviços será feita por equipe efetivamente colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

### 8.2.10. ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS

8.2.10.1. O pagamento pela Administração Local será proporcional ao cronograma físico dos serviços.

8.3.A contratada deverá emitir nota fiscal dos serviços medidos e recolher os impostos pertinentes. O não cumprimento implica na recusa do Município de Ouro Preto em efetivar o pagamento à Contratada;

8.4.Poderá o contratante solicitar à Contratada comprovante de pagamento do salário de seus funcionários, comprovante de recolhimento dos impostos, comprovante do pagamento dos encargos sociais dos envolvidos na prestação de serviço deste objeto;

8.5.Nenhum pagamento será efetuado à contratada sem que esta tenha comprovado a documentação exigida pelo INSS para essa natureza e a prova do recolhimento do INSS e FGTS, além da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica.

## 9. VALOR GLOBAL E PAGAMENTO

9.1.O Valor Global estimado da contratação é de **R\$ 27.187.100,47** (Vinte e sete milhões, cento e oitenta e sete mil e cem reais e quarenta e sete centavos.).

9.2.Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente, contra a apresentação da fatura, no curso do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços desde que comprovado o cumprimento dos deveres e obrigações da Contratada e apresentadas as quitações relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais pertinentes e salários.

9.3.Ocorrendo divergência no faturamento, a Contratante devolverá as Notas Fiscais/Faturas e Folhas de Medição à Contratada para correção. Neste caso, a Contratante terá mais 02 (dois) dias úteis para processar o pagamento, contados da reapresentação e aceite das mesmas.

9.4.Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

9.5.Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.6.Os preços referidos na proposta incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

9.7.Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**9.8.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

### **10. OBRIGAÇÕES**

#### **10.1. Constituem obrigações da contratante:**

- a) Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;  
Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- b) Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- c) Designar servidor, do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços e atestá-los;
- d) Rejeitar no todo ou parte, a execução dos serviços fora das especificações do termo de referência;
- e) Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência;

#### **10.2. Constituem obrigações da Contratada**

- q) Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- r) Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- t) Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- u) Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- v) Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- w) Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- x) Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- y) Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- z) Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- aa) Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- ab) Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- ac) Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- ad) Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- ae) Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- af) Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

### 11. SANÇÕES

Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato, infringência do art. 71 da Lei Federal 8.666/93 e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**11.1.** Advertência;

**11.2.** Multa, conforme os percentuais definidos a seguir:

**11.2.1.** 0,1% (um décimo por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso na prestação do serviço, sobre o valor do saldo do contrato, por ocorrência;

**11.2.2.** 1% (um por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual;

**11.2.3.** 2% (dois por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) Inobservância do nível de qualidade dos serviços;
- b) Transferência total ou parcial do contrato a terceiros;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- c) Subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização formal da Contratante;
- d) Descumprimento de cláusula contratual.

**11.3.** A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**11.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Ouro Preto no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

## 12. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

**12.1.** O prazo de vigência contratual será de 12 meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

**12.2.** - A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Ana Paula da Silva lotada na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

**12.3.** - O gestor do contrato será o servidor Rodrigo Bibiano da Silva lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

**12.4.** O gerenciamento, frequência e horários dos serviços são atribuições da CONTRATANTE.

**12.5.** Os locais, roteiros, frequências e horários estabelecidos no planejamento dos serviços serão rigorosamente cumpridos pela CONTRATADA. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover, a qualquer momento, alterações nos planos de serviços, devidamente justificadas, devendo o novo estudo ser implantado no prazo de até 7(sete) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, devendo a CONTRATADA adequar-se às novas necessidades do serviço. Estas alterações deverão acontecer sem aumento de custo para a CONTRATADA.

**12.6.** A CONTRATANTE poderá recorrer a serviços técnicos externos para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato, inclusive com vistas à melhoria de sua qualidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 12.7.** A implantação dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, facultando à CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, dar apoio a esta implantação.
- 12.8.** A fiscalização dos serviços ora licitados será exercida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto com poderes para verificar se a caracterização, o projeto de execução, o padrão de acabamento dos serviços e as obrigações da CONTRATADA estão sendo cumpridos. Poderes também para fazer, fundamentadamente, a proposição de advertência, aplicação de multas ou outras penalidades previstas no contrato.
- 12.9.** Durante a execução do contrato, a CONTRATANTE fiscalizará sistematicamente, no campo, o número de trabalhadores e veículos alocados nas atividades, propondo penalização à CONTRATADA, nas formas previstas, se esta alocar trabalhadores em número menor do que o formalizado no início do contrato. A existência da Fiscalização não exime a responsabilidade da CONTRATADA em nenhuma de suas obrigações contratuais.
- 12.10.** A CONTRATADA deverá informar mensalmente de forma impressa e digital, a folha de pagamento com os quantitativos de pessoal direto e alocados, bem como os veículos e equipamentos utilizados em campo para a execução dos serviços discriminados por categoria.
- 12.11.** Caso a CONTRATADA opte, na sua proposta da licitação, por utilizar trabalhadores em número inferior aos quantitativos estimados no Projeto Básico e, ao longo da execução do contrato, se constatar queda de produção e ou de qualidade não justificada, a CONTRATANTE, através do gestor do contrato, notificará a CONTRATADA para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, mobilizar equipes e alocar o número de trabalhadores previsto no Projeto Básico, obviamente mantendo-se a remuneração definida em contrato. A Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços avançados.
- 12.12.** A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar à Contratada a substituição de membros de sua equipe técnica por outro com qualificação igual ou superior, quando julgar necessário.
- 12.13.** A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de Ouro Preto, por meio do gestor do contrato supervisionará e fiscalizará a execução dos serviços e aplicará as penalidades propostas.
- 12.14.** Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo promoverá uma reunião para apresentar a Fiscalização e a Supervisão, e para acertar os procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1.** As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº. 02.14.01.15.452.0105.2201 3.3.90.39 FICHA 1087 FR 1.708.000. Previsão

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

de empenhamento de R\$ 8.000.000,00 para o ano de 2023 e R\$ 19.187.100,47 para o ano de 2024.

### 14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

**14.1.** As pessoas jurídicas interessadas em participar da licitação deverão apresentar, por ocasião da habilitação, além da documentação relativa à habilitação jurídica, os seguintes elementos comprobatórios de qualificação técnica:

g) Prova de inscrição ou registro e quitação das anuidades da empresa e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede da licitante, em vigor;

h) Declaração do licitante, sob as penas da lei, de que detém capacidade técnico operacional necessária à execução do escopo contratual. A comprovação da veracidade das informações prestadas na declaração poderá ser realizada pela Secretaria Promotora do certame licitatório, mediante iniciativa de averiguação pela Administração Pública Municipal, pelos demais licitantes e/ou terceiros interessados.

i) Atestado técnico-profissional - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) emitidas pelo CREA em nome do(s) profissional(is) técnico(s) responsável(eis), comprovadamente inscrito(s) no CREA como RT integrante do quadro permanente do licitante na data prevista para entrega da proposta, comprovando a experiência na prestação dos serviços de limpeza urbana compreendendo no mínimo os seguintes serviços:

- Coleta Manual, Containerizada e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos;
- Capina Manual e Mecanizada;
- Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos.

j) Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro permanente:

- ✓ Empregado;
- ✓ Sócio;
- ✓ Diretor/ administrador;
- ✓ Prestador de serviços devidamente vinculado à empresa.

**d.1)** A comprovação de vinculação do profissional detentor do acervo técnico deverá atender os seguintes requisitos:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- d.2) – Empregado: cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na DRT ou, ainda, cópia Carteira de trabalho e Previdência Social;
- d.3) – Sócio: Contrato Social devidamente registrado no órgão competente;
- d.4) – Diretor/Administrador: Cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia de ata de eleição devidamente publicada a imprensa, em se tratando de sociedade anônima;
- d.5) – Contrato de prestação de serviços com o profissional registrado em cartório.
- d.6) – Declaração emitida pelo responsável técnico de que concorda com a indicação e possui e disponibilidade para exercer a função de responsável técnico dos serviços, caso a empresa seja vencedora.
- k) Declaração da licitante participante, por seu representante legal, contendo compromisso de manter, na condução dos serviços e obras, o profissional cujo atestado tenha atendido a exigência da capacidade técnica apresentada, acompanhada da correspondente declaração de aceitação do respectivo profissional.
- l) Capacidade técnico-operacional comprovada mediante apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do licitante, devidamente registrado em entidade profissional competente, comprovando que este executou os seguintes serviços com as respectivas quantidades mínimas:
- Coleta Manual, Containerizada e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos – 8.252,1 Toneladas/ ano
  - Capina Manual e Mecanizada – 1.819.542 Metros quadrados/ano;
  - Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos; 20.943 Km/Via/por ano
- Para dimensionamento dos quantitativos supracitados foi adotado o percentual de 50% do quantitativo total dos itens de maior relevância no escopo de serviços.**

Metodologia de Execução dos serviços da licitante, tendo em vista a característica de natureza contínua de prestação dos serviços, com exigência de regularidade, bem como a perfeita adequação às peculiaridades de cada região do Município de Ouro Preto deverá demonstrar pela LICITANTE o planejamento operacional e os recursos envolvidos para a garantia da salubridade ambiental do Município.

**14.1.1.** A CONTRATADA deverá demonstrar que possui expertise para a execução do objeto do CONTRATO e expor a metodologia técnica, organização, tecnologias, recursos materiais e humanos que vislumbra, para a execução do escopo ora licitado e atingimento dos parâmetros de qualidade dos serviços fixados no contrato.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- 14.1.2.** A Metodologia de Execução deverá demonstrar o correto dimensionamento das áreas de atuação das equipes envolvidas nos serviços (setores) devidamente adequado às particularidades de cada região, devendo ser considerados os aspectos tais como a densidade demográfica, condições de acessibilidades dos equipamentos envolvidos, uso de equipamentos operacionais, fluxo de usuários, entre outros.
- 14.1.3.** Justifica-se esta exigência da Metodologia de Execução, neste certame, tendo em vista as áreas de atuação dos serviços a serem prestados, com vista a buscar a maior redução dos custos, através da otimização dos recursos envolvidos, os Planos de Trabalhos que serão propostos pela LICITANTE deverão demonstrar sua exequibilidade.
- 14.1.4.** Para elaboração de sua Metodologia de Execução, a CONTRATADA deverá considerar todas as disposições e especificações do presente ANEXO e ANEXO I – PROJETO BÁSICO, sendo, todavia, de sua inteira responsabilidade a realização de estudos complementares que, a seu critério, considere necessários à elaboração de sua Metodologia.
- 14.1.5.** A Metodologia de Execução da LICITANTE VENCEDORA irá compor o CONTRATO e converter-se-á, automaticamente, em obrigação da CONTRATADA quanto aos procedimentos operacionais do CONTRATO, sem prejuízo das demais obrigações.
- 14.1.6.** Será desclassificada a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS que:
- 14.1.6.1. Não atingir a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis para a METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, nos termos deste ANEXO; ou
  - 14.1.6.2. Receber Nota 0 (zero) em algum dos quesitos analisados.
  - 14.1.6.3. Apresentar-se editalem desacordo à forma exigida no EDITAL, PROJETO BÁSICO ou neste ANEXO;
  - 14.1.6.4. Contiver, explícita ou implicitamente, qualquer contradição com o disposto no EDITAL, PROJETO BÁSICO ou neste ANEXO ou quaisquer imposições ou condições não previstas no EDITAL;
  - 14.1.6.5. Contiver qualquer menção em relação aos valores contidos na proposta comercial;
- 14.1.7.** Critérios de Julgamento das Metodologias Apresentadas.
- 14.1.8.** Os requisitos da Metodologia serão avaliados segundo a clareza, a objetividade, a coerência, a consistência e a conveniência dos

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

conteúdos e propostas apresentados. Todos os requisitos da tabela apresentada no item 14.2.12 serão avaliados como se segue:

- Quesito atendido sem ressalva: 100% do valor do quesito;
- Quesito atendido com ressalva técnica: 50% do valor do quesito;
- Quesito não apresentado ou não atendido: 0% do valor do quesito.

**14.1.9.** As licitantes que tiverem suas Metodologia de Execução desclassificadas, por qualquer dos motivos relacionados no item 8.2.6 acima, serão automaticamente eliminadas da licitação, nos termos do edital.

**14.1.10.** A Metodologia de Execução dos serviços contínuos e rotineiros, deverá conter:

**14.1.10.1. PLANO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo para os três tipos de coleta (sede, difícil acesso e distritos):

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;
- iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;

b) Mapa Geral:

- i. Apresentação de mapa geral com os setores de coleta, em escala adequada, contendo indicação de todos os setores de coleta;
- ii. Frequência/programação da coleta;
- iii. Turnos de trabalho;

c) Mapas Setoriais:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- i. Apresentação de mapas setoriais de coleta, em escala adequada, contendo indicação gráfica dos itinerários da coleta, através de vetores orientados de cada circuito, indicando o início e fim de cada viagem;
- ii. Frequência/programação da coleta;
- iii. Turnos de trabalho;
  - d) Tabela Representativa de Coleta por Sarjeta:
    - i. Nomes das vias percorridas;
    - ii. Extensões de cada via coletada;
    - iii. Indicação do horário de início dos serviços;
    - iv. Horário de previsão de passagem em cada via;
    - v. Frequência/programação da coleta;
    - vi. Turnos de trabalho;
    - vii. Tipo de veículo utilizado;
    - viii. Extensão total de vias percorridas em cada viagem a ser realizada;
    - ix. Produtividade da viagem (tonelada/viagem);
    - x. Tempo de cada viagem.

### 14.1.10.2. PLANO DE LOCAÇÃO DE CONTÊINERES, COM TAMPAS, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (CAPACIDADE: 1.000 e 240 LITROS), observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo:

- a) Plano de execução dos serviços:
  - i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
  - ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- b) Mapa Geral de Localidades:
  - i. Apresentação de mapa geral, em escala adequada, contendo a representação gráfica dos locais de instalação dos contêineres;
  - ii. Frequência/programação;
  - iii. Turnos de trabalho;
- c) Quadro informativo:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- i. Apresentação de quadro informativo com a localização dos contêineres e suas respectivas coordenadas geográficas (latitude e longitude);
- ii. Endereço da localização dos contêineres;
- iii. Frequência/programação considerada no plano de limpeza e manutenção dos contêineres;

14.1.10.3. **VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;
- iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- v. Especificação ferramental;
- vi. Dimensionamento quantitativo de ferramentas;

b) Mapa Geral:

- i. Apresentação de mapa geral com os setores de varrição, em escala adequada, contendo indicação de todos os setores de varrição;
- ii. Frequência/programação da varrição;
- iii. Turnos de trabalho;

c) Mapas Setoriais:

- i. Apresentação de mapas setoriais de varrição, em escala adequada, contendo indicação gráfica dos itinerários da varrição, através de vetores orientados de cada circuito, indicando o início e fim de cada viagem;
- ii. Frequência/programação da varrição;
- iii. Turnos de trabalho;

d) Tabela Representativa de Varrição por Sarjeta

- i. Trajetos considerados para varrição com os nomes das vias varridas;
- ii. Extensões das vias varridas;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- iii. Indicação do horário de início dos serviços;
- iv. Horário de previsão de passagem em cada via;
- v. Frequência/programação da varrição;
- vi. Turnos de trabalho;
- vii. Extensão total de vias varridas em cada setor;

14.1.10.4. **LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;

14.1.10.5. **CAPINA MANUAL EM LOGRADOUROS DA SEDE E DOS DISTRITOS COM E SEM PAVIMENTO E ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA (COSTAL OU LATERAL), INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;
- iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- v. Especificação ferramental e dimensionamento quantitativo de ferramentas;

14.1.10.6. **CAPINA ELÉTRICA EM LOGRADOUROS DA SEDE COM OU SEM PAVIMENTO, INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DE RESÍDUOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I –PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;

14.1.10.7. **PINTURA DE MEIO FIO, COM CAL HIDRATADO E FIXADOR**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I – PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;
- ii. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo;
- iii. Dimensionamento quantitativo de ferramentas;

14.1.10.8. **ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS**, observadas as diretrizes mínimas constantes do ANEXO I – PROJETO BÁSICO, contendo:

a) Plano de execução dos serviços:

- i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as estruturas organizacionais para gestão dos serviços e os procedimentos de fiscalização e de controle de qualidade dos serviços;
- ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço;
- iii. Especificação da mão de obra;
- iv. Plano de manutenção dos veículos e equipamentos;
- v. Plano de monitoramento/rastreio dos veículos e equipamentos;

**14.1.11.** A Metodologia de Execução deverá ser impressa em papel tamanho A-3 e ser gravado em meio digital (DVD, Pen-drive) com arquivos com formato em PDF e entregue junto ao envelope 1 de habilitação.

**14.1.12.** A Metodologia de Execução seguirá os critérios e fundamentos apresentados na Tabela de Avaliação abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

PONTUAÇÃO METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

<b>COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>		
<b>REQUISITOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		
1.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais	10
1.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço	10
1.1.3	iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
1.1.4	iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
<b>b) Mapa Geral</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
1.2.1	i. Apresentação de mapa geral com os setores de coleta, em escala adequada, contendo indicação de todos os setores de coleta	25
1.2.2	ii. Frequência/programação da coleta	5
1.2.3	iii. Turnos de trabalho	5
<b>c) Mapas Setoriais</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
1.3.1	i. Apresentação de mapas setoriais de coleta, em escala adequada, contendo indicação gráfica dos itinerários da coleta, através de vetores orientados de cada circuito, indicando o início e fim de cada viagem	25
1.3.2	ii. Frequência/programação da coleta	5
1.3.3	iii. Turnos de trabalho	5
<b>d) Tabela Representativa de Coleta por Sarjeta</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
1.4.1	i. Trajetos considerados para coleta com os nomes das vias percorridas	20
1.4.2	ii. Extensões de cada via coletada	20
1.4.3	iii. Indicação do horário de início dos serviços	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

1.4.4	iv. Horário de previsão de passagem em cada via	20
1.4.5	v. Frequência/programação da coleta	5
1.4.6	vi. Turnos de trabalho	5
1.4.7	vii. Tipo de veículo utilizado	5
1.4.8	viii. Extensão total de vias percorridas em cada viagem a ser realizada	5
1.4.9	ix. Produtividade da viagem (tonelada/viagem)	20
1.4.10	x. Tempo de cada viagem	5
<b>LOCAÇÃO DE CONTÊINERES, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
3.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais	10
3.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para os serviços, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo.	10
<b>b) Mapa Geral</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
3.2.1	i. Apresentação de mapa geral, em escala adequada, contendo a representação gráfica dos locais de instalação dos contêineres;	35
3.2.2	ii. Frequência de limpeza/programação;	10
3.2.3	iii. Turnos de trabalho;	5
<b>c) Quadro informativo</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
3.3.1	i. Apresentação de quadro informativo com a localização dos contêineres e suas respectivas coordenadas geográficas (latitude e longitude);	30
3.3.2	ii. Endereço da localização dos contêineres;	5
3.3.3	iii. Frequência/programação considerada no plano de limpeza e manutenção dos contêineres;	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
4.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;	10
4.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço	10
4.1.3	iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
4.1.4	iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
4.1.5	v. Especificação ferramental	10
4.1.6	vi. Dimensionamento quantitativo de ferramentas	5
<b>b) Mapa Geral</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
4.2.1	i. Apresentação de mapa geral com os setores de varrição, em escala adequada, contendo indicação de todos os setores de varrição;	25
4.2.2	ii. Frequência/programação da varrição;	5
4.2.3	iii. Turnos de trabalho;	5
<b>c) Mapas Setoriais</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
4.3.1	i. Apresentação de mapas setoriais de varrição, em escala adequada, contendo indicação gráfica dos setores de varrição, através de vetores orientados de cada circuito, indicando o início e fim de cada setor;	25
4.3.2	ii. Frequência/programação da varrição;	15
4.3.3	iii. Turnos de trabalho;	10
<b>d) Tabela Representativa de Varrição por Sarjeta</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
4.4.1	i. Trajetos considerados para coleta com os nomes das vias varridas.	20
4.4.2	ii. Extensões das vias varridas	20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

4.4.3	iii. Indicação do horário de início dos serviços	5
4.4.4	iv. Horário de previsão de passagem em cada via	10
4.4.5	v. Frequência/programação da varrição	5
4.4.6	vi. Turnos de trabalho	5
4.4.7	vii. Extensão total de vias varridas em cada setor	5
<b>LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS, OBRAS DE ARTE E DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO DE OURO PRETO</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
5.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais	10
5.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para os serviços.	10
<b>CAPINA MANUAL</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
6.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais;	10
6.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço	10
6.1.3	iii. Dimensionamento quantitativo da frota e equipamentos, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
6.1.4	iv. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
6.1.5	v. Especificação ferramental e dimensionamento quantitativo de ferramentas	10
<b>CAPINA ELÉTRICA</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

7.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais, organizacionais para Gestão dos Serviços e os Procedimentos de Fiscalização e de Controle de Qualidade dos Serviços	10
7.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço	10
<b>PINTURA DE MEIO FIO</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
8.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as rotinas operacionais, organizacionais para Gestão dos Serviços e os Procedimentos de Fiscalização e de Controle de Qualidade dos Serviços	10
8.1.2	ii. Dimensionamento quantitativo da mão de obra, incluindo as premissas adotadas e as memórias de cálculo	10
8.1.3	iii. Dimensionamento quantitativo de ferramentas	5
<b>ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS</b>		
<b>a) Plano de execução dos serviços</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
9.1.1	i. Demonstração do conhecimento do problema e descrição da metodologia a ser adotada na execução dos serviços, incluindo as estruturas organizacionais para gestão dos serviços e os procedimentos de fiscalização e de controle de qualidade dos serviços	10
9.1.2	ii. Especificação da frota e equipamentos utilizados para o serviço	10
9.1.3	iii. Especificação da mão de obra	10
9.1.4	iv. Plano de manutenção	10
9.1.5	v. Plano de monitoramento e rastreio	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL</b>		<b>705</b>

**15. GESTOR/FISCAL DO CONTRATO**

15.1 - A Fiscal do contrato será a funcionária Ana Paula da Silva – da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

15.2 - O Gestor do contrato será o funcionário Rodrigo Bibiano da Silva - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Ouro Preto, 07 de março de 2023

---

**Franklin Evangelista**

Secretário de Obras e Urbanismo - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

---

**Rodrigo Bibiano da Silva**

Gestor do Contrato - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto

---

**Ana Paula da Silva**

Fiscal - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto

**ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA**

**PROJETO BÁSICO**

**1. APRESENTAÇÃO**

Compete a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo a implementação e gestão de uma política de limpeza urbana que atenda às necessidades do município de forma integrada e eficaz, tendo em vista as dimensões econômica, ambiental, cultural e social, e sob a premissa do desenvolvimento sustentável, através do acesso aos serviços de saneamento básico em condições adequadas.

Dada a essencialidade não só por razões sanitárias é reconhecer dos serviços de limpeza urbana uma das preocupações dos gestores municipais, e destacar o seu papel na saúde pública sem desconsiderar, portanto, a sua importância pelo reflexo estético na beleza de uma comunidade, ocasionada por uma cidade limpa.

Devido ao aumento da geração de resíduos sólidos urbanos ocasionado pelo crescimento populacional, a necessidade de ampliação das áreas de abrangência do serviço de limpeza urbana de modo a oferecer melhorias na qualidade de vida e saúde pública da população, a impossibilidade de execução dos serviços com mão de obra e equipamentos próprios da Administração Municipal e, ainda, o atendimento à Legislação Ambiental vigente no que tange aos procedimentos relacionados ao manejo e disposição final adequados dos resíduos sólidos urbanos do Município de Ouro Preto (Sede e Distritos) faz-se necessária a otimização do serviço de limpeza urbana no Município de Ouro Preto.

Neste contexto é indispensável a contratação de empresa com condições técnicas de atender as necessidades do município para os serviços de limpeza pública urbana.

**1.1. OBJETO**

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa(s) especializada(s) para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus Distritos, compreendendo as seguintes atividades descritas abaixo:

- ✓ Coleta manual e containerizada e transporte de resíduos sólidos;
- ✓ Locação de contêineres, inclusive manutenção e higienização;
- ✓ Varrição manual de vias e logradouros públicos;
- ✓ Capina manual e mecânica com capinadeiras auto propelidas em logradouros com e sem pavimento e roçamento com roçadeira mecânica (costal ou lateral), inclusive limpeza, carga manual e transporte dos resíduos;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

- ✓ Capina Elétrica em logradouros com e sem pavimento da Sede;
- ✓ Pintura de meio fio;
- ✓ Limpeza, higienização e conservação de monumentos públicos, obras de arte e do patrimônio histórico de Ouro Preto.

### 1.2. MUNICÍPIO

O município de Ouro Preto foi fundado em 1711, com a junção de diversos arraiais, por meio dos bandeirantes. Situa-se na Serra do Espinhaço na Zona Metalúrgica de Minas Gerais (Quadrilátero ferrífero), na Região Central do estado, a cerca de 98 quilômetros da capital Belo Horizonte.

Faz limite com os municípios de Catas Altas da Noruega, Itaverava, Ouro Branco, Congonhas, Belo Vale, Moeda, Mariana, Itabirito e Santa Bárbara.

No município, há doze distritos: Amarantina, Antônio Pereira, Cachoeira do Campo, Engenheiro Correia, Glaura, Lavras Novas, Miguel Burnier, Santa Rita de Ouro Preto, Santo Antônio do Leite, Santo Antônio do Salto, São Bartolomeu e Rodrigo Silva, além de subdistritos, localidades e da sede.

Situa-se na Bacia do Rio da Velhas e possui também nascentes do Rio Piracicaba, Gualaxo, Mainart e Ribeirão Funil. A altitude máxima chega a 1.772 m no Pico do Itacolomi.

Sua população, estimada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), é de 74.824 habitantes (2020) e possui uma área de 1.245.865 km<sup>2</sup>.

O presente projeto tem como objetivo descrever e quantificar uma série de atividades necessárias para manter a limpeza pública do município e, dessa maneira, eliminar possíveis focos transmissores de doenças, ao mesmo tempo preservando o meio ambiente e a qualidade de vida da população.

### 1.3. ÁREAS DE ABRANGÊNCIA

A área de interesse é abrangida, principalmente, pela zona urbana (Sede) do Município e suas principais localidades, compreendendo os seguintes bairros:

Alto da Cruz
Água Limpa
Antônio Dias
Barra
Bauxita

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Centro
Cabeças
Jardim Alvorada
Lagoa
Lajes
Morro Santana
Morro São João
Morro São Sebastião
Morro do Cruzeiro
Morro da Queimada
Nossa Senhora de Lourdes
Padre Faria
Piedade
Pilar
Rosário
São Cristóvão
Saramenha
Taquaral
Vila Aparecida
Vila dos Engenheiros
Vila São José

A área de interesse abrangida pelos distritos e subdistritos do município de Ouro Preto, compreende as seguintes localidades:

Amarantina
Antônio Pereira
Bocaina
Cachoeira do Campo
Catete

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Chapada
Engenheiro Corrêa
Glaura
Gouveia
Lavras Novas
Miguel Burnier
Rodrigo Silva
Santa Rita
Santo Antônio do Salto
São Bartolomeu
Sto. Ant. do Leite

Segue abaixo Mapa do Município de Ouro Preto/MG, destacando as localidades de abrangência do presente projeto e suas distâncias a sede.

### Município de Ouro Preto

Área	Bioma
1.246 Km <sup>2</sup>	Mata Atlântica

Fonte: IBGE

Distrito District	Distância da Sede Distance from Main City
Amarantina	30 km
Antônio Pereira	25,5 km
Cachoeira do Campo	22,1 km
Engenheiro Correia	37,9 km
Glaura	31,2 km
Lavras Novas	18,9 km
Miguel Burnier	57,7 km
Santa Rita	29,3 km
Santo Antônio do Leite	28,6 km
Santo Antônio do Salto	32 km
São Bartolomeu	18,7 km
Rodrigo Silva	21,5 km



## 2. ESTUDOS PRELIMINARES

### 2.1. COLETA DE DADOS E RESULTADOS

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O estudo foi realizado com o objetivo de levantar as extensões das ruas na zona urbana do município e demais localidades abrangidas pelo projeto, que dispõem de ruas pavimentadas ou não e/ou com número de habitações relevantes que serão beneficiadas com o serviço de limpeza pública.

Os dados foram obtidos através das informações adquirida nas localidades, dados fornecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo e com a utilização do software “Google Earth”.

As referências de Anexo III – Planilha e Composição de Preços Unitários, foram utilizados os seguintes parâmetros:

A composição do BDI adotados os percentuais de acordo com acórdão 2622/2013 - TCU para obras e serviços de saneamento básico em orçamento onerado por se tratar de prestação de serviços de limpeza urbana, visto que esse grupo de serviços (381 – CNAE – 2.0) não está relacionado na Lei 12.546/2011, alterada pela Lei 12.844/2013.

Os Encargos Sociais e trabalhistas são de acordo com a Tabela SINAPI da CAIXA ECONOMICA FEDERAL com Apêndice 13 do Estado de Minas Gerais, vigência a partir de outubro/2020, MENSALISTA, e houve a exclusão do item A9 – SECONCI, por se tratar de um percentual de obras e não de prestação de serviços.

A convenção coletiva de trabalho utilizada como referência para as categorias envolvidas exceto motoristas foi a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2023/2023 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG000467/2023. SINDICATO DAS EMPRESAS DE COLETA, LIMPEZA E INDUSTRIALIZAÇÃO DO LIXO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 65.174.153/0001-09 E SINDICATO DOS EMPREGADOS EM TURISMO HOSPITALIDADE DE OURO PRETO E REGIÃO CNPJ N. 14.026.659/0001-21, 09/02/2023 Ministério do Trabalho e Emprego.

Levou-se em consideração também o Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, AUDIÊNCIA DE MEDIAÇÃO E CONCILIAÇÃO PRÉ-PROCESSUAL, REPRESENTAÇÃO PRÉ PROCESSUAL: RPP 0010571-55.2022.5.03.0000, assinada em 07 de dezembro de 2022.

A convenção coletiva de trabalho utilizada como referência para a categoria de motorista foi a CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2022/2022 - NÚMERO DE REGISTRO NO MTE: MG 001252/2022. SINDICATO DAS EMPRESAS DE COLETA, LIMPEZA E INDUSTRIALIZAÇÃO DO LIXO DE MINAS GERAIS, CNPJ N. 65.174.153/0001-09 E SINDICATO DOS TRABALHADORES, TRANSP. RODOVIARIOS OURO PRETO, CNPJ N. 20.471.009/0001-98 Ministério do Trabalho e Emprego.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 3. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS

Os serviços que serão realizados nas ruas e logradouros públicos do Município de Ouro Preto/MG e seus distritos, constituintes do objeto de licitação para a Limpeza Pública, são os seguintes:

#### 3.1. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS.

##### 3.1.1. DEFINIÇÃO

A PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Nº 12305/2010 define como 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 técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Dentre os resíduos sólidos urbanos, encontram-se os resíduos de origem domiciliar, gerados pela população nas residências (Institucionais, do comércio e indústria de características residenciais) e cuja destinação final adequada é de responsabilidade do poder público e, incluem-se os resíduos dos logradouros públicos, como ruas e praças, denominados resíduos de varrição ou público. A NBR nº 10.004 define como coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, a coleta de Resíduos Classe II-A (resíduos não inertes), nestes resíduos encontram-se: papel, papelão, vidro, latas, plásticos, trapos, folhas, galhos e terra, restos de alimentos, madeira e todos os outros detritos apresentados à coleta nas portas das casas pelos habitantes das cidades ou lançados nas ruas.

Define-se como “resíduo público” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos e de feira livre, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos e ainda galhadas e folhagens caídas nos espaços de uso comum do povo e que possam conferir ao ambiente aspecto desagradável ou de risco para os transeuntes.

##### 3.1.2. PLANO DE EXECUÇÃO

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos deverão ser executados conforme descrição a seguir:

##### 3.1.2.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

A Coleta Manual de Resíduos Sólidos Urbanos, visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, acondicionados para coleta manual em sacos plásticos ou recipientes reutilizáveis com volume de até

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

100 (cem) litros e, para a coleta mecanizada, em contêineres de 1000 (mil) e 240 (duzentos e quarenta) litros, sendo posteriormente encaminhados ao Aterro da Rancharia, localizado no município de Ouro Preto.

A coleta containerizada, no sistema coletivo, compreende a deposição dos resíduos sólidos, pelos usuários em contêineres de PEAD, a serem locados pela CONTRATADA, sendo distribuídos em pontos fixos ao longo das vias públicas, os quais, durante a coleta, serão transferidos para a caixa de carga do caminhão coletor compactador, dotado de dispositivo especial (lifter) para basculamento mecânico dos contêineres.

Entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda ao descrito acima, não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares para efeito de coleta obrigatória.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta urbana nas vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato em toda a região urbana, rural e de difícil acesso do Município de Ouro Preto.

### **3.1.2.2. PLANO DE TRABALHO**

A coleta dos resíduos urbanos deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelos coletores se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A coleta urbana deverá ser feita de porta a porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários pré-estabelecidos. Sendo estas informações amplamente divulgadas para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de lixo pelo ambiente.

A coleta deverá ser realizada pela CONTRATADA, sejam quais forem os recipientes utilizados pelos munícipes, sendo obrigação da CONTRATADA orientar a população sobre o correto acondicionamento dos resíduos sempre que se fizer necessário.

A CONTRATADA deverá executar também a coleta de resíduos depositados em contêineres. A coleta dos contêineres PEAD será efetuada com caminhão compactador equipado com dispositivo hidráulico tipo "lifter" acoplado na traseira. Sendo a descarga efetuada com 01 contêiner de PEAD de cada vez.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

No caso de os resíduos serem dispostos em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, para evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá, vassoura e demais insumos necessários para uma boa operação.

Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio ou à caçamba do veículo coletor.

A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública, durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Os resíduos domiciliares dispostos nas vias públicas que tiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

Todo o lixo coletado no Município, deverá ter como destino o Aterro da Rancharia, devendo a contratada observar ao descarregar os caminhões, sob pena de multa, os locais ou áreas específicas liberadas para descarga.

Os materiais deverão ser transportados com o uso de equipamentos adequados, em bom estado de conservação e obedecendo às regulamentações pertinentes à sua classificação.

As cargas deverão estar adequadamente acondicionadas e separadas para o transporte, de forma que não haja risco de vazamentos, quedas ou contaminação do ambiente e das vias.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O transporte de resíduos deverá atender aos requisitos de proteção ao meio ambiente, à saúde pública e aos padrões desejáveis de segurança.

Todos os veículos e caminhões encaminhados para descarga no aterro deverão realizá-las de forma ordeira e programada, propiciando uma efetiva organização do local.

Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

Faz parte do escopo deste serviço, a coleta e transporte de lixo domiciliar, resíduos da varrição e de feira livre, e demais eventos do Município.

Para controle da tonelagem de lixo coletado, será utilizada a balança instalada no Aterro, verificando assim a tonelagem efetivamente transportada.

A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado nos bairros da sede sendo 01 setor diário no período diurno e 03 setores diários no período noturno. A rota no hipercentro será executada diariamente, inclusive aos domingos e feriados.

COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS OURO PRETO(SEDE)					
ROTAS	HORÁRIO DE INÍCIO (HORAS)	FREQUÊNCIA	QUILO MÉDIO POR DIA	DISTÂNCIA MÉDIA TOTAL PERCORRIDA POR DIA POR ROTA	HORÁRIO DE TÉRMINO
<b>CENTRO DIURNO</b> (Padre Rolim, Vila São José, Febem, Jardim Alvorada, Alvarenga, Irmãos Kennedy, Estação, Praça Barão do Rio Branco, Paraná, Praça São Francisco de Assis, Praça Tiradentes, Rua das Flores, Rua São José, Barra, Antônio Dias, Pacifico Homem, Pandiá Calógeras, UFOP/Saramenha)	07:00	Todos os dias	5700	69,92 Km	15:35
<b>CENTRO NOTURNO</b> (Padre Rolim, Praça Tiradentes, Pacifico Homem, Estação, Paraná, Rua da Flores, São José, Largo do Rosário, Alvarenga, Água Limpa, Praia do Circo, Pilar, Alto da Cruz,	18:00	Segunda a Sábado	5360	67,09 Km	23:06

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Desiderio de Matos, Hospital, Vila dos Engenheiros, Vila Operária)					
<b>MORRO NOTURNO</b> (Conselheiro Quintiliano, 15 de agosto, Moro Santana, 13 de maio, Piedade, Rua da Abolição, Caminho da Fábrica, Santa Cruz, Santa Efigênia, Antônio Dias, René Gianetti)	18:00	Segunda a Sábado	5230	58,00 Km	23:09
<b>BAUXITA</b> (Cooperouro, Lagoa, Bauxita)	18:00	Segunda a Sábado	5970	53,10 Km	23:26

Os setores foram dimensionados considerando a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta e a distância até o ponto de destinação final.

Estimou-se para execução do objeto, a disponibilização de 03 Caminhões Coletor Compactador (CCR) de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou superior a 15 m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos) adaptados com dispositivo tipo "lifter" para basculamento de container e equipado com caixa de captação de chorume que poderão operar nos dois turnos de trabalho.

Os veículos coletores deverão ter, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, mantida esta exigência durante toda a execução do contrato. Estes deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor, além de respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

Os caminhões e equipamentos deverão ser lavados pelos menos uma vez por semana, podendo a fiscalização solicitar a substituição dos caminhões durante a coleta, caso os mesmos não estejam devidamente limpos.

A CONTRATADA deverá levar em consideração as restrições de acesso e limite máximo de capacidade de carga para tráfego no Perímetro Urbanístico Tombado pelo IPHAN, bem como as características peculiares do município, como as diversas ruas íngremes e/ou estreitas, becos e vielas e os calçamentos, de modo a garantir o recolhimento eficiente do lixo doméstico nessas localidades. Para tanto, nas ruas inacessíveis para a passagem de um caminhão coletor de grande porte, deverá ser considerado a coleta (difícil acesso) com caminhões compactadores de 06 m<sup>3</sup>.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso de veículo coletor de 15 m<sup>3</sup> e 6m<sup>3</sup> à via pública, a coleta deverá ser executada através de caminhonetes ou manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Considera-se como locais inclusos no item, áreas de assentamento, áreas de ocupação irregulares, centro expandido e quaisquer áreas com vias de acesso impróprias para a circulação de caminhões compactadores.

Para efeito de controle estatístico e para recebimento pelos serviços de coleta prestados, a contratada deverá apresentar comprovante de pesagem emitido pelo Aterro da Rancharia, onde se demonstre claramente a identificação do veículo, o nome do motorista, o horário da deposição e a quantidade.

Para efeitos de custos a serem fornecidos como parâmetros no estabelecimento do valor, além dos equipamentos, projetou-se para os caminhões compactadores de 15m<sup>3</sup> 1 condutor e 3 coletores para cada equipe de coleta designada.

As áreas de coleta poderão ser verificadas conforme descrição nos ANEXOS XIII XIV - Mapa de Bairros do Distrito Sede de Ouro Preto.

O trajeto percorrido durante as rotas de coleta deverá objetivar a otimização da logística, desde que atenda a frequência predeterminada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva, combustível, lubrificantes, despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras inerentes à prestação do serviço, ficarão a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal à Prefeitura Municipal de Ouro Preto sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo a que esta possa readequar o planejamento feito, em tempo hábil.

O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.2. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, EM ÁREAS DE DIFÍCIL ACESSO**

### **3.2.1. DEFINIÇÃO**

A PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Nº 12305/2010 define como resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a 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 técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

Dentre os resíduos sólidos urbanos, encontram-se os resíduos de origem domiciliar, gerados pela população nas residências (Institucionais, do comércio e indústria de características residenciais) e cuja destinação final adequada é de responsabilidade do poder público e, incluem-se os resíduos dos logradouros públicos, como ruas e praças, denominados resíduos de varrição ou público. A NBR nº 10.004 define como coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, a coleta de Resíduos Classe II-A (resíduos não inertes), nestes resíduos encontram-se: papel, papelão, vidro, latas, plásticos, trapos, folhas, galhos e terra, restos de alimentos, madeira e todos os outros detritos apresentados à coleta nas portas das casas pelos habitantes das cidades ou lançados nas ruas.

Define-se como “resíduo público” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos e de feira livre, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos e ainda galhadas e folhagens caídas nos espaços de uso comum do povo e que possam conferir ao ambiente aspecto desagradável ou de risco para os transeuntes.

### **3.2.2. PLANO DE EXECUÇÃO**

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos em áreas de difícil acesso deverão ser executados conforme descrição a seguir:

#### **3.2.2.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A Coleta Manual de Resíduos Sólidos Urbanos, visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, acondicionados para coleta manual em sacos plásticos ou recipientes reutilizáveis com volume de até 100 (cem) litros e, para a coleta mecanizada, em contêineres de 240 (duzentos e quarenta) litros, sendo posteriormente encaminhados ao Aterro da Rancharia, localizado no município de Ouro Preto.

A coleta containerizada, no sistema coletivo, compreende a deposição dos resíduos sólidos, pelos usuários em contêineres de PEAD, a serem locados pela CONTRATADA, sendo distribuídos em

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

pontos fixos ao longo das vias públicas, os quais, durante a coleta, serão transferidos para a caixa de carga do caminhão coletor compactador, dotado de dispositivo especial (lifter) para basculamento mecânico dos contêineres.

Entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda ao descrito acima, não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares para efeito de coleta obrigatória.

A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta urbana em áreas de difícil acesso nas vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato em toda a região difícil acesso do Município de Ouro Preto.

### 3.2.2.2. PLANO DE TRABALHO

A coleta dos resíduos urbanos em áreas de difícil acesso deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelos coletores se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A coleta urbana em áreas de difícil acesso deverá ser feita de porta a porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários pré-estabelecidos. Sendo estas informações amplamente divulgadas para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de lixo pelo ambiente.

A coleta deverá ser realizada pela CONTRATADA, sejam quais forem os recipientes utilizados pelos munícipes, sendo obrigação da CONTRATADA orientar a população sobre o correto acondicionamento dos resíduos sempre que se fizer necessário.

A CONTRATADA deverá executar também a coleta de resíduos depositados em contêineres. A coleta dos contêineres PEAD será efetuada com caminhão compactador equipado com dispositivo hidráulico tipo "lifter" acoplado na traseira. Sendo a descarga efetuada com 01 contêiner de PEAD de cada vez.

No caso de os resíduos serem dispostos em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, para evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá, vassoura e demais insumos necessários para uma boa operação.

Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio ou à caçamba do veículo coletor.

A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública, durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Os resíduos domiciliares dispostos nas vias públicas que tiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

Todo o lixo coletado no Município, deverá ter como destino o Aterro da Rancharia, devendo a contratada observar ao descarregar os caminhões, sob pena de multa, os locais ou áreas específicas liberadas para descarga.

Os materiais deverão ser transportados com o uso de equipamentos adequados, em bom estado de conservação e obedecendo às regulamentações pertinentes à sua classificação.

As cargas deverão estar adequadamente acondicionadas e separadas para o transporte, de forma que não haja risco de vazamentos, quedas ou contaminação do ambiente e das vias.

O transporte de resíduos deverá atender aos requisitos de proteção ao meio ambiente, à saúde pública e aos padrões desejáveis de segurança.

Todos os veículos e caminhões encaminhados para descarga no aterro deverão realizá-las de forma ordeira e programada, propiciando uma efetiva organização do local.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

Faz parte do escopo deste serviço, a coleta e transporte de lixo domiciliar, resíduos da varrição e de feira livre, e demais eventos do Município em áreas de difícil acesso.

Para controle da tonelagem de lixo coletado, será utilizada a balança instalada no Aterro, verificando assim a tonelagem efetivamente transportada.

A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado, nas áreas de difícil acesso sendo os 05 setores diários no período diurno.

COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS OURO PRETO (SEDE-DIFÍCIL ACESSO)					
ROTAS	HORÁRIO DE INÍCIO (HORAS)	FREQUÊNCIA	QUILO MÉDIO POR DIA	DISTÂNCIA MÉDIA TOTAL PERCORRIDA POR DIA POR ROTA	HORÁRIO DE TÉRMINO
<b>DIFÍCIL ACESSO</b> (TAQUARAL, PADRE FARIA, DORES, SÃO CRISTÓVÃO, NOVO HORIZONTE E POCINHO)	07:00	Segunda Sábado	a 3800	58,63 Km	15:33
<b>DIFÍCIL ACESSO</b> (PINHEIROS ALTOS, MORRO SANTANA, MORRO SÃO SEBASTIÃO, VILA APARECIDA, VERMELHÃO (SARAMENHA), LAGOA, ÁGUA LIMPA, LADEIRA JOÃO DE PAIVA)	07:00	Segunda Sábado	a 3100	89,73 Km	14:47
<b>DIFÍCIL ACESSO</b> (NOSSA SENHORA DE LOURDES, JARDIM ALVORADA, VILA SÃO JOSÉ)	07:00	Segunda Sábado	a 910	35,52 km	11:34
<b>DIFÍCIL ACESSO</b> (PILAR, ROSÁRIO, VILA APARECIDA)	07:00	Segunda Sábado	a 890	43,98 Km	12:27
<b>DIFÍCIL ACESSO</b> (VILA ITACOLOMY, SÃO CRISTOVÃO)	07:00	Segunda Sábado	a 650	38,78 Km	12:13

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Os setores foram dimensionados considerando a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta e a distância até o ponto de destinação final.

Estimou-se para execução do objeto, a disponibilização 02 (dois) Caminhões Coletor Compactador (CCR) de carga traseira, de capacidade volumétrica igual a 6 m<sup>3</sup> (seis metros cúbicos), ambos adaptados com dispositivo tipo “lifter” para basculamento de container e equipado com caixa de captação de chorume e 03 (três) caminhonetes tipo “HR” ou similar, que poderão operar nos dois turnos de trabalho.

Os veículos coletores e equipamentos deverão ter, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, mantida esta exigência durante toda a execução do contrato. Estes deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor, além de respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

Os caminhões e equipamentos deverão ser lavados pelos menos uma vez por semana, podendo a fiscalização solicitar a substituição dos caminhões durante a coleta, caso os mesmos não estejam devidamente limpos.

A CONTRATADA deverá levar em consideração as restrições de acesso e limite máximo de capacidade de carga para tráfego no Perímetro Urbanístico Tombado pelo IPHAN, bem como as características peculiares do município, como as diversas ruas íngremes e/ou estreitas, becos e vielas e os calçamentos, de modo a garantir o recolhimento eficiente do lixo doméstico nessas localidades. Para tanto, nas ruas inacessíveis para a passagem de um caminhão coletor de grande porte, deverá ser considerado a coleta com caminhões compactadores de 06 m<sup>3</sup>.

Nas situações em que houver impossibilidade de acesso de veículo coletor de 6m<sup>3</sup> à via pública, a coleta deverá ser executada através de caminhonetes ou manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública, e transportá-los até o veículo.

Considera-se como locais inclusos no item, áreas de assentamento, áreas de ocupação irregulares, centro expandido e quaisquer áreas com vias de acesso impróprias para a circulação de caminhões compactadores.

Para efeito de controle estatístico e para recebimento pelos serviços de coleta prestados, a contratada deverá apresentar comprovante de pesagem emitido pelo Aterro da Rancharia, onde se demonstre claramente a identificação do veículo, o nome do motorista, o horário da deposição e a quantidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Para efeitos de custos a serem fornecidos como parâmetros no estabelecimento do valor, além dos equipamentos, projetou-se para as caminhonetes e caminhões compactadores de 6m<sup>3</sup> a frente de trabalho para a realização dos serviços será de 2 (dois) coletores e 1 (um) motorista.

As áreas de coleta de difícil acesso poderão ser verificadas conforme descrição nos ANEXOS XIII e XIV - Mapa de Bairros do Distrito Sede de Ouro Preto.

O trajeto percorrido durante as rotas de coleta deverá objetivar a otimização da logística, desde que atenda a frequência predeterminada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva, combustível, lubrificantes, despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras inerentes à prestação do serviço, ficarão a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal à Prefeitura Municipal de Ouro Preto sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo a que esta possa readequar o planejamento feito, em tempo hábil.

O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.3. COLETA MANUAL E CONTEINERIZADA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS, NOS DISTRITOS DE OURO PRETO**

#### **3.3.1. DEFINIÇÃO**

A PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Lei Nº 12305/2010 define como resíduos sólidos: material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a 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 técnicas ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Dentre os resíduos sólidos urbanos, encontram-se os resíduos de origem domiciliar, gerados pela população nas residências (Institucionais, do comércio e indústria de características residenciais) e cuja destinação final adequada é de responsabilidade do poder público e, incluem-se os resíduos dos logradouros públicos, como ruas e praças, denominados resíduos de varrição ou público. A NBR nº 10.004 define como coleta de resíduos sólidos urbanos domiciliares e comerciais, a coleta de Resíduos Classe II-A (resíduos não inertes), nestes resíduos encontram-se: papel, papelão, vidro, latas, plásticos, trapos, folhas, galhos e terra, restos de alimentos, madeira e todos os outros detritos apresentados à coleta nas portas das casas pelos habitantes das cidades ou lançados nas ruas.

Define-se como “resíduo público” aqueles provenientes da ação de varrição de vias e logradouros públicos e de feira livre, bem como eventuais acúmulos de sedimentos geomorfológicos em espaços públicos e ainda galhadas e folhagens caídas nos espaços de uso comum do povo e que possam conferir ao ambiente aspecto desagradável ou de risco para os transeuntes.

### **3.3.2. PLANO DE EXECUÇÃO**

Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos dos Distritos de Ouro Preto deverão ser executados conforme descrição a seguir:

#### **3.3.2.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

A Coleta Manual de Resíduos Sólidos nos Distritos, visa o recolhimento de todos e quaisquer resíduos ou detritos apresentados regularmente ou esporadicamente nas vias e logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e residenciais, acondicionados para coleta manual em sacos plásticos ou recipientes reutilizáveis com volume de até 100 (cem) litros e, para a coleta mecanizada, em contêineres de 1000 (mil) e 240 (duzentos e quarenta) litros, sendo posteriormente encaminhados ao Aterro da Rancharia, localizado no município de Ouro Preto.

A coleta containerizada, no sistema coletivo, compreende a deposição dos resíduos sólidos, pelos usuários em contêineres de PEAD, a serem locados pela CONTRATADA, sendo distribuídos em pontos fixos ao longo das vias públicas, os quais, durante a coleta, serão transferidos para a caixa de carga do caminhão coletor compactador, dotado de dispositivo especial (lifter) para basculamento mecânico dos contêineres.

Entulhos de obras públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários, cuja produção exceda ao descrito acima, não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares para efeito de coleta obrigatória.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A CONTRATADA deverá executar os serviços de coleta nos Distritos nas vias públicas abertas a circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato em toda a região rural do Município de Ouro Preto.

### 3.3.2.2. PLANO DE TRABALHO

A coleta dos resíduos nos Distritos deverá ser executada, através do método direto e em todos os imóveis, ou seja, o recolhimento dos sacos plásticos ou dos recipientes com resíduos pelos coletores se dará, apenas se os mesmos estiverem apresentados na via pública.

A coleta nos Distritos deverá ser feita de porta a porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários pré-estabelecidos. Sendo estas informações amplamente divulgadas para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de lixo pelo ambiente.

A coleta deverá ser realizada pela CONTRATADA, sejam quais forem os recipientes utilizados pelos munícipes, sendo obrigação da CONTRATADA orientar a população sobre o correto acondicionamento dos resíduos sempre que se fizer necessário.

A CONTRATADA deverá executar também a coleta de resíduos depositados em contêineres. A coleta dos contêineres PEAD será efetuada com caminhão compactador equipado com dispositivo hidráulico tipo "lifter" acoplado na traseira. Sendo a descarga efetuada com 01 contêiner de PEAD de cada vez.

No caso de os resíduos serem dispostos em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, para evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e recolhidos.

Os trabalhadores que efetuarem as tarefas de coleta e transporte deverão ser instruídos sobre a maneira de efetuar o trabalho com qualidade, devendo-se apresentar nos locais e horários de trabalho equipados e uniformizados.

Todos os veículos coletores deverão estar equipados com pá, vassoura e demais insumos necessários para uma boa operação.

Fica terminantemente proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro, ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio ou à caçamba do veículo coletor.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

A CONTRATADA deverá tomar todas as precauções para evitar o transbordamento de carga do veículo para a via pública, durante o transporte dos resíduos. Caso isso ocorra, deverá ser imediatamente varrido e colocado novamente no compactador.

Nas situações em que o munícipe apresentar os resíduos para coleta, através de recipientes reutilizáveis, estes deverão ser esvaziados completamente, tomando precauções para não os danificar. Após este processo, o recipiente deverá ser recolocado no ponto de origem pelos coletores.

Os resíduos domiciliares dispostos nas vias públicas que tiverem tombados dos recipientes, por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

Durante o percurso de deslocamento para a descarga no destino final, todas as tampas de abertura do veículo coletor deverão estar completamente fechadas. As mesmas poderão estar abertas apenas quando da execução da coleta.

Todo o lixo coletado nos Distritos, deverá ter como destino o Aterro da Rancharia, devendo a contratada observar ao descarregar os caminhões, sob pena de multa, os locais ou áreas específicas liberadas para descarga.

Os materiais deverão ser transportados com o uso de equipamentos adequados, em bom estado de conservação e obedecendo às regulamentações pertinentes à sua classificação.

As cargas deverão estar adequadamente acondicionadas e separadas para o transporte, de forma que não haja risco de vazamentos, quedas ou contaminação do ambiente e das vias.

O transporte de resíduos deverá atender aos requisitos de proteção ao meio ambiente, à saúde pública e aos padrões desejáveis de segurança.

Todos os caminhões encaminhados para descarga no aterro deverão realizá-las de forma ordeira e programada, propiciando uma efetiva organização do local.

Fica expressamente proibida a permanência de resíduos de um dia para outro no interior do equipamento coletor, salvo por motivo de pane ou outro incidente ocorrido com o veículo, o que deverá ser imediatamente comunicado à CONTRATANTE.

Faz parte do escopo deste serviço, a coleta e transporte de lixo domiciliar, resíduos da varrição e de feira livre, e demais eventos dos Distritos de Ouro Preto.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Para controle da tonelage de lixo coletado, será utilizada a balança instalada no Aterro, verificando assim a tonelage efetivamente transportada.

A coleta deverá ser realizada de segunda a sábado, nos distritos sendo 11 setores variáveis no período diurno.

Os setores foram dimensionados considerando a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta e a distância até o ponto de destinação final.

Estimou-se para execução do objeto, a disponibilização de 03 Caminhões Coletor Compactador (CCR) de carga traseira, de capacidade volumétrica igual ou superior a 15 m<sup>3</sup> (quinze metros cúbicos) adaptados com dispositivo tipo "lifter" para basculamento de container e equipado com caixa de captação de chorume e 01 (um) caminhão basculante.

Os veículos coletores e equipamentos deverão ter, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, mantida esta exigência durante toda a execução do contrato. Estes deverão estar equipados com equipamento de sinalização conforme a legislação de trânsito em vigor, além de respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

Os caminhões e equipamentos deverão ser lavados pelos menos uma vez por semana, podendo a fiscalização solicitar a substituição dos caminhões durante a coleta, caso os mesmos não estejam devidamente limpos.

Considera-se como locais inclusos no item, áreas de assentamento, áreas de ocupação irregulares, centro expandido e quaisquer áreas com vias de acesso impróprias para a circulação de caminhões compactadores.

A coleta de resíduos sólidos domiciliares nos Distritos deverá ser executada periodicamente conforme tabela a seguir, podendo ser alterada mediante autorização da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá considerar que o acesso para alguns distritos é feito por estradas rurais (de terra) o que implica em trafegabilidade reduzida e, na estação chuvosa fazem com que o acesso às localidades seja muito dificultado. Além disso, as condições de tráfego em estradas de terra devido a presença de "costelas", panelas, trilhas de rodas e poeiras acabam por vezes, afetando o tempo gasto para coleta e transporte dos resíduos.

A coleta de resíduos sólidos domiciliares nos Distritos deverá ser executada periodicamente, considerando as peculiaridades de cada via, conforme citado acima, e as distâncias médias da localidade até o Aterro e, ainda, a quantidade (média) coletada por mês, conforme tabela a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS OURO PRETO (DISTRITOS)					
ROTAS	HORÁRIO DE INÍCIO (HORAS)	FREQÜÊNCIA	QUILO MÉDIO POR DIA	DISTÂNCIA MÉDIA TOTAL PERCORRIDA POR DIA POR ROTA	HORÁRIO DE TÉRMINO (HORAS)
LAVRAS NOVAS/SANTARITA DE OURO PRETO	07:00	3x na semana	4420	118,77 Km	14:12
ANTONIO PEREIRA	07:00	3x na semana	4810	118,81 Km	15:38
GLAURA	07:00	1x na semana	5630	155,49 Km	15:10
MIGUEL BURNIER/MOTA	07:00	2x na semana	1655	169,75 Km	13:20
ENGENHEIRO CORREA	07:00	2x na semana	1655	163,40 Km	13:18
RODRIGO SILVA	07:00	2x na semana	4507	183,19 Km	16:21
SANTO ANTONIO DO LEITE	07:00	2x na semana	6464	119,65 Km	16:19
AMARANTINA	07:00	2x na semana	7250	112,16 Km	13:40
CACHOEIRA DO CAMPO	07:00	Segunda a sábado	16490	101,96 Km	17:12
SÃO BARTOLO	07:00	2x na semana	1779	110,80 Km	13:58

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

MEU					
-----	--	--	--	--	--

Para efeito de controle estatístico e para recebimento pelos serviços de coleta prestados, a contratada deverá apresentar comprovante de pesagem emitido pelo Aterro da Rancharia, onde se demonstre claramente a identificação do veículo, o nome do motorista, o horário da deposição e a quantidade.

Para efeitos de custos a serem fornecidos como parâmetros no estabelecimento do valor, além dos equipamentos, projetou-se para os caminhões compactadores de 15m<sup>3</sup>  
1 condutor e 3 coletores para cada equipe de coleta designada.

As áreas de coleta poderão ser verificadas conforme descrição no ANEXO XIV – Mapa dos Distritos de Ouro Preto.

O trajeto percorrido durante as rotas de coleta deverá objetivar a otimização da logística, desde que atenda a frequência predeterminada pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

Todas as despesas com manutenção preventiva e corretiva, combustível, lubrificantes, despesas trabalhistas, previdenciárias, fiscais e quaisquer outras inerentes à prestação do serviço, ficarão a cargo exclusivamente da CONTRATADA.

Caberá à CONTRATADA, em todos os casos, a responsabilidade pela comunicação formal à Prefeitura Municipal de Ouro Preto sobre problemas, localizados ou gerais, encontrados na execução dos serviços planejados, de modo a que esta possa readequar o planejamento feito, em tempo hábil.

O pagamento deste serviço será por tonelada de resíduo efetivamente coletado, com pesagem comprovada na balança instalada no Aterro da Rancharia.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.4. LOCAÇÃO DE CONTEINERES COM TAMPAS, INCLUSIVE MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO (CAPACIDADE: 1.000 e 240 LITROS)**

#### **3.4.1. DEFINIÇÃO**

Entende-se por serviço de locação e higienização de contêineres a disponibilização pela CONTRATADA dos contêineres nas vias e logradouros públicos conforme determinação prévia da Prefeitura Municipal de Ouro Preto, e a higienização dos mesmos.

A CONTRATADA deverá ser responsável pela locação de contêineres com capacidade de 1000 e 240 litros, com tampas, inclusive o transporte, higienização e substituição conforme a necessidade em caso de quaisquer danos e/ou avarias.

Entende-se como higienização a atividade de lavar com água, sabão e produtos químicos adequados toda a superfície do contêiner, de modo a remover qualquer sujidade ou detrito que possa causar odor e inconvenientes de ordem estética e sanitária.

A manutenção dos contêineres consiste em pequenos reparos das estruturas comprometidas como hastes, rodas, eixos, tampas, alças e outras ferramentas de suporte.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 3.4.2. PLANO DE EXECUÇÃO

O serviço de coleta com contêineres deverá ser disponibilizado nos pontos críticos de acúmulo de resíduos, com disponibilização de contêineres com volume de 1000 e 240 litros. Os contêineres deverão seguir a norma para basculamento em caminhões compactadores.

A empresa contratada deverá disponibilizar os contêineres, suportando todas as despesas de aquisição, manutenção, substituição por ocasião de danos aos equipamentos e higienização no mínimo, a cada 30 dias, através de lavagem e higienização mecanizada.

As águas servidas serão encaminhadas para o sistema de coleta sanitária e os dejetos resultantes da lavagem serão destinados no Aterro de Rancharia

Os contentores deverão:

- Ser fabricados com polietileno de alta densidade (PEAD) injetado baseado na norma ABNT 15911-3;
- Possuir proteção contra raios UV;
- Possuir 04 (quatro) rodas de borracha maciça de 200 mm, núcleo de polipropileno, e giro através de rolamento de duas pistas de esferas cementadas, e um conjunto de freios;
- Material 100% virgem; possuir corpo/tampa com dreno para líquidos e com proteção contra variações climáticas, e a tampa que evite acúmulo de água e a força de compressão e tração de 140 kg;
- Receptor frontal do tipo B, receptor lateral do tipo A, resistente a coleta mecanizada;
- Possuir capacidade conforme especificado para cada subitem;

A CONTRATADA deverá dispor de ferramentas adequadas ao serviço para limpeza e retirada dos contêineres, bem como equipamentos desenvolvidos especialmente para lavagem, higienização e manutenção dos contêineres (hastes, rodas, eixos, tampas, alças e/ou demais estruturas comprometidas pelo uso regular dos mesmos).

Os contentores deverão ficar à disposição da população 24 (vinte e quatro) horas, durante todos os dias da semana, enquanto o período do contrato perdurar.

Somente será permitida a retirada dos contentores das ruas com reposição concomitante, a fim de não prejudicar a coleta e o serviço à população.

### 3.4.3. PLANO DE TRABALHO

Será mantido 01 lavador nas instalações da CONTRATADA para a higienização dos contêineres.

Nenhum contêiner poderá ser higienizado nas vias públicas, devendo ser transportado para local ambientalmente preparado para as operações necessárias à sua higienização.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A lavagem deverá ser realizada com produtos biodegradáveis, próprios para este tipo de higienização, sendo que, os dejetos resultantes deverão ser destinados ao aterro.

Os serviços de locação de contêineres com tampas, inclusive manutenção e higienização deverão ser executadas de segunda a sábado.

Os contêineres deverão ser numerados e terem os locais determinados em mapa e relatório de localização com rua e ponto de referência para fiscalização e controle da quantidade e manutenção dos mesmos.

Deverá ser previsto a reposição dos contêineres por dano ou desgaste natural do equipamento para que não haja perda na área atendida pelo serviço de containerização.

Para troca dos contêineres será utilizado um caminhão carroceria.

A equipe de coleta de container deverá realizar varrição e coleta dos detritos deixados no entorno do equipamento (pente-fino).

A locação de contêiner será de 200 (duzentas) unidades para contêineres de 1000 litros e 100 (cem) unidades para contêineres de 240 litros, considerando um acréscimo de 20 (vinte) unidades de 1000 litros e 10 (dez) unidades de 240 litros, para a rotatividade de higienização.

Os contêineres disponibilizados devem ser dispostos em locais que não obstruam entradas e saídas de veículos, estabelecimentos comerciais, residenciais e o fluxo de pedestres nas calçadas. Além disso, deve-se levar em consideração os locais que tenham maior geração de resíduos, como comércios, hospitais, escolas tornando o serviço de limpeza mais eficiente e reduzindo a exposição desses resíduos. E, ainda, deve-se considerar que o local de instalação tenha infraestrutura adequada para movimentação do container.

Será de responsabilidade da CONTRATADA a comunicação e orientação aos usuários finais sobre a correta utilização dos contêineres, ensacamento dos resíduos e tipos de resíduos que neles podem ser depositados, através da distribuição de impressos.

A logística de coleta e o dimensionamento dos contêineres deverão prever o acondicionamento dos resíduos com folga e sem riscos de constantes transbordamentos.

A CONTRATADA deverá ainda responsabilizar-se por seguir, de forma integral, toda a legislação ambiental/sanitária para a realização do serviço de lavagem dos contêineres, uma vez que o mesmo envolve material poluente (chorume). Para tanto, o que for necessário para se garantir respeito à legislação ambiental (caixa recolhadora, drenagem, canaletas e impermeabilização) ficarão a cargo da CONTRATADA.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A CONTRATADA deverá manter registros (relatórios nos quais constem toda a higienização, manutenções e substituições realizadas), cabendo ao Município fiscalizá-los.

O pagamento da locação, manutenção e higienização de 300 contêineres será feito por equipe/mês colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.5. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

#### **3.5.1. DEFINIÇÃO**

Entende-se como varrição manual o conjunto das atividades necessárias para reunir, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados nas vias públicas, por causas naturais ou pela ação humana, nas vias e logradouros públicos, de modo a minimizar riscos à saúde pública, manter a cidade limpa e com aspecto agradável e prevenir enchentes.

A operação manual de recolhimento e ensacamento de todos os resíduos é realizada em ruas, avenidas, feiras livres e outros logradouros públicos, compreendendo: passeio em toda a sua largura e extensão; sarjetas das vias públicas, limitada a largura de 1,0 m (um metro) contado a partir do meio-fio, floreiras e papeleiras (cestos de lixo).

Compreende a varrição de todos os resíduos soltos nas vias, sarjetas e calçadas, bem como seu acondicionamento em sacos plásticos e posterior coleta. Deverá ser realizada a varrição das calçadas com grande fluxo de pessoas, áreas de intensa atividade comercial, pontos turísticos, intensa arborização, pontos de ônibus, escolas, passarelas, escadarias, passeios públicos de áreas comerciais, pontes e viadutos.

#### **3.5.2. PLANO DE EXECUÇÃO**

A varrição manual deverá ser executada nos dois lados das vias e nos logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais ajardinados ou não, utilizando-se de carrinhos de varrição guarnecidos com sacos plásticos especiais suficientemente resistentes para recolher e evitar o derramamento de resíduos.

Além disso, está incluído no escopo dos serviços de forma rotineira a varrição de praças e a varrição e limpeza de feiras livres.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Também serão realizados serviços de varrição no Centro Histórico em toda a extensão do mesmo em 02 turnos (diurno e noturno). Esta varrição deverá ser cuidadosa para não danificar a pavimentação específica formada por mosaico de pedras destes locais.

Os serviços de varrição deverão ser programados para serem executados das segundas-feiras aos sábados e aos domingos nas feiras livres.

Após a execução dos serviços o produto da varrição deverá ser retirado da via pública e será recolhido pelos caminhões de coleta de resíduos sólidos e transportados para o Aterro da Rancharia em Ouro Preto.

São considerados apetrechos necessários para o desempenho da função, vassoura tipo canaleta ou tipo gari, uma pá quadrada (metálica), um contêiner móvel, tipo lutocar, sacos de lixo para o acondicionamento dos resíduos recolhidos. Pessoal necessário em número suficiente para o perfeito desempenho dos trabalhos, atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.

O contêiner destinado ao depósito dos resíduos após a varrição (lutocar), deverá ter a capacidade mínima de 120 litros, fundido em plástico de alta densidade, dotado de rodas de borracha que permitam seu deslocamento pelo trecho, devendo estar devidamente identificado com o logotipo a Serviço da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

Deverá ser disponibilizado, ainda, um veículo tipo Kombi ou similar para o transporte das equipes de varrição pelas áreas demarcadas para a execução do serviço. O veículo deverá ter capacidade mínima para 9 (nove) pessoas. Deverá também ser disponibilizado duas motocicletas para os fiscais da varrição e um ônibus com capacidade mínima para 23 passageiros.

Quando da ocorrência de eventos de médio e grande porte, mediante solicitação prévia da Prefeitura Municipal de Ouro Preto o horário de serviço poderá ser ajustado conforme a necessidade, no intuito de se promover a ordenação e limpeza dos espaços impactados pelos mesmos.

No caso de qualquer fator que eventualmente venha a impedir a varrição do trecho, a CONTRATADA deverá imediatamente comunicar a CONTRATANTE.

Para efeitos de prestação dos serviços serão exigidos 42 (quarenta e dois) lutocares, com capacidade de 120 litros, estando sempre à disposição do contrato e passíveis de fiscalização pela Prefeitura.

As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de quilômetro de via efetivamente varrido. Será calculada a contraprestação devida a CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/km de via) pela quantidade de quilômetros varrido.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Estima-se o quantitativo mensal de 3.490,5 quilômetros de via efetivamente varridos.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.6. CAPINA MANUAL EM LOGRADOUROS DA SEDE E DOS DISTRITOS COM E SEM PAVIMENTO E ROÇAMENTO COM ROÇADEIRA MECÂNICA (COSTAL OU LATERAL), INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS**

#### **3.6.1. DEFINIÇÃO**

Entende-se por capina manual de vias, logradouros e terrenos a retirada completa, da vegetação “invasora” existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa.

Inclui-se no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais; com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes; a varrição dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas.

A capina tem por finalidade eliminar o mato, capim ou ervas daninhas que prejudicam o trânsito de veículos e pedestres, como também a retirada de lama, terra e detritos rochosos das sarjetas para manter o aspecto estético e inibir o acúmulo de detritos de natureza diversa e focos de insetos.

A capina será executada também a critério da fiscalização com a utilização de capinadeira mecânica auto propelida.

Torna-se necessário então, serviços de capina do mato, para restabelecer as condições de drenagem e evitar um aspecto visual negativo das vias públicas.

O serviço de roçada mecanizada consiste no corte e/ou desbaste da vegetação invasora com o auxílio de roçadeira costal ou lateral equipada com lâmina de corte ou nylon 3mm, conforme a necessidade.

A execução desse serviço visa a roçagem e limpeza de ruas e logradouros não pavimentados e áreas, becos, quadras de esportes, canteiros centrais e praças públicas, por já possuírem características, que necessitam de serviços de roçagem

#### **3.6.2. PLANO DE EXECUÇÃO**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existente nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a vegetação ornamental por conta da ação ou omissão de seus funcionários

Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3 ½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes.

Tendo em vista o sucesso operacional constatado pela Secretaria de Obras e Urbanismo na implantação de capinadeira mecanizada para o auxílio aos serviços prestados pela equipe deste serviço, deverá a CONTRATADA disponibilizar capinadeira mecanizada com vassoura recolhadora acoplada a trator agrícola, dotada de escova rotativa com cerdas de aço confeccionadas com cabos metálicos, marca New Holland, modelo TL75 ou equivalente com semelhantes especificações técnicas.

A manutenção da capinadeira mecanizada é responsabilidade da CONTRATADA.

Os resíduos gerados nos serviços de capina e roçamento deverão ser coletados e transportados por caminhão com carroceria metálica equipado com cabine para transporte de pessoas, devidamente identificado de forma a não permitir derramamento do material ao longo das vias por onde o veículo trafegar. Desse modo, acompanhando cada caminhão a equipe de coleta de resíduos da capina e roçadas será composta de 2 ajudantes de caminhão, por caminhão.

A contratada deverá executar a capina, bem como a remoção dos resíduos para o Aterro da Rancharia em Ouro Preto, através de ordem de serviço, nas vias e logradouros indicados pela Prefeitura de Ouro Preto.

Quando os tipos de resíduos provenientes das atividades dificultarem, por suas características o seu acondicionamento, os resíduos deverão ser acumulados "in natura", em locais e em condições tais que não prejudiquem o trânsito de veículos e pessoas, bem como tornem possível seu recolhimento pelos veículos coletores próprios para esse serviço. Nessas circunstâncias, todos os possíveis cuidados necessários e cabíveis deverão ser adotados, de modo a evitar o espalhamento dos resíduos acumulados, até o momento de seu recolhimento.

Os serviços de roçada deverão ser complementados por capina manual com a completa retirada da vegetação nas vias e passeios com trechos sem pavimentação ou danificados ou para complementação do acabamento dos serviços visando evitar acúmulo e retorno rápido da vegetação nestes locais incluindo a retirada de tocos e raízes.

## **PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

Algumas áreas, em virtude do tipo de pavimentação (seixo rolado e paralelepípedo) e identificação de maior incidência de crescimento de gramíneas, devido ao menor tráfego de veículos, receberão o serviço de capina em todo o leito da via.

Em vias asfaltadas com passeios e canteiros deverá ser roçado toda a área dos passeios (de calçada e de canteiros centrais), dos gramados dos canteiros centrais e mais uma faixa de largura nominal de até 0,50 (meio) metro da pista de rolamento ao longo das sarjetas, largura essa a ser medida a partir da face vertical do meio-fio, quer seja limitadores dos passeios ou dos canteiros centrais.

Em vias pavimentadas com calçamento poliédrico com passeios e canteiros deverá ser roçado toda a área dos passeios (de calçada e de canteiros centrais), dos gramados dos canteiros centrais e mais uma faixa de largura nominal de até 2,0 (dois) metros da pista de rolamento ao longo das sarjetas, largura essa a ser medida a partir da face vertical do meio-fio, quer seja limitadores dos passeios ou dos canteiros centrais. Esta faixa poderá se estender caso a via esteja com alguma quantidade de vegetação em toda pista de rolamento.

Em vias sem passeios, ladeando gramados, áreas de lazer, taludes deverá capinar e roçar 1,0 (um) metro de largura ao longo do meio fio na área gramada e mais uma faixa de largura nominal de até 2,0 (dois) metros ao longo das sarjetas se a via for de poliédrico ou mais uma faixa com largura nominal média de 0,50 (meio) metro ao longo das sarjetas se a via for asfaltada.

Em praças, taludes, rotatórias, adros de igrejas e áreas verdes deverá capinar e roçar toda a área interna pavimentada e, os gramados, quando solicitado pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

O abastecimento de combustível para as roçadeiras mecânicas será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

A estocagem desse combustível e o abastecimento dos reservatórios dos equipamentos em campo deverão ser conduzidos com extremo cuidado, devendo ser adotados procedimentos seguros que efetivamente minimizem a possibilidade de ocorrência de acidentes com os operadores, com terceiros e o meio ambiente.

Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços.

Uma especial atenção deverá ser prestada no que diz respeito à frequente possibilidade de lançamento à distância, pelas lâminas rotativas das roçadeiras, de pequenas pedras e/ou de outros fragmentos sólidos, potencialmente capazes de provocar ferimentos em pessoas e animais e/ou

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

causar danos a bens móveis ou imóveis próximos, tornando-se desta forma obrigatório o uso de tela de proteção móvel, próxima à frente de operação.

Os serviços de capina e roçamento deverão ser programados para serem executados das segundas a sábado.

Devido as peculiaridades do município, a grande porcentagem de vias pavimentadas (53% do total) são com calçamento poliédrico, bloquete, pedra Ouro Preto, ruas de terra, e também 6% do serviço total de roçada e capina serão executados em taludes, adros de igrejas e áreas de lazer, para efeito de dimensionamento prévio e composição do orçamento de referência do projeto básico, foi considerada a produtividade média estimada por roçador dia de, aproximadamente, 383 m<sup>2</sup> e por capinador dia de, aproximadamente, 80 m<sup>2</sup>.

As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de metros quadrados (m<sup>2</sup>) roçados/capinados sob demanda da Prefeitura Municipal de Ouro Preto. Será calculada a contraprestação devida à CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/m<sup>2</sup>) pela quantidade realizada por mês.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.7. CAPINA ELÉTRICA EM LOGRADOUROS DA SEDE COM E SEM PAVIMENTO, INCLUSIVE LIMPEZA, CARGA MANUAL E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS**

#### **3.7.1. DEFINIÇÃO**

Entende-se como o serviço de capina elétrica o combate e controle de plantas indesejadas e ervas daninhas que com frequência invadem calçadas de ruas e avenidas, com a utilização de capinadeira elétrica acoplada a um trator, através de descargas elétricas controladas de alta tensão.

A capinadeira elétrica elimina os brotos e raízes profundas sem causar danos ao solo, à fauna e a flora local, com foco somente na eliminação das ervas daninhas.

A eletricidade de alta voltagem é gerada localmente a partir da energia mecânica do trator ou de uma fonte alternativa de energia.

A corrente elétrica passa através do aplicador para as plantas e depois para o solo. O circuito elétrico é fechado através de um segundo aplicador que ou toca outras plantas ou o solo.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A energia deixa as plantas murcharem de dentro para dentro, até suas raízes. O contato físico da planta alvo com os eletrodos de alta tensão estabelece um fluxo de corrente que atua somente no momento da aplicação e não deixa resíduos no solo.

Inclui-se no serviço de capina elétrica a completa retirada dos resíduos remanescentes da capina nos locais trabalhados e a varrição dos trechos capinados.

### 3.7.2. PLANO DE EXECUÇÃO

Durante a execução dos serviços, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, existentes nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados a vegetação ornamental por conta da ação ou omissão de seus funcionários.

Os resíduos gerados nos serviços de capina elétrica deverão ser varridos, coletados e transportados por caminhão com carroceria basculante das equipes de capina e roçada.

A contratada deverá executar a capina elétrica, bem como a remoção dos resíduos para o Aterro da Rancharia, através de ordem de serviço, nas vias e logradouros indicados pela Prefeitura de Ouro Preto.

Igualmente, deverão ser adotados procedimentos operacionais adequados que minimizem os incômodos causados aos moradores vizinhos e ao trânsito de veículos e de pedestres nas vias beneficiadas com esses serviços.

Os serviços de capina elétrica deverão ser executados, pelo menos, duas vezes ao ano no centro do município de Ouro Preto e nos meses realizados as medições deste item serão processadas sob a unidade de metros quadrados (m<sup>2</sup>) capinados.

Será calculada a contraprestação devida à CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/m<sup>2</sup>) pela quantidade realizada por mês.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### 3.8. PINTURA DE MEIO FIO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### **3.8.1. DEFINIÇÃO**

O serviço consiste no conjunto de atividades destinada a manutenção da pintura das guias, com aplicação de cal hidratada com fixador, auxiliando assim na sinalização de trânsito, garantindo maior segurança para pedestre e veículos, trazendo visibilidade, além de destacar as condições de limpeza das ruas.

O serviço de caiação de meio-fio em logradouros pavimentados otimiza o aspecto de limpeza, melhorando assim a estética da cidade.

### **3.8.2. PLANO DE EXECUÇÃO**

A pintura de meio fio deverá ser executada caíando-se a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta.

Os serviços deverão ser executados evitando o derramamento e o respingo de solução de cal nas vias e nos passeios públicos.

Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado. A frequência prevista da pintura será de duas vezes por ano, com repasse em algumas áreas sob demanda da Prefeitura, podendo ser alterada de acordo com a necessidade de cada local.

As equipes estimadas para a execução dos serviços utilizarão de baldes, brochas, rolos e Cal, insumos necessários e EPI's adequados para a boa execução dos serviços e segurança do colaborador.

As medições deste item serão realizadas mensalmente sob a unidade de quilômetro de meio fio efetivamente pintado. Será calculada a contraprestação devida a CONTRATADA multiplicando-se o preço unitário ofertado pela CONTRATADA (R\$/km) pela quantidade de quilômetros pintados. Estima-se o quantitativo mensal de 44 quilômetros de meio fios efetivamente pintados.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, e equipamentos para execução destes serviços será conforme ANEXO D – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

## **3.9. LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE MONUMENTOS PÚBLICOS**

### **3.9.1. DEFINIÇÃO**

Os serviços de limpeza e higienização de monumentos públicos consistem na lavagem

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

com auxílio de hidrojateamento. Por meio dele, é lançado um jato de água no local com o intuito de retirar as camadas de sujeiras sem que haja nenhum tipo de dano.

A limpeza deverá utilizar produtos adequados e específicos em estátuas, murais, placas, obras de arte e fontes de prédios públicos. A execução deste serviço abrange, também, a remoção de pichações, cartazes e panfletos colados nestes locais, com utilização de tinta antipichação e produtos específicos.

O serviço será executado onde haja necessidade de limpeza e higienização em decorrência da presença de obras de arte em logradouros públicos, obeliscos, bustos, murais, painéis, cabeças, hermas, esculturas, estátuas, placas, marcos, fontes, chafarizes, bem como qualquer outro assemelhado, tendo como material pedra, concreto, bronze, ferro, aço e qualquer outro material.

### 3.9.2. PLANO DE EXECUÇÃO

O serviço será executado rotineiramente em locais onde haja necessidade de higienização e desodorização em logradouros públicos e conjuntamente com demais serviços que demandem a necessidade do mesmo.

O serviço de rotina será executado de segunda a sexta-feira, iniciando pelo Centro Histórico, limitando-se à sede do município.

O serviço será executado sob demanda para higienização dos locais onde ocorram eventos festivos de médio e grande porte, sendo que, durante a ocorrência de festividades o serviço será executado previamente antes do início desses, todos os dias durante o período de ocorrência e após o encerramento dos mesmos.

A limpeza dos monumentos será feita com a técnica de hidrojateamento, que consiste na utilização de jatos de água em alta pressão, alcançando locais difíceis de limpar, proporcionando uma limpeza eficiente com otimização do consumo de água.

Em regra, a limpeza de monumentos deverá ser feita, com o emprego de solução de água limpa com sal quaternário de amônio (detergente neutro) na proporção de 5%. A lavagem deverá ser efetuada com o emprego jato d'água, utilizando hidro jato com possibilidade de atuar a quente e a frio. A pressão do jato d'água deverá ser regulável, possibilitando o ajuste necessário considerando a superfície, bem como a fragilidade da estrutura a ser limpa.

Bens constituídos de materiais de pouca resistência à abrasão, com elementos delgados e frágeis ou com peças fixadas que tenham a possibilidade de se desprender, devem ser lavados com o jato d'água na pressão adequada, de modo a não causar dano ao patrimônio público.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

A ação mecânica para a limpeza de monumentos deverá ser efetuada manualmente, com a utilização de flanelas ou panos macios ou ainda escovados com escovas de cerdas macias, considerando o tipo de superfície e o material constituinte do monumento a ser limpo.

A finalização de limpeza, dependendo do monumento a ser limpo, deverá ser feita com a secagem da superfície com a utilização de flanelas ou panos macios.

O serviço deverá ser executado de forma a remover, das superfícies, resíduos de oxidação, limo, urina e dejetos, óleos e gorduras, pichações, cartazes e panfletos aderidos ou qualquer outro tipo de sujeira.

Deverão ser tomados todos os cuidados para que a água ou os produtos utilizados na lavagem e/ou pintura não venham a atingir pedestres ou bens localizados próximos à área de trabalho.

Os monumentos com características especiais terão a sua limpeza orientada e supervisionada por técnico devidamente habilitado, indicado pela Prefeitura, que possua tal atribuição ou que seja designado especificamente para tal supervisão.

Consideram-se monumentos com características especiais os bens públicos integrantes de relação a ser elaborada pela Prefeitura Municipal que, por suas características construtivas ou por apresentarem interesse histórico, artístico ou cultural, deverão ser higienizados com cuidados especiais, conforme a especificidade de cada um.

Os monumentos a serem higienizados deverão ter seu entorno devidamente isolado e sinalizado, de forma a proteger os transeuntes e reduzir os riscos de acidentes. Havendo a necessidade de bloqueio, mesmo que parcial, do trânsito de veículos para a execução de serviço em via pública, caberá à Contratada a obtenção de licença prévia junto ao órgão fiscalizador do trânsito.

O veículo a ser utilizado no serviço de limpeza de monumentos deverá dispor dos seguintes equipamentos:

- a) Máquina de lavar de alta pressão (hidro jato), disposta sobre a carroceria, com opção de operar com água quente ou água fria, com as seguintes especificações:
  - Motor elétrico ou a combustão;
  - Pressão regulável entre 40 e 210 BAR;
  - Mangueira e haste com esguicho regulável, com comprimento de, no mínimo, 15 m (quinze metros).
  
- b) Cones de sinalização viária, de acordo com a NBR 15.071 - Cones para Sinalização Viária;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

O detergente utilizado pelas equipes deverá obedecer às seguintes especificações:

- a) Concentração de tensoativo aniônico maior ou igual a 7,5%;
- b) Biodegradável;
- c) Sem solvente orgânico;
- d) Sem toxidez;
- e) Não corrosivo;
- f) Possuir Certificado de registro no Ministério da Saúde;
- g) A solução diluída deverá ter pH entre 6,5 e 7,5;

O removedor de tinta a ser utilizado para a limpeza de pichações não deverá ser agressivo à superfície onde for aplicado. Para tanto, recomenda-se a utilização de removedor que não contenha acetona.

Os serviços deverão ser prestados de acordo com exigência da Secretaria de Obras e Urbanismo e com produtos químicos compatíveis com as características e estado de manuseio e conservação dos monumentos e obras de artes.

A medição destes serviços será feita por equipe efetivamente colocado à disposição da Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

### **3.10. ADMINISTRAÇÃO LOCAL DOS SERVIÇOS**

#### **3.10.1. DEFINIÇÃO**

Entende-se por administração local o componente do custo direto da obra e/ou serviço e compreende a estrutura administrativa de condução e apoio à execução dos serviços, composta de pessoal técnico, administrativo, de apoio e de segurança, Contemplando: engenheiro responsável pelo serviço, encarregados, técnico de segurança do trabalho, auxiliares administrativos, almoxarife, vigias, etc.;

A gestão dos serviços deve ser o primeiro ponto a ser tratado pelo corpo técnico responsável uma vez que está totalmente ligada ao processo executivo das atividades e estas impactarem diretamente na situação econômica e financeira dos serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### 3.10.2. PLANO DE EXECUÇÃO

As atividades devem ter o acompanhamento, controle e conferência dos serviços executados tomando como critério de avaliação um padrão ótimo.

Esta avaliação corrigirá a ocorrência de desvios durante a execução das atividades e serviços, desse modo, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica competente e preparada para conduzir e supervisionar as atividades administrativas e operacionais.

As instalações referentes à administração, controle, planejamento das atividades de oficina e de almoxarifado, deverão ser dimensionadas de forma adequada e serem compatíveis com o quadro operacional, garantindo o armazenamento de ferramentas, componentes e peças, mantendo a regularidade e a manutenção dos veículos e equipamentos.

A CONTRATADA deverá manter garagem ou pátio para o estacionamento de seus veículos e equipamentos, não sendo permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas quando não estiverem em serviço. O pátio e as instalações administrativas deverão estar dentro do limite territorial do Município de Ouro Preto.

Devido a extensa área da unidade territorial do município de Ouro Preto, bem como a grande quantidade de Distritos, a CONTRATADA deverá considerar uma unidade administrativa que servirá de apoio aos distritos e localidades, além da unidade administrativa na sede do município.

Essa necessidade justifica-se pela obtenção de facilidade logística ao contrato, ao contratante e aos funcionários da contratada. Evitando-se perda de tempo e deslocamentos desnecessários até a sede do Município.

Os locais de apoio para as instalações administrativas e pátio serão dimensionados para receber os colaboradores em suas funções diárias (escritório, sanitários, vestiários, refeitório, garagem para equipamentos e veículos).

O pagamento pela Administração Local será proporcional ao cronograma físico dos serviços.

A mão de obra estimada para execução destes serviços será conforme ANEXO VIII – QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA

Os veículos, caminhões e equipamentos para execução destes serviços serão conforme ANEXO IX – QUANTITATIVO DE VEÍCULOS, CAMINHÕES E EQUIPAMENTOS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO II DO EDITAL**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023**

**(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços )**

**Protocolo: Até 05/06/2023 às 08h30min**

**Abertura dia: 05/06/2023 às 09h00min**

À Prefeitura Municipal de Ouro Preto – PMOP

Comissão Permanente de Licitação

Serve o presente para encaminhamento da nossa proposta de preços relativa à Concorrência Público, em referência conforme especificado abaixo:

Inteiramo-nos de todas as informações técnicas, do espaço físico e condições para a execução do contrato, caso sejamos vencedores deste certame e, portanto, propomos:

- a) O valor da proposta é de R\$-----(------).
- b) Prazo de validade da proposta: **120 (cento e vinte) dias.**

**IDENTIFICAÇÃO:**

Razão Social: -----  
CNPJ: -----  
Endereço:- -----  
Inscrição Estadual: -----  
Telefone: ----- Fax: -----  
E-mail: -----

**INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

Representante Legal (Nome Legível): \_\_\_\_\_  
( ) Sócio ( ) Procurador  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**DADOS BANCÁRIOS:**

Banco: \_\_\_\_\_  
Conta para depósito: \_\_\_\_\_  
Agência: \_\_\_\_\_  
Titular: \_\_\_\_\_

xxxxxxxxxx, -----de-----de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### ANEXO III DO EDITAL

(É obrigatória a apresentação no Envelope de Proposta de Preços exceto a memória de cálculo)

Disponibilizado em arquivos PDF e EXCEL :

III - Planilha de orçamento:

III.1 - Memória de cálculo;

III.2 - Cronograma físico-financeiro;

III.2.1 - Cronograma físico-financeiro SIMPLES - VALOR MENSAL.

III.3 - Composição de BDI;

III.4 - Composição de encargos sociais;

III.5 Custos unitários:

III.5.1 - Coleta sede;

III.5.2 - Coleta difícil acesso;

III.5.3 - Coletata distritos;

III.5.4 - Container;

III.5.5 - Capina e roçada;

III.5.6 - Capina elétrica;

III.5.7 - Varrição;

III.5.8 - Pintura;

III.5.9 - Limpeza Monumentos;

III.5.10 - Administração local.

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO IV DO EDITAL

"MODELO"

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023**

**(É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento)**

**PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO**

Eu \_\_\_\_\_ (nome do licitante) \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (pessoa física a ser contratada – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeio e constituo meu(s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplo(s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de OURO PRETO/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade **Concorrência Pública, Nº. 001/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

**(Reconhecer firma)**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO**

**ANEXO V DO EDITAL**

**“MODELO”**

**DECLARAÇÃO CONJUNTA**

**(É obrigatória a apresentação no Envelope de Habilitação)**

**A**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_  
telefone \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal, infra-assinado, e para os fins da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023**,  
**DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99).
- b) Detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital supra.
- c) Declara, ainda, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, em cumprimento ao que determina o art. 32, §2º, da Lei n.º. 8.666/93.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura (representante legal)**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### ANEXO VI DO EDITAL

#### “MODELO”

#### MINUTA DE CONTRATO

Contrato de prestação de serviços, que entre si fazem o município de Ouro Preto e

\_\_\_\_\_

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2023**

#### **Processo Licitatório nº. 065/2023**

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, o **MUNICÍPIO DE OURO PRETO**, com sede na Praça Barão do Rio Branco, 12, CNPJ nº. 18.295.295/0001-36, neste ato representado por seu Secretário Municipal de \_\_\_\_\_, Sr. \_\_\_\_\_ no uso das atribuições que lhe são conferidas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita(o) no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_ residente à Rua \_\_\_\_\_, doravante denominada(o) simplesmente **CONTRATADA (O)** tendo por base a proposta vencedor(a) no certame supra apresentado, firmam o presente instrumento, que se regerá pela Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que enunciam a seguir:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E REGIME DE EXECUÇÃO**

3. O objeto do presente contrato é a **contratação por lote único de empresa especializada para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus distritos**, composto pelos serviços descritos na planilha anexa:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

- a. Fornecer todas as informações necessárias para a execução dos serviços;
- b. Notificar a contratada, fixando-lhe prazos para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;
- c. Aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- d. Designar servidor, do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços e atestá-los;
- e. Rejeitar no todo ou parte, a execução dos serviços fora das especificações do termo de referência;
- f. Efetuar o pagamento em conformidade com os critérios definidos no termo de referência.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Visando à execução dos serviços, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- b. Assegurar, durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- c. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, imediatamente, às suas expensas no todo ou na parte, objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorporações resultantes da execução ou de materiais empregados, independentemente das penalidades aplicáveis ou cabíveis;
- d. Permitir e facilitar à Fiscalização ou Supervisão do Município a inspeção dos serviços, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- e. Participar à Fiscalização ou Supervisão do Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o cronograma, indicando as medidas para corrigir a situação;
- f. Executar, conforme a melhor técnica, os serviços contratados, estabelecendo rigorosamente as normas da ABNT, bem como as instruções, especificações e detalhes fornecidos ou ditados pelo Município;
- g. Respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas municipais sobre a execução de serviços em locais públicos;
- h. Substituir, por exigência e exclusiva conveniência da Administração, qualquer elemento do seu quadro de pessoal, no prazo máximo de quarenta e oito horas;
- i. Manter no local do serviço preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;
- j. Responder por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- k. Assumir responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- l. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- m. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de Segurança Medicina e Higiene do Trabalho;
- n. Emitir, ao final de cada período mensal, relatórios das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- o. Responsabilizar-se pelos serviços de proteção provisórios, necessários à execução do objeto deste contrato, bem como pelas despesas provenientes do uso de equipamentos;
- p. Ter pleno conhecimento das condições locais e da região onde serão executados os serviços.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS E SUPORTE ORÇAMENTÁRIO**

Pela prestação de serviços a que alude este contrato, a **CONTRATADA** receberá os valores unitários constantes da Planilha de Preços Unitários apresentada em sua Proposta.

O valor total da presente avença são de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).

Para cobrir as despesas oriundas deste contrato, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias: \_\_\_\_\_, no valor de R\$.....(.....) consignadas no orçamento vigente.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS PAGAMENTOS, REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**5.1.** Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente, contra a apresentação da fatura, no curso do mês subsequente ao mês da prestação dos serviços desde que comprovado o cumprimento dos deveres e obrigações da Contratada e apresentadas as quitações relativas aos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais pertinentes e salários.

**5.2.** Ocorrendo divergência no faturamento, a Contratante devolverá as Notas Fiscais/Faturas e Folhas de Medição à Contratada para correção. Neste caso, a Contratante terá mais 02 (dois) dias úteis para processar o pagamento, contados da reapresentação e aceite das mesmas.

**5.3.** Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização dos mesmos e sua reapresentação.

**5.4.** Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**5.5.** Os preços referidos na proposta incluem todos os custos e benefícios decorrentes da prestação do serviço, de modo a constituírem a única e total contraprestação pela execução do contrato.

**5.6.** Os pagamentos efetuados à CONTRATADA não a isentará de suas obrigações e responsabilidades vinculadas à execução do contrato, especialmente aquelas relacionadas com a qualidade.

**5.7.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**5.8.** Os preços constantes do presente contrato são fixos, considerando o prazo de vigência do contrato e as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como demais legislação pertinente. fica garantido o reajustamento de preços após decurso de cada período de 12 (doze) meses, contados da data do orçamento.

$$R = P_i \left\{ 0,60 \times \left( \frac{SM_{ii} - SM_i}{SM_i} \right) + 0,40 \times \left( \frac{I_{ii} - I_i}{I_i} \right) \right\}$$

### Onde:

- R = Preço reajustado;
- P<sub>i</sub> = Preço a ser reajustado;
- SM<sub>i</sub> = Salário mínimo na data do orçamento;
- SM<sub>ii</sub> = Salário mínimo na data do reajustamento;
- I<sub>i</sub> = Índice IGPM/IBGE na data do orçamento;
- I<sub>ii</sub> = Índice IGPM/IBGE na data da aplicação do reajuste.

O reequilíbrio financeiro de preços poderá ocorrer nos termos do art. 65 da Lei Federal 8.666/93, pelo órgão controlador e/ou quando a contratada solicitar formalmente ao mesmo, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos, materiais, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço vigente à época de sua concessão. Considerar-se-á preço de mercado:

- Aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, em Ouro Preto, ou, caso não exista tal número, dentre as existentes;
- O oficialmente tabelado por órgão competente.

### CLÁUSULA SEXTA - DOS PRAZOS CONTRATUAIS

**6.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses corridos, contados a partir da assinatura do Contrato expedida pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

**6.2.** O prazo para início da implantação dos serviços é de 05 (cinco) dias corridos, e o da implantação total será de 30 (trinta) dias corridos, em ambos os casos contados a partir da data de expedição da "Ordem de Serviço" pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**6.3.** Tendo em vista que o objeto deste Termo de Referência compreende serviços contínuos que atendem necessidades públicas permanentes e cujo atendimento não exaure a prestação semelhante no futuro, o prazo do contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses desde que haja interesse de ambas as partes (Art. 57, II, da Lei 8.666/93), mediante a realização de aditivo contratual.

**6.5.** Quantitativos previstos para 12 (doze) meses são as constantes da planilha orçamentária em anexo ao edital.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela execução em desacordo com o que neste termo de contrato foi pactuado, pelo descumprimento de quaisquer de suas cláusulas, condições ou parte delas, ou ainda, pela inexecução total ou parcial do contrato, a

**CONTRATADA** estará sujeita às seguintes sanções:

- advertência;
- multa;
- suspensão temporária do direito de participar de Licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.1.A **CONTRATANTE** poderá aplicar multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura do período imediatamente anterior ao que se referir a infração, por dia em que, sem justa causa, a **CONTRATADA** não suprir as obrigações assumidas ou cumpri-las em desacordo com o estabelecido neste Contrato, enquanto perdurar a inadimplência, até o limite de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato.

3.2.As penalidades previstas neste instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

3.3.Será facultada e garantida, em qualquer caso, a defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

3.4.A inexecução total ou parcial do contrato, por culpa da **CONTRATADA**, e a aplicação de multas que superem 10 % (dez por cento) do valor total do contrato, ensejarão a sua rescisão.

3.5.A lentidão ou o atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de mora na forma do item 8.2 desta Cláusula.

3.6.A multa será recolhida via depósito à conta da **CONTRATANTE**. Se a **CONTRATADA** não fizer prova, dentro do prazo de cinco dias, de que recolheu o valor da multa, o valor correspondente será retido dos seus créditos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

3.7. As infrações serão relevadas, a juízo da **CONTRATANTE**, desde que, na apuração, reste provada a ausência de culpa da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O prazo de vigência contratual será de 12 meses a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

8.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo da servidora Ana Paula da Silva lotada na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

8.3. O gestor do contrato será o servidor Rodrigo Bibiano da Silva lotado na Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto.

8.4. O gerenciamento, frequência e horários dos serviços são atribuições da **CONTRATANTE**.

8.5. Os locais, roteiros, frequências e horários estabelecidos no planejamento dos serviços serão rigorosamente cumpridos pela **CONTRATADA**. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover, a qualquer momento, alterações nos planos de serviços, devidamente justificadas, devendo o novo estudo ser implantado no prazo de até 7 (sete) dias corridos, a partir do recebimento da comunicação por escrito, devendo a **CONTRATADA** adequar-se às novas necessidades do serviço. Estas alterações deverão acontecer sem aumento de custo para a **CONTRATADA**.

8.6. A **CONTRATANTE** poderá recorrer a serviços técnicos externos para acompanhamento dos serviços objeto deste Contrato, inclusive com vistas à melhoria de sua qualidade.

8.7. A implantação dos serviços será de responsabilidade da **CONTRATADA**, facultando à **CONTRATANTE**, a seu exclusivo critério, dar apoio a esta implantação.

8.8. A fiscalização dos serviços ora licitados será exercida pela Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo do Município de Ouro Preto com poderes para verificar se a caracterização, o projeto de execução, o padrão de acabamento dos serviços e as obrigações da **CONTRATADA** estão sendo cumpridos. Poderes também para fazer, fundamentadamente, a proposição de advertência, aplicação de multas ou outras penalidades previstas no contrato.

8.9. Durante a execução do contrato, a **CONTRATANTE** fiscalizará sistematicamente, no campo, o número de trabalhadores e veículos alocados nas atividades, propondo penalização à **CONTRATADA**, nas formas previstas, se esta alocar trabalhadores em número menor do que o formalizado no início do contrato. A existência da Fiscalização não exime a responsabilidade da **CONTRATADA** em nenhuma de suas obrigações contratuais.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

**8.10.** A CONTRATADA deverá informar mensalmente de forma impressa e digital, a folha de pagamento com os quantitativos de pessoal direto e alocados, bem como os veículos e equipamentos utilizados em campo para a execução dos serviços discriminados por categoria.

**8.10.** Caso a CONTRATADA opte, na sua proposta da licitação, por utilizar trabalhadores em número inferior aos quantitativos estimados no Projeto Básico e, ao longo da execução do contrato, se constatar queda de produção e ou de qualidade não justificada, a CONTRATANTE, através do gestor do contrato, notificará a CONTRATADA para, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, mobilizar equipes e alocar o número de trabalhadores previsto no Projeto Básico, obviamente mantendo-se a remuneração definida em contrato.

**8.11.** A Fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a Contratada da responsabilidade pela prestação dos serviços avençados.

**8.12.** A Fiscalização da CONTRATANTE poderá solicitar à Contratada a substituição de membros de sua equipe técnica por outro com qualificação igual ou superior, quando julgar necessário.

**8.13.** A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo de Ouro Preto, por meio do gestor do contrato supervisionará e fiscalizará a execução dos serviços e aplicará as penalidades propostas.

**8.14.** Na data de emissão da Ordem de Serviço Inicial a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo promoverá uma reunião para apresentar a Fiscalização e a Supervisão, e para acertar os procedimentos de acompanhamento da execução dos serviços.

### CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

4. O Contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- a) decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;
- b) alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;
- c) transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;
- d) cometimento reiterado de faltas, anotadas no Diário de Ocorrências;
- e) em caso de interesse público da **CONTRATANTE**, devidamente justificado, mediante comunicação com antecedência de 30 (trinta) dias, com o pagamento dos serviços realizados até a data comunicada no aviso de rescisão;

4.1. Em caso de rescisão administrativa, ambas as partes reconhecem seus direitos previstos no art. 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO E SUPORTE LEGAL

5. O Foro do presente contrato é o da Comarca de Ouro Preto - MG, preferencialmente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
  - 5.1. A simples tolerância das partes não implica em novação das obrigações assumidas neste instrumento.
  - 5.2. O presente contrato é firmado com fulcro no procedimento licitatório da CONCORRÊNCIA n.º 03 / 2022 e reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações subsequentes.

E, por assim estarem de pleno acordo, assinam o presente Instrumento, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, para todos os fins de direito.

Ouro Preto - MG, XX de XXXXXXXX de 2023.

Prefeitura:

Licitante:

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO À MINUTA CONTRATUAL - DECLARAÇÃO COTA APRENDIZ

CONTRATO Nº:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 065/2022

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: 001/2023

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº: \_\_\_\_\_, DECLARA, que cumprirá a cota de aprendiz a que está obrigada (arts. 429 e seguintes da CLT7), exigindo-lhe, por ocasião da celebração do contrato, a apresentação desta declaração a respeito, excetuadas as excludentes (Art. 51, III da LC 123/20068; Art. 14 do Decreto Lei 5598/059; Art. 3º da IN 97 do MTE10; Doutrina11.)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e identificação do Representante Legal da Empresa.

**Art. 429.** Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, cujas funções demandem formação profissional.

**LC 123/06 - Art. 51.** As microempresas e as empresas de pequeno porte são dispensadas:(...) III - de empregar e matricular seus aprendizes nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem;

**Decreto Lei 5598/05 - Art. 14.** Ficam dispensadas da contratação de aprendizes:

I - as microempresas e as empresas de pequeno porte; e

II - as entidades sem fins lucrativos que tenham por objetivo a educação profissional.

**Art. 3º da IN 97 do MTE** “Estão legalmente dispensadas do cumprimento da cota de aprendizagem:

I – as microempresas e empresas de pequeno porte, optantes ou não pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional.

II – entidade sem fins lucrativos que tenha por objetivo a educação profissional e contrate aprendizes na forma do art.431 da CLT.”

“As micro empresas e empresas de pequeno porte ficam dispensadas do cumprimento das disposições do art.429 da CLT (art. 11 da Lei n. 9.841/99).” (MARTINS, Sérgio Pinto. DIREITO DO TRABALHO. Atlas: 2006 , p. 603 e ss).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

ANEXO VII DO EDITAL

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO E CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS. (É obrigatória a apresentação na fase de credenciamento).**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº: 001/2023**

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei e, em especial, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que tem conhecimento e cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos no Edital de **Concorrência Pública nº. 001/2023**.

E, por ser a expressão fiel da verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(nome do (a) licitante)

(nome completo de seu representante legal)

**ARQUIVOS DISPONIBILIZADOS SEPARADOS DO EDITAL EM FORMATO PDF :**

**ANEXO VIII - Quantitativo de mão de obra;**

**OBSERVAÇÃO: ERRATA DISPONIBILIZADA.**

**ANEXO IX - Quantitativo de veículos e equipamentos;**

**ANEXO X - Audiência de mediação;**

**ANEXO XI - Convenção coletiva de trabalho 2022;**

**ANEXO XII - Convenção coletiva de trabalho 2023;**

**ANEXO XIII - Mapa dos bairros da sede de Ouro Preto;**

**ANEXO XIV - Mapa dos bairros dos distritos de Ouro Preto.**

## PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2023

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO torna público, para conhecimento de todos, que fará realizar, na modalidade de **Concorrência Pública nº 001/2023**, do tipo **menor preço global**, cujo edital se encontra à disposição dos interessados, para exame e aquisição na Superintendência de Compras e Licitações, na Rua Diogo de Vasconcelos, nº. 29/A – Bairro Pilar, tendo por objeto a **contratação por lote único de empresa especializada para a implantação e execução dos serviços públicos de limpeza de vias, coleta e destinação final de resíduos sólidos no Município de Ouro Preto e seus distritos**, atendidas as especificações que integram o edital.

Protocolo Geral, até as **08h30min do dia 05/06/2023**, prazo preclusivo do direito de participação. A abertura dos envelopes e o procedimento de julgamento dar-se-ão no **dia 05/06/2023 às 09h00min**, na sala de licitações da Superintendência de Compras e Licitações, situada no endereço acima citado, com a presença de quantos se interessarem.

Ouro Preto, 02 de maio de 2023.

**Alberto Frederico Golveia**  
Gerente de Compras e Licitações