PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0600-0004165/2025-49-e

PROJETO BÁSICO Nº 001/SEMUSB/PVH/2025 - EMERGENCIAL

Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB.	
Nome do requisitante: Marcelo Melo Barroso	**Cadastro:1003789**
Setor/Departamento: Departamento de Saneamento Básico	**Data do Pedido:** 03/02/2025

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Projeto Básico tem como objeto a Contratação de empresa para **serviços de coleta convencional, transporte dos resíduos sólidos urbanos, operação e manutenção da unidade de tratamento de resíduos de saúde e operação e manutenção do Aterro Sanitário de Jirau, nos termos deste e do contrato no ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO e seus Distritos, para atender à Prefeitura Municipal de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Serviços Básicos – SEMUSB.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT /CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. TONELADAS (30 DIAS)	QUANT. TONELADAS POR 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO (TONELADA) R$	VALOR TOTAL (TONELADA) R$
1	Contratação emergencial de empresa especializada e apta na prestação de serviços de coleta convencional, transporte dos resíduos sólidos urbanos, operação e manutenção da unidade de tratamento de resíduos de saúde e operação e manutenção do Aterro Sanitário de Jirau, nos termos deste e do contrato no ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO e seus Distritos, para atender à Prefeitura Municipal de Porto Velho.	19380	TONELADA	**11.022,45**	**66.134,70**	-	-

PLANILHA DOS QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA				
ITEM	**CATMAT**	**ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS**	**UNIDADE**	**QUANTIDADE**
1	**19380**	**MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS**		
1.1		Coleta Manual, Mecanizada e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares- Distrito Sede	TONELADAS/MÊS	10.024,06

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

1.2	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares - Distritos Baixo Madeira	TONELADAS/MÊS	37,16
1.3	Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares no Aterro Sanitário de Jirau - Distritos do Médio e Alto Madeira	TONELADAS/MÊS	917,98
1.4	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Recicláveis- Distrito Sede e Médio e Alto Madeira	TONELADAS/MÊS	27,58
1.5	Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos de Saúde - Distrito Sede	TONELADAS/MÊS	9,98
1.6	Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos de Saúde - Médio e Alto Madeira	TONELADAS/MÊS	4,39
1.7	Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Saúde - Distritos Baixo Madeira	TONELADAS/MÊS	1,3
TOTAL (30 DIAS)			**11.022,45**
TOTAL POR 180 DIAS			**66.134,70**

1.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante neste e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSER) do sistema, prevalecem as especificações do Projeto Básico.

1.1.2. Vale ressaltar que o volume médio ora retratado leva em consideração a média dos resíduos coletados e transportados na vigência do Contrato n. 19/PGM/2024.

1.2. DA NATUREZA DO OBJETO: A natureza do objeto desta aquisição são caracterizados como **SERVIÇO** aquele que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante, nos termos da legislação vigente no inciso XIV, Art. 6° da Lei 14.133/2021.

1.3. Trata-se de execução imediata dos serviços:

1.3.1. O prazo para início da execução dos serviços é de até **05 (cinco)** dias úteis, a contar da data do recebimento da ordem se serviço por parte da CONTRATADA. Os eventuais atrasos deverão ser comunicados e justificados por escrito para avaliação, podendo a empresa ser penalizada.

1.4. Forma de contratação pretendida.

1.4.1. Em conformidade com a justificativa da **SEMUSB** a contratação será por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** nos termos do **inciso VIII, Art. 75 da Lei Federal n. 14.133 de 1 de abril de 2021**, Decreto n. 18.892 de 30 de março de 2023 que regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no Município de Porto Velho e dá outras providências, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste termo e seus anexos.

1.4.2. Está Dispensa de Licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a **PROPOSTA com MENOR PREÇO** para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos listados no Art. 5º da Lei 14.133.21. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao aviso, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

1.5. No tocante à vantajosidade econômica, toda e qualquer aquisição espelha basicamente a busca por uma contratação que seja tanto economicamente mais vantajosa — menor gasto de dinheiro público — quanto que assim o seja qualitativamente, melhor gasto. Contudo, conforme § 1º, art. 23 da Lei nº 14.133/2023. Elaboramos o presente projeto, o qual contém as informações necessárias à aquisição pretendida, e tem como objetivo a definição precisa do objeto, apresentando subsídios à contratação para abertura de processo e embasamento para a contratação, para atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos-SEMUSB.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, ao apreciar as representações relacionadas ao contrato ordinário (Contrato n. 042/PGM/2023, Processo Administrativo n. 10.00289-000/202), reconheceu a existência de ilegalidades insanáveis no certame (Concorrência Pública n. 003/2021/CPLOBRAS), com pronúncia de nulidade da licitação, nos termos do Acórdão APL-TC 0058/24 :

> EMENTA: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA. PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA. REPRESENTAÇÃO. ANÁLISE CONJUNTA. JULGAMENTO PARCIALMENTE PROCEDENTE. CUMPRIMENTO PARCIAL DE DECISÃO. JULGAMENTO DO PROCESSO PRINCIPAL. EDITAL DE LICITAÇÃO. NECESSIDADE DE ALTERAÇÃO DO PROJETO BÁSICO. **ILEGALIDADE DO CERTAME COM PRONUNCIAMENTO DE NULIDADE. ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO**. DETERMINAÇÃO. 1. Conexas as representações, devem ser julgadas conjuntamente, a fim de evitar decisões conflitantes. 2. Verificadas irregularidades em alguns pontos alegados, deve ser julgado parcialmente procedente a representação, com determinação para elidir a irregularidade. 3. Projeto Básico que necessita alterações substanciais. 4. Ilegalidades insanáveis no certame, devendo ser pronunciada sua nulidade. 5. Necessidade de anulação da licitação, a fim de ajustar o Projeto Básico e consequentemente o Edital, com abertura da fase externa. 6. Determinações. No referido acórdão, restaram consignadas as seguintes determinações: [...] IV – Declarar, com pronúncia de nulidade, a ilegalidade na Concorrência Pública n. 003/2021/CPL-OBRAS, deflagrada pelo Poder Executivo do Município de Porto Velho, e, por conseguinte, de todos os atos dela decorrentes, em virtude das irregularidades destacadas ao longo deste decisum, mormente pela alteração substancial ocorrida diante da Portaria n. 109/SEMUSB/2023 e do Contrato n. 042/PGM/2023, conforme exposto nos parágrafos 170/183.

No intuito de cumprir integralmente a r. decisão o Chefe do executivo exarou decisão DECISÃO Nº 001/2025/GAB-PREF/PMPV (B371CC20-e), publicada em 03 de Fevereiro de 2025 no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia • ANO XVI | Nº 3910a - Edição Extraordinária, no seguinte sentido:

> CONCLUSÃO
> Ante o exposto, em cumprimento às decisões do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia:
>
> a) ANULO o CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 019/PGM/2024 assinado em decorrência da Concorrência Pública nº 003/2021/CPL-OBRAS;
> b) MANTENHO a prestação dos serviços de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos a cargo da empresa ECORONDÔNIA AMBIENTAL S/A, a título precário, para fins de continuidade do serviço essencial, até a finalização do procedimento para contratação emergencial;
> **c) DETERMINO a imediata abertura de procedimento para contratação emergencial de empresa para realização dos serviços de coleta, tratamento e disposição final de resíduos sólidos no Município de Porto Velho, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, prazo no qual deverá ser finalizado o procedimento licitatório para a contratação de PPP**;
> d) DETERMINO o retorno da licitação, para Contratação definitiva de Concessão Administrativa com vistas à outorga dos serviços de gestão integrada de resíduos sólidos no Município de Porto Velho/RO, a sua fase interna para realizar os ajustes necessários no Projeto Básico e Edital observando as decisões e determinações do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, proferidas nos Acórdãos APL-TC 0068/24 e APL-TC 0105/24;

2.2. Oportunamente, registra-se que sugerimos ser necessária a aplicação da excepcionalidade da aplicação da Contratação Emergencial – Dispensa de Licitação, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 75, inciso VIII, justamente pelo gestor demonstrar a impossibilidade de esperar o tempo necessário à realização de procedimento licitatório, em face de risco de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas e de bens públicos ou

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

particulares, além de justificar a escolha do fornecedor e o preço pactuado.(Acórdão 1130/2019-Primeira Câmara Relator: BRUNO DANTAS).

A própria fundamentação do Excelentíssimo Senhor Prefeito, bem como o acórdão da R. Corte de Contas explicita que ainda serão necessários ajustes à modelagem original que fundamentou a contratação, logo, não seria possível a manutenção dos serviços em questão por outro meio senão pela contratação emergencial. Ademais, o serviço em questão tem natureza essencial nos termos do Art. 10, Inciso VI, da Lei nº 7.783/89.

2.3. A escolha da contratação por Dispensa de licitação justifica-se pela **EMERGENCIALIDADE, situação excepcional que demanda urgência, o qual se aplica em circunstâncias imprevisíveis e urgentes,** conforme preceitua o Artigo 75, inciso VIII da Lei 14.133/2021.

2.3.1. Esse dispositivo prevê a dispensa de licitação nos casos de emergência decorrente de guerra, grave perturbação da ordem interna ou calamidade pública, desde que caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares.

> **Art. 75. É dispensável a licitação:**
>
> **(...)**
>
> **VIII –** nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de um ano contado da data de ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

2.4. Diante do exposto, a contratação emergencial da empresa especializada para a prestação de serviços de coleta convencional, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos é amparada pela Lei nº 14.133/2021, especialmente nos artigos que preveem a dispensa de licitação em situações de emergência. A medida visa atender à urgência, garantir a proteção da saúde pública, a segurança sanitária e a qualidade ambiental, essenciais para a população de Porto Velho.

2.5. A gestão sustentável dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos do Município de Porto Velho deve ter como objetivo o atendimento às diretrizes, objetivos, princípios e instrumentos definidos na legislação aplicável e nos Programas e Políticas Públicas do Saneamento Básico, em particular destacamos:

- Constituição Federal, em especial, o artigo 37, inciso XXI, e o artigo 175;
- Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, com alterações promovidas pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020;
- Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010;
- Lei Federal nº 11.079, de 30 dezembro de 2004;
- Lei Federal nº 9.074, de 07 de julho de 1995;
- Lei Federal n° 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;
- Lei Complementar Municipal nº 592, de 23 de dezembro de 2015;
- Demais disposições constitucionais, legais e regulamentares aplicáveis.

2.6. Por tais questões, inexistem dúvidas quanto ao cabimento da presente medida excepcional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução é a contratação de empresa especializada para a prestação de **serviços de coleta convencional, transporte dos resíduos sólidos urbanos, operação e manutenção da unidade de tratamento de resíduos de saúde e operação e manutenção do Aterro Sanitário de Jirau, nos termos deste e do contrato no ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO e seus Distritos, para atender à Prefeitura Municipal de Porto Velho.**

3.2. A solução escolhida por dispensa de Licitação por “emergencialidade” justifica-se conforme e.doc------ e justificativa apresentada pela Secretaria Municipal de Serviços Básicos - SEMUSB, nos termos do inciso VIII, Art.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

75 da Lei Federal n. 14.133 de 2021. O objeto pretendido será **selecionar a PROPOSTA COM MENOR PREÇO por tonelada de resíduos sólidos coletados e transportados.**

3.3. ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA

3.3.1. A abrangência geográfica da Concessão compreende nas áreas da Sede, Distritos do Alto Madeira, Médio Madeira e do Baixo Madeira do Município de Porto Velho.

3.3.2. O quadro a seguir apresenta os dados demográficos de Porto Velho, segundo o levantamento realizado pela Fundação Escola de Sociologia e Política de São Paulo- FESPSP, referente ao Relatório 2, produtos 1, 2 e 3 do CONTRATO Nº 077PGM2023.

Distrito	População (3)	Área (km2)	Região
Abunã	699	1.525,9	Médio Madeira
Calama	1772	1.554,1	Baixo Madeira
Demarcação	160	2.192,0	Baixo Madeira
Extrema	5740	1.930,0	Alto Madeira
Fortaleza do Abunã	353	1.216,2	Alto Madeira
Jaci-Paraná	8052	5.190,1	Médio Madeira
Nova Mutum	4909	3.406,7	Médio Madeira
Nova Califórnia	3299	699,6	Alto Madeira
Nazaré	453	711,3	Baixo Madeira
São Carlos	1260	539,3	Baixo Madeira
Vista Alegre do Abunã	4824	1.427,3	Alto Madeira
União Bandeirantes	5231	*	Médio Madeira
Rio Pardo	1665	*	Médio Madeira
Sede de Porto Velho	497.895	8.405,7	Sede

***** A delimitação da área do distrito está em processo de definição.

A delimitação dos núcleos urbanos pode ser encontrada no GeoPortal PMPV **(geoportal.portovelho.ro.gov.br)**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Critérios de Sustentabilidade

4.1.1. Eficiência Energética e Redução de Emissões

A contratada deverá sempre que possível, priorizar veículos com menor impacto ambiental, como aqueles movidos a combustíveis menos poluentes (biodiesel, GNV). Contudo, a restrição ao uso de frota sustentável pode ser flexibilizada em situações emergenciais, considerando a disponibilidade imediata dos veículos.

A contratada deverá usar sistemas de otimização de rotas para reduzir consumo de combustível e emissões, sempre que tecnicamente viável.

4.1.2. Gestão Adequada dos Resíduos e Destinação Final

A contratada deverá garantir que os resíduos coletados tenham destinação final ambientalmente adequada, conforme determina a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

A contratada deverá monitorar e rastrear os resíduos transportados, assegurando conformidade com normas ambientais e evitando passivos ambientais.

4.1.3. Uso Racional de Recursos Naturais

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

A contratada deverá adotar estratégias de compactação e acondicionamento eficiente dos resíduos, reduzindo a necessidade de múltiplos transportes e o consumo de combustíveis.

4.1.4. Responsabilidade Social e Ambiental

A contratada deverá garantir condições adequadas de trabalho aos colaboradores, especialmente no que diz respeito à segurança e saúde ocupacional.

A contratada deverá estar em conformidade com normas ambientais e de segurança do trabalho, evitando riscos operacionais e impactos negativos para a comunidade.

4.1.5. Monitoramento e Transparência

A contratada deverá implementar mecanismos de fiscalização para garantir a correta execução do contrato, mesmo em caráter emergencial, prevenindo falhas e desvios operacionais.

4.1.6. A contratada deverá atender aos preceitos e resoluções do **Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA**, bem como das **Normas Brasileiras – NBR,** publicadas pela **Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT,** sobre resíduos sólidos e as legislações pertinentes concernentes às reduções de emissões de gases poluentes na atmosfera e descarte de resíduos líquidos e sólidos para a promoção de um ambiente íntegro e confiável.

Dessa forma, a sustentabilidade pode ser incorporada de maneira equilibrada, garantindo um serviço eficaz, ambientalmente responsável e alinhado às necessidades emergenciais da administração pública.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Da Garantia dos serviços

4.3.1. A contratada deverá oferecer garantia dos serviços de no mínimo, 6 (seis) meses, a partir do início dos serviços, conforme as especificações deste Projeto Básico.

4.3.2. Durante o período de garantia, as despesas decorrentes de manutenção, mão de obra e substituição de peças/componentes que apresentem defeitos de fabricação, devido ao uso normal do veículo e quaisquer outras despesas oriundas dos atendimentos de assistência técnica e manutenção, serão de inteira responsabilidade da Contratada.

4.3.3. Deverá ser efetuada a substituição imediata dos bens, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, em caso de defeito de fabricação, composição, defeitos em virtude do transporte e/ou má acomodação.

4.3.4. Aplica-se, no que couber, o Código de Proteção e Defesa do Consumidor quanto à oferta de reposição dos bens, ainda que cessada a sua fabricação ou importação.

4.4. Da participação de consórcios

4.4.1. Para esta LICITAÇÃO será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras: observadas as disposições deste (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº. 14.133, de 1º de abril de 2021).

a) As empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a Unidade Requisitante, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea “d”. Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação.

b) Apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico–financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

poderão somar seus quantitativos técnicos e econômicos–financeiros, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico–financeira. Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico–financeira;

c) As empresas consorciadas não poderão participar da contratação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;

d) As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do objeto;

e) O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro;

4.4.2. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à análise da Unidade Requisitante para aferição da manutenção das condições de habilitação ou verificação de suas implicações com o objeto da aquisição, que poderá ser extinto em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

4.4.3. A substituição e o ingresso de consorciado deverá ser expressa e previamente autorizada pela Unidade Requisitante e será condicionada à comprovação de que a empresa substituta/ingressante preenche os requisitos exigidos para habilitação jurídica e de regularidades fiscal, social e trabalhista, além da comprovação de que o consórcio mantém, no mínimo, os quantitativos originários para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico –financeira apresentados à ocasião do certame.

4.4.3. A empresa estrangeira, que concorrer isoladamente ou como líder de consórcio, deve informar endereço de representante em território brasileiro, com poderes para receber intimação e citação, bem como endereço eletrônico para comunicações.

4.5. Em caso de participação de empresas em consórcio:

4.5.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

4.5.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a proposta apresentada para fins de habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4.6. A representação oficial do Consórcio, neste procedimento de contratação, caberá à Empresa Líder do mesmo, que indicará formalmente o representante autorizado, na forma determinada no presente para assinatura das declarações dentre outras responsabilidades;

4.6.1. Que a Empresa Líder do Consórcio se responsabilizará pelo Contrato, sob os aspectos técnicos e administrativos, seja para fins desta contratação, se este vier a ser firmado, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das integrantes.

4.7. Da Garantia Contratual

4.7.1. No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. SERVIÇOS COMPREENDIDOS NA CONTRATAÇÃO

5.1.1. O Sistema Integrado de Manejo e Gestão de Resíduos Sólidos estabelece um novo conceito de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos para o Município de Porto Velho, com a incorporação de programas de

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

minimização e reaproveitamento de materiais, em consonância com os princípios e metas do Plano Municipal de Saneamento Básico, Lei complementar nº 972 de 19 de Dezembro de 2023 ;

Suas principais características são:

a) Atender aos objetivos da Lei Federal 12.305/2010, visando a não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

b) A necessidade de tratamento e disposição de Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) ambientalmente adequados, incentivando inclusive mecanismos que promovam a redução do volume de resíduos aterrados por meio da reutilização e do reaproveitamento ou em decorrência da utilização de quaisquer tecnologias;

c) A garantia de melhoria na prestação do serviço, vinculada a uma gestão eficiente;

d) A garantia da transparência da gestão, como premissa indispensável à execução das políticas públicas do município;

e) O atendimento aos padrões contratuais estabelecidos, incentivando a relação de parceria entre o ente privado e o poder público, de forma a garantir que os ganhos de eficiência sejam verificados e efetivamente reais para as partes.

5.1.2. Nessas condições, o objeto desta contratação emergencial englobará as seguintes atividades:

- Coleta Manual, Mecanizada e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares - Sede;
- Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Recicláveis - Sede;
- Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos do Serviço de Saúde - Sede;
- Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares e do Serviço de Saúde e Seletiva dos Distritos do Médio e Alto Madeira;
- Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e RSS dos Distritos do Baixo Madeira;

5.2. COLETA, MANUAL E MECANIZADA, E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

5.2.1. Refere-se aos serviços de coleta regular manual e mecanizada e transporte ao destino final de resíduos sólidos domiciliares, compreendendo:

- Resíduos sólidos, classe IIA, gerados em residências e em áreas de difícil acesso.
- Resíduos sólidos originados em estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais, entre outros, com características de Classe IIA, conforme NBR 10.004 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.
- Resíduos sólidos oriundos dos serviços da limpeza urbana e das feiras livres, realizadas em vias e logradouros públicos, desde que devidamente acondicionados.

5.2.2. A coleta, manual e mecanizada, dos resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada nas vias, logradouros e prédios públicos, e em todas as vias abertas, em condições de circulação de veículos, ou que venham a ser abertas durante o período de vigência do CONTRATO.

5.2.3. Esses serviços serão executados nos períodos diurno e noturno e, mediante autorização prévia e expressa do CONTRATANTE, nos feriados civis e religiosos, e greve do sistema de segurança pública.

5.2.4. Serão recolhidos todos os resíduos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBR 10.004 resíduos Classe II e observadas as seguintes condições:

- Disposto no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- Disposto em lixeiras abertas e ventiladas;
- Acondicionados em sacos plásticos com capacidade de até 100 (cem) litros;
- Acondicionados em recipientes com capacidade máxima de até 100 (cem) litros;
- Resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais sobre o material disposto para a coleta.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.2.5. Os resíduos sólidos domiciliares deverão estar devidamente acondicionados em sacos plásticos descartáveis ou em contêineres apropriados para serem coletados, sendo que durante sua execução os coletores deverão evitar o rompimento dos sacos ou transbordamento dos contêineres. No caso de derramamento de resíduos nas vias será de responsabilidade dos próprios coletores o seu recolhimento integral, utilizando as ferramentas auxiliares de coleta.

5.2.6. Em áreas onde as vias de acesso não permitam a entrada do caminhão compactador (difícil acesso), os resíduos serão coletados manualmente e encaminhados para um local que viabilize a coleta regular, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito de pedestres. Nessas áreas os munícipes, também, poderão encaminhar os seus resíduos nos pontos de acúmulo indicados pela contratada.

5.2.7. Os serviços de coleta deverão seguir proposta de roteirização/setorização a ser apresentada ao PODER contratante. A reserva técnica de equipamentos e de mão de obra deverá ser de, pelo menos, 15% (quinze por cento).

5.2.8. A delimitação urbana para roteirização/setorização e realização dos serviços de coletas domiciliares pode ser encontradas na plataforma Geoportal PVH, no link https://geoportal.portovelho.ro.gov.br/mapas_municipais.html

5.2.9. Os serviços de coleta mecanizada deverão ser definidos em Plano e ocorrer, prioritariamente, em áreas de difícil acesso, em locais de feiras livres e espaços públicos municipais. A execução dos serviços de coleta mecanizada de resíduos sólidos deverá priorizar o uso de contêineres/contentores e/ou caçambas estacionárias, nos seguintes pontos de geração:

a) em áreas de difícil acesso aos veículos coletores, para acumular os resíduos recolhidos manualmente e/ou depositados diretamente pelos usuários;

b) em espaços verdes, praças e parques municipais, para receber resíduos públicos em geral;

c) em conjuntos habitacionais populares e escolas municipais,

5.2.10. Os serviços de coleta mecanizada em locais de feiras livres e espaços públicos municipais deverão dispor de contêineres nos locais, a saber:

Gerador	Localização	Ocorrência
Mercado do Pescado	Av. Est. Ferro Madeira-Mamoré, s/n°	Diário
Mercado do Peixe	Rua Paris, s/n°	Diário
Mercado Central	Avenida Farquar, s/nº	Diário
Mercado Km 1	Av. Sete de Setembro c/ Rua Brasília	Diário
Mercado Meu Pedacinho de Chão	Av. Calama, s/n°	Diário
Mercado Estação	Rua Sebastião Gomes, s/n°	Diário
Feira do Caladinho	Rua Caetano, entre a Av. Jatuarana e Rua Algodoeiro	Terça-Feira
Feira do 4 de Janeiro	Rua Ananias F. de Andrade, entre Calama e Eliezer de Carvalho	Quarta-Feira
Feira do Liberdade	Rua Rafael Vaz e Silva, c/ Rua Senador Alvaro Maia	Quinta-Feira
Feira do Areal Central	Rua Princesa Isabel, entre R. Marechal Deodoro R. e Campos Sales	Sexta-Feira
Feira do Nova Porto Velho	Av. Nicarágua, Entre R. Amazonas e Raimundo Cantuária e na Rua Jaci-Paraná, entre R. Buenos Aires e Nicarágua	Sábado
Feira da Baixa da União	Av. Rogério Weber, entre R. João Alfredo e Jaci-Paraná	Domingo

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.2.11. Os contêineres com capacidade mínima de 1,0 m3, ou similar, os resíduos serão transferidos para a caixa de carga do caminhão coletor compactador, dotado de dispositivo especial para basculamento mecânico. A CONTRATADA poderá adotar contêineres de outra capacidade volumétrica, desde que seja mantida a capacidade total de armazenamento de resíduos.

5.2.12. Os contêineres deverão ser apropriados para o acondicionamento e resistentes para o basculamento mecânico em caminhões coletores compactadores.

5.2.13. Na ausência de normas nacionais, as dimensões e resistência mecânica dos contêineres deverão atender a padrões de qualidade estabelecidos nas normas internacionais, ou outras reconhecidas por organismos oficiais.

5.2.14. Os contêineres deverão conter na parte frontal, traseira e nas laterais, identificação e texto a serem definidos pelo CONTRATANTE.

5.2.15. Não será permitida a inserção de qualquer espécie de propaganda ou informe publicitário nos contêineres de propriedade pública, exceto texto institucional do CONTRATANTE, desde que autorizado pelo CONTRATANTE.

5.2.16. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela manutenção e reposição dos contêineres.

5.2.17. Os caminhões coletores deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade e qualidade, para a execução dos serviços. Deverão ter caçamba do tipo fechada, com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseira e/ou lateral, sinalizador traseiro tipo giroflex e conjunto compactador montado em chassi de caminhão compatível.

5.2.18. Os veículos supramencionados deverão ter de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de fabricação e estar cadastrados no CONTRATANTE, para utilização na prestação dos serviços.

5.2.19. Não será admitida a utilização de veículo cadastrado em outro contrato e nenhum poderá ser utilizado sem estar previamente cadastrado. O descadastramento poderá ser solicitado, desde que por motivo justificado e desde que sejam atendidas as exigências de substituição necessárias, devendo ser autorizado pelo CONTRATANTE.

5.2.20. Os caminhões coletores utilizados para o serviço não poderão ter idade superior a 05 (cinco) anos.

5.2.21. Como condição para a assinatura do CONTRATO, caso não seja possível a montagem dos equipamentos da forma exigida neste termo, mantida apenas a idade máxima de 05 (cinco) anos, a CONTRATADA poderá submeter à prévia vistoria e cadastramento no CONTRATANTE, veículos que deverão ser provisoriamente utilizados para a prestação dos serviços, devendo estar disponíveis para uso imediato, com os equipamentos devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação, atendendo o quantitativo mínimo e especificações técnicas estabelecidas.

5.2.22. Os veículos e equipamentos, inclusive as unidades reservas, deverão ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas.

5.2.23. Deverá ser previsto Plano de Manutenção para os veículos e equipamentos, baseado em inspeções diárias, com programas de manutenção preventiva e corretiva, serviços internos e externos de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção e pintura periódica), de controle de itens de segurança (iluminação, pneus, dentre outros) e de manutenção. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego. Deverão ser obedecidos, ainda, os limites de cada tipo de veículo coletor ou conjunto transportador.

5.2.24. Os veículos deverão ser equipados com sistema de rastreamento que apresente, além das funções básicas de posicionamento, via GPS.

5.2.25. Toda a frota de veículos deverá possuir motor com padrão de emissão de gases vigente no momento do cadastro do veículo junto ao CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA priorizar o uso de equipamentos com tecnologia mais limpa e, consequentemente, mais sustentáveis.

5.2.26. Os veículos deverão trafegar até o seu destino final com o escudo compactador e com a tampa da caçamba coletora fechados, sendo proibida a colocação de qualquer resíduo ou outro material sobre a tampa e a caçamba. O ciclo de compactação e a descarga serão feitos através de atuação hidráulica.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.2.27. Para a coleta mecanizada, a CONTRATADA deverá fornecer até 137 (cento e trinta e sete) contêineres, já inclusa a reserva técnica de 5%, com capacidade volumétrica mínima de 1,0 m3, desde que mantida a capacidade volumétrica exigida neste Projeto Básico.

5.2.28. Os contêineres deverão ser apropriados para o acondicionamento e resistentes para o basculamento mecânico em caminhões coletores compactadores, por meio de elevadores hidráulicos.

5.2.29. Os contêineres deverão conter na parte frontal, traseira e nas laterais, identificação e texto a serem definidos pelo CONTRATANTE, bem como atender o disposto no artigo 2° da Lei Ordinária n° 1940 de 21 de junho de 2011.

5.2.30. Não será permitida a inserção de qualquer espécie de propaganda ou informe publicitário nos contêineres de propriedade pública, exceto texto institucional do CONTRATANTE, desde que autorizado pelo CONTRATANTE.

5.2.31. Caberá à CONTRATADA a responsabilidade pela manutenção e reposição dos contêineres, incluindo a limpeza do entorno dos contêineres.

5.2.32. A logística de coleta e o dimensionamento dos contêineres deverão prever o acondicionamento dos resíduos com folga e sem riscos de transbordamentos, sendo que havendo aumento de resíduos a coletar, em consequência de crescimento da população, do número de estabelecimentos comerciais e industriais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA poderá readequar/otimizar seus recursos às necessidades da coleta, de forma a manter os padrões necessários à perfeita execução dos serviços.

5.2.33. Todos os resíduos coletados deverão ser destinados para o Aterro Sanitário CTR Porto Velho S.A (ECOPARQUE).

5.2.34. Equipe básica para execução dos serviços supramencionados deverá ser composta de, no mínimo:

• 01 (um) caminhão compactador de, no mínimo, 15 m3.
• 01 (um) motorista.
• 02 (dois) agentes de coleta.
• Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

5.3. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS RECICLÁVEIS

5.3.1. De acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, resíduos sólidos compreendem “material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, cujas particularidades inviabilizam o seu lançamento em esgotos ou em corpos d’água, e que exijam para isso soluções técnicas” (BRASIL, 2010).

5.3.2. A coleta seletiva pode ser definida como a “coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição” (BRASIL, 2010) e caracteriza-se como o primeiro e mais importante passo para que variados tipos de resíduos tenham uma destinação final ambientalmente correta.

5.3.3. A prestação de serviços de coleta seletiva na Sede do Município de Porto Velho e Distritos do Alto e Médio Madeira compreende a coleta porta a porta e transporte de resíduos secos recicláveis até a unidade de triagem da Vila Princesa ou local indicado pela contratante.

5.3.4. A prestação de serviço de coleta seletiva na Sede do Município de Porto Velho serão realizados nos seguintes locais com frequência mínima de 01 vez por semana:

Setor	Bairros\Conjunto
1	Arigolandia

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

1	Caiari
2	Pedrinhas
3	Vila Eletronorte(Leste e Oeste
4	Embratel
5	CJ Odacir Soares
5	CJ Chagas Neto
5	Ulisses Guimarães
6	Conjunto Alfa Vile
6	Conjunto Marechal Rondon
6	CJ Rio Candeias
7	Nova Porto Velho
8	São João Bosco
8	Estrada do Belmont
9	São Cristóvão

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

10	Centro
10	Olaria
11	N.S Das Graças
12	KM1
13	PONTOS DE ENTREGA VOLUNTÁRIA- PEV "ECOPONTOS" Ecopontos - Porto Velho - SEMUSB - Google My Maps

5.3.5 A prestação de serviços de coleta seletiva nos Distritos do Alto e Médio Madeira serão realizados nos seguintes locais e com frequência mínima de 01 vez por semana:

Setor	**Distritos**
1	Nova Mutum
2	Jaci Paraná
3	Vista Alegre
4	Extrema

Definições:

a) Coleta seletiva: recolhimento, porta a porta ou ponto a ponto de resíduos secos recicláveis entregues pela população.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

b) Resíduo seco reciclável: resíduo que compõe a fração seca do resíduo sólido urbano, que pode ser reutilizado como matéria prima na fabricação de outros produtos (plástico, papel, vidro e/ou metal).

5.3.6. A coleta seletiva será realizada no período diurno. É importante que o veículo que realizará a coleta seletiva, antecede o da coleta convencional, nos dias em que haja coincidência desses serviços.

5.3.7. O transporte dos resíduos secos recicláveis compreende o encaminhamento dos resíduos coletados nas vias, logradouros públicos e dos 10 (dez) Pontos de Entrega Voluntária- PEV "ECOPONTOS" da cidade até o local de triagem, enfardamento e armazenagem determinado pelo CONTRATANTE.

5.3.8. Equipe básica para execução dos serviços supramencionados deverá ser composta de, no mínimo:

• 01 (um) caminhão coletor de, no mínimo, 10 toneladas de PBT.

• 01 (um) motorista.

• 01 (um) agente de coleta.

• Ferramentas de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções.

5.3.9. Os caminhões a serem utilizados na prestação dos serviços de coleta e transporte deverão ser compatíveis com as características dos resíduos coletados e estar identificados com o logotipo do CONTRATANTE, nas cores e dimensões indicadas. Os veículos utilizados na coleta poderão receber intervenção artística alusiva ao tema meio ambiente/reciclagem, a critério do CONTRATANTE.

5.3.10. Correrá por conta da CONTRATADA as despesas com identificação, lavagem, lubrificação, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, seguro e licenciamento dos veículos colocados à disposição dos serviços, exceto a pintura artística quando houver.

5.3.11. O pessoal utilizado na prestação de serviços deverá apresentar-se uniformizado, devidamente identificado por crachá, e portando equipamentos de proteção individual (EPI's), recomendados pelas normas regulamentadoras da matéria, às expensas da empresa contratada.

5.3.12. A CONTRATADA deverá registrar a entrada e saída de veículos, inclusive os caminhões destinados a coleta seletiva, na unidade de triagem e remeter cópia da Planilha de registro ao CONTRATANTE junto com a medição mensal dos serviços executados.

5.3.13. O CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar a qualquer momento, alterações no plano de coleta ao seu critério. O novo plano, deverá ser implantado no máximo em 15 (quinze) dias corridos.

5.4. COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - SEDE

5.4.1. Para efeito sobre a definição dos serviços, serão considerados resíduos de saúde aqueles pertencentes ao Grupo A, exceto os Tipos A3 (fetos, órgãos e peças atômicas) e A5 (órgãos, tecidos, fluidos orgânicos contaminados com príons), Grupo E e Grupo B, conforme RDC 306/2004 (ANVISA), Resolução RDC 222/2018 e Resolução CONAMA 358/2005.

5.4.1.1. Entende-se então como resíduos de saúde a ser coletado pela CONTRATADA:

- Resíduo hospitalar comum – composto por resíduos sólidos provenientes das atividades administrativas, auxiliares e gerais, que não tenham entrado em contato com pacientes doentes, logo não considerado como infectante ou contaminante. Por isso, não representam risco à saúde por serem similares aos resíduos sólidos domiciliares.
  • Resíduos pontiagudos ou cortantes – —qualquer resíduo descartável que pode causar perfurações ou cortes. Estão incluídas agulhas, seringas com agulhas, vidros quebrados, bisturis e outros.

  • Equipamentos médicos descartados – —correspondem a materiais que não foram contaminados e nem tiveram contato com agentes infectantes, não incluindo materiais e provisões consumidasll.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.4.2. Os serviços de coleta de resíduos de saúde serão dirigidos à coleta dos resíduos provenientes dos estabelecimentos de saúde públicos municipais, cujos resíduos estejam segregados de acordo com as normas ambientais existentes, respeitando o limite máximo indicado pela legislação municipal.

5.4.3. A coleta externa dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde – RSSS, gerados na sede do Município de Porto Velho, nos locais e frequências mínimas indicadas na relação que segue Anexo V, atendendo as Normas Técnicas ABNT NBR 7500, 7501, 8286, 9190, 9191, 12807, 12808, 12809 e 12810, Norma IPT NEA-55 e demais Leis e Normas aplicáveis.

5.4.4. O transporte deverá ser em veículo fechado, adequado ao armazenamento dos materiais coletados, atendendo as Normas Técnicas ABNT NBR 7.500, 7501 e 8286 e demais Leis e Normas aplicáveis, do local da coleta até a Unidade de Tratamento indicada pela CONTRATADA.

5.4.5. A CONTRATADA irá dispor de ampla gestão no planejamento e execução dos serviços, compreendido a estabelecimento de itinerários, horários e alocação de equipamentos e de pessoal necessários, de forma a possuir a melhor eficiência nos serviços prestados.

5.4.6. O serviço de coleta de RSS será prestado pela CONTRATADA através de frota de veículos e equipamentos específicos para esta finalidade.

5.4.7. A coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12810 e NBR 14652 da ABNT.

5.4.8. Equipe básica para execução dos serviços supramencionados deverá ser composta de, no mínimo:

• 01 (um) veículo Furgão.
• 01 (um) motorista.
• 01 (um) agente de coleta.
• 200 (duzentas) bombonas de 200 litros.
• Utensílios e ferramentas necessários para a perfeita realização dos trabalhos.

5.4.9. O tratamento dos RSS consiste na aplicação de método, técnica ou processo que modifique as características dos riscos inerentes aos resíduos, reduzindo ou eliminando o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou de danos ao meio ambiente.

5.4.10. O tratamento dos resíduos deverá ser feito através de equipamento com tecnologia que não gere emissões gasosas que possam constituir-se em objeção ao licenciamento ambiental e deverá atender todas as determinações da Resolução CONAMA 358 de 29 de abril de 2005, especialmente quanto aos artigos 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24 e 25 da mesma.

5.4.11. Os sistemas para tratamento de resíduos de serviços de saúde devem ser objetos de licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução CONAMA nº 237/1997 e são passíveis de fiscalização e de controle pelos órgãos de vigilância sanitária e de meio ambiente.

5.4.12. Após o tratamento deverá haver a disposição de resíduos em local devidamente licenciado, obedecendo a critérios técnicos de construção e operação, e com licenciamento ambiental de acordo com a Resolução CONAMA nº 237/97.

5.4.13. O tratamento dos resíduos coletados deverá ser realizado pelo processo de incineração, sendo utilizado o atual incinerador da localizado na Vila Princesa, Estrada da Rema-Complemento KM 11 da BR 364, desde que devidamente adequado para comportar os resíduos, ou ser aplicado em outro estabelecimento, observadas, nesse caso, as condições de licenciamento e segurança para o transporte entre o estabelecimento gerador e o local do tratamento.

5.5. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, RSS E SELETIVA DOS DISTRITOS DO MÉDIO E ALTO MADEIRA

5.5.1. A CONTRATADA deverá realizar a coleta dos resíduos sólidos domiciliares, coleta dos materiais seletivos e coleta dos resíduos de serviços de saúde dos postos municipais, distritos das regiões denominadas Médio e Alto Madeira, definida, basicamente no eixo da Rodovia BR-364, compreendendo os distritos de Abunã, Extrema, Fortaleza do Abunã, Jaci-Paraná, Nova Mutum, União Bandeirantes, Nova Califórnia, Rio Pardo e Vista Alegre.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.5.2. O dimensionamento dos veículos, equipamentos e mão de obra ficará a critério da CONTRATADA, devendo respeitar as condições impostas neste para os serviços associados na área da Sede de Porto Velho, sendo permitida o compartilhamento dos recursos, desde que sejam atendidas as programações de serviços aprovadas pelo CONTRATANTE.

5.5.3. A coleta dos resíduos sólidos domiciliares nos Distritos deverá ser realizada preferencialmente no período diurno, com frequência mínima de acordo com tabela a seguir, de maneira que atenda a demanda atual estimada de 917,98 toneladas/mês.

QUANTIDADE E FREQUÊNCIA DA COLETA MANUAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DISTRITOS MÉDIO E ALTO MADEIRA.

Distritos	Ton/mês *	Frequência mínima	Destinação Final
Jaci-Paraná	212,57	3x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Nova Mutum	129,60	3x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
União Bandeirantes	138,10	3x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Vista Alegre do Abunã	127,35	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Extrema	151,54	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Nova Califórnia	87,09	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Fortaleza do Abunã	9,32	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Rio Pardo	43,96	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau
Abunã	18,45	2x na semana	Aterro Sanitário De Jirau

* Valor estimado considerando produção de resíduos per capita de 0,88 kg/hab.dia. (Fonte: SINISA 2022)

5.5.4. Os resíduos sólidos domiciliares coletados deverão ser dispostos no Aterro Sanitário de Jirau.

5.5.5. A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento dos equipamentos e pessoal para o gerenciamento e operacionalização do Aterro de Jirau. Para a manutenção da vida útil remanescente do Aterro de Jirau, poderá a CONTRATADA executar as obras para implantação de uma nova vala para disposição dos resíduos provenientes dos Distritos do Médio e Alto Madeira.

5.5.6. Na operação em vala, os resíduos serão descarregados diretamente na vala pelo veículo coletor, que deverá acessar cuidadosamente por uma rampa com 15% de inclinação máxima, em marcha a ré, com o auxílio de uma ajudante, o qual sinaliza o ponto de descarga ou, conforme as condições de estabilidade da vala, o caminhão coletor irá descarregar, de marcha a ré, perpendicularmente a vala. A presença do trator de esteiras irá, além de rampear, espalhar, compactar e nivelar o resíduo na vala, reaterro com material de cobertura estocado próximo a vala. A retroescavadeira e o caminhão basculante serão responsáveis pelo suprimento do material de cobertura.

5.5.7. Com relação a coleta dos RSSS, a frequência será determinada pela CONTRATADA. Os procedimentos operacionais para a coleta dos resíduos deverão atender aos especificados neste Projeto Básico, e a demanda atual estimada de 4.039 kg/mês.

5.5.8. Equipe básica para execução dos serviços supramencionados deverá ser composta de, no mínimo:

Equipe básica para Coleta dos Resíduos Sólidos Domiciliares - RSD:

- 03 (três) caminhões compactadores de 15 m3.
- 01 (um) caminhão basculante de 10 m3.
- 04 (quatro) motoristas.
- 12 (doze) agentes de coleta.
- 01 (um) encarregado.

Equipe básica para Coleta de Resíduos Sólidos Serviços de Saúde- RSSS:

- 01 (um) veículo Furgão.
- 01 (um) motorista.
- 01 (um) agente de coleta.
- Utensílios e ferramentas necessários para realização dos trabalhos.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

Equipe básica para Coleta Seletiva:

• 01 (um) caminhão coletor de, no mínimo, 10 m3.
• 01 (um) motorista.
• 01 (um) agente de coleta.

Equipe Básica para Operação do Aterro Sanitário de Jirau:

* 01 Trator de Esteiras CAT D4;
* 01 Retroescavadeira;
* 01 Caminhão Basculante de 6 m3;
* 01 Encarregado;
* 01 Motorista;
* 02 Operadores;
* 01 Agente de portaria;

5.5.9. A Licitante deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato, a logística e as programações das coletas dos respectivos Distritos inseridos na região do Médio e Alto Madeira.

5.7. COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E RSSS DOS DISTRITOS DO BAIXO MADEIRA

5.7.1. Para atendimento dos serviços de manejo dos resíduos sólidos na região do Baixo Madeira, o transporte dos resíduos poderá ser via modal fluvial e/ou estrada de ligação Porto Velho – São Carlos.

5.7.2. O atendimento da coleta dos resíduos sólidos domiciliares nos distritos será feito por 03 guarnições de embarcações sendo, 01 (uma) embarcação do tipo catamarã, ou similar, para 20 toneladas, para transporte dos resíduos acondicionados em locais de armazenamento temporário (Estação de Transbordo de Resíduos - ETR temporário) a serem definidos pela CONTRATANTE, nos Distritos de Calama, São Carlos e Agro Vila Aliança para a Sede de Porto Velho, e 02 (duas) embarcações de alumínio de, no mínimo, 17 pés, com motor de popa de no mínimo 40 Hp, para coleta dos resíduos nos Distritos de Nazaré, Demarcação e as Agro Vilas de Terra Caída, Papagaio e Catarina.

5.7.3. O modelo operacional proposto para a coleta das localidades deverá ser através da coleta domiciliar manual, porta a porta, em todos os Distritos, Agro Vilas e povoados, pelos coletores munidos de equipamento de coleta, com o acondicionamento dos resíduos em bombonas de 200 litros posicionadas em pontos de confinamento, para posterior transporte para as Estações de Transbordo previstas para os Distritos de São Carlos, Calama e Agro Vila Aliança.

5.7.4. Para a coleta dos distritos da Agrovila Rio Verde,Cujubim e Vila Calderita deverá ser utilizado equipamento de coleta adequado para a remoção dos resíduos e transporte para a ETR Temporário, prevista para a Vila Aliança.

5.7.5. Os resíduos coletados deverão ser transportados para disposição final na Sede de Porto Velho, no Aterro Sanitário CTR Porto Velho S.A (ECOPARQUE).

5.7.6. Os resíduos de serviços de saúde deverão ser tratados no incinerador Municipal.

5.7.7. Os procedimentos operacionais para a coleta dos resíduos deverão atender aos especificados neste Projeto Básico para as respectivas classificações de resíduos.

5.7.8. Equipe básica de referência, sujeita a adequações mediante justificativas para execução dos serviços supramencionados deverá ser composta de:

Equipe básica:

• 01 (uma) embarcação para transporte dos resíduos para Porto Velho.
• 02 (duas) embarcações para transporte dos Distritos do Baixo Madeira para Calama e São Carlos.
• 01 (um) caminhão carroceria munck.
• 01 (um) trator com carreta de 3 m3.
• 02 (dois) tratores com carreta de 1 m3.
• 01 (um) motorista.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

• 03 (três) operadores de embarcação.
• 03 (três) operadores de trator.
• 15 (quinze) agentes de coleta.
• 02 (dois) encarregados.
• 300 (trezentas) bombonas de 200 litros.
• 20 (vinte) contêineres de capacidade mínima de 1,0 m3.

5.8. DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

5.8.1. Os veículos do sistema de limpeza pública deverão ser adaptados às condições específicas e realidades locais, sendo que a CONTRATADA deverá utilizar, ao longo do contrato, as melhores tecnologias disponíveis com aplicação de novos equipamentos na busca contínua da melhoria da qualidade e maior eficiência dos serviços. Será admitida a utilização de veículos de menor dimensão ou outro modelo de equipamento para atendimento de áreas com especificidades, desde que a CONTRATADA demonstre que o uso desse equipamento é mais eficiente.

5.8.2. O caminhão coletor compactador para coleta domiciliar deverá ter, no mínimo, caçamba do tipo fechada, com vedação estanque e caixa coletora de chorume, sistema de carga traseira, compactação hidráulica com taxa de compactação, sinalizador traseiro tipo giroflex, sensores de presença traseiro para segurança dos coletores, montada em chassis de caminhão compatível e possuir sistema de rastreamento e monitoramento tipo GPS.

5.8.3. O caminhão coletor compactador que será utilizado para a coleta mecanizada – conteinerizada –, além das condições estabelecidas no item anterior, deverá dispor de sistema hidráulico de basculamento de container.

5.8.4. As marcas, os modelos, capacidade e outras características dos veículos propostos para a realização dos serviços ficam a critério da licitante, respeitadas as exigências mínimas dos serviços executados e atendendo os parâmetros mínimos de qualidade de eficiência.

5.8.5. Os veículos e equipamentos, inclusive as unidades reservas, deverão durante a vigência do contrato, ser mantidos com todos os seus componentes funcionando nas mesmas condições especificadas, não obstante o desgaste normal devido ao uso, ressaltando-se nessa exigência:

a) Perfeito funcionamento do velocímetro;

b) Estado de conservação da pintura, sendo obrigatória a pintura periódica do veículo e do equipamento.

5.8.6. A CONTRATADA deverá prever inspeções diárias, com programas de manutenção preventiva e corretiva, serviços internos e externos de limpeza e aparência (lavagem, desinfecção), e de controle de itens de segurança (iluminação, pneus, dentre outros) e de manutenção, limpeza e reparos dos contêineres e das caçambas.

5.8.7. Os veículos deverão trazer nas partes frontais, portas laterais, laterais e traseiras das caçambas, indicações e textos a critério da municipalidade, cujos desenhos e padrões serão fornecidos na ocasião da execução contratual. Todos os veículos e equipamentos utilizados nos serviços de limpeza urbana deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras, emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos.

5.8.8. A CONTRATADA poderá propor a utilização de equipamentos auxiliares para a coleta de resíduos ou para utilização nos pontos de concentração de lixo. Estes deverão ser detalhadamente especificados.

5.8.9. O PODER CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado às exigências do CONTRATO.

5.9. PESSOAL A SER CONTRATADO

5.9.1. Competirá à CONTRATADA a admissão de motoristas, coletores, operadores de máquinas, mecânicos e demais funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza.

5.9.2. O PODER CONTRATANTE terá direito de exigir a substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

dispensa der origem à ação na Justiça, o PODER CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

5.9.3. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

5.9.4. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA fazer catação ou triagem, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e/ou pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

5.9.5. Cabe à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

5.10. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI/EPC) E UNIFORMES

5.10.1. A CONTRATADA deverá cumprir o disposto nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e as normas/instruções sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

5.10.2. Todo pessoal em serviço deverá, por conta da CONTRATADA, usar obrigatoriamente uniforme completo, observando as normas de segurança, bem como os equipamentos necessários de segurança individual e coletiva.

5.10.3. As especificações, documentação relativa ao Certificado de Aprovação - CA, exigências de amostras e todas as demais condições constantes deste sobre EPI e EPC, constituem normas a serem observadas pela CONTRATADA em relação aos fornecedores desses equipamentos (EPI e EPC).

5.10.4. No decorrer da vigência contratual o MUNICÍPIO, através do seu órgão fiscalizador, diligenciará no sentido de verificar o fiel cumprimento de tais obrigações.

5.10.5. A CONTRATADA não poderá permitir a entrada em serviço de quaisquer trabalhadores desprovidos dos uniformes completos, EPI e EPC, exigíveis pela função que desempenham na prestação dos serviços contratados.

5.11. CONTROLE OPERACIONAL

5.11.1. O PODER CONTRATANTE requisitará da contratada o compartilhamento do controle operacional a ser implantado, tais como com a roteirização, rastreadores de veículos e equipamentos, de maneira que possa viabilizar a fiscalização e a avaliação do desempenho dos serviços contratados.

5.11.2. O controle operacional deverá proporcionar a comprovação dos serviços executados pela CONTRATADA para efeito de suas medições. Poderá contar com tecnologia baseada no uso da internet e em convênios com navegadores, de forma a garantir a precisão necessária para os dados e informações gerados.

5.12. SAC – SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE

5.12.1. Deverá ser criado um canal de atendimento às reclamações e sugestões dos usuários referentes aos Serviços de Manejo de Resíduos Sólidos Urbanos gerados no Município. Pode ser via internet, telefone, ou outro tipo de acesso direto, que possa registrar o fato e gerar um protocolo para futuro retorno ou reincidência para checagem do PODER CONTRATANTE.

5.12.2. O SAC – Serviço de Atendimento ao Contribuinte deverá possibilitar que o PODER CONTRATANTE gerencie todas as informações relacionadas aos serviços prestados objetos do presente CONTRATO. O SAC deverá tratar as seguintes ocorrências:

• Solicitação de Informações sobre os serviços, para as quais deverão ser respondidos em um período de até 2 (duas) horas;
• Sugestões relativas à prestação dos serviços, bem como a sugestão de instalação e retirada de papeleiras e contêineres, que deverão ser recebidas, registradas e encaminhadas ao Gestor do Contrato;
• Reclamações referentes aos serviços regulares.
Todas as ocorrências deverão ser respondidas pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, excetuando as situações descritas abaixo:
• Solicitações ou reclamações de serviços que não se encontram no escopo do CONTRATO;
• Solicitações de um serviço já solicitado pelo mesmo munícipe dentro do prazo determinado para o serviço;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

• Reclamações ou solicitações comprovadamente infundadas, quando da averiguação das condições do local pela CONTRATADA, desde que devidamente documentadas, com foto, data e hora.

5.13. PLANO EXECUTIVO DE TRABALHO

5.13.1. No prazo de 30 (trinta) dias improrrogáveis a partir da DATA DE EFICÁCIA DO CONTRATO, a CONTRATADA deverá apresentar, na forma do CONTRATO, deste Anexo e de sua PROPOSTA, o PLANO DE TRABALHO operacional dos seguintes serviços:

Coleta Manual, Mecanizada e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares- Distrito Sede
Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares - Distritos Baixo Madeira
Coleta, Transporte e Disposição Final de Resíduos Sólidos Domiciliares no Aterro Sanitário de Jirau - Distritos do Médio e Alto Madeira
Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Recicláveis- Distrito Sede e Médio e Alto Madeira
Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos de Saúde - Distrito Sede
Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos de Saúde - Médio e Alto Madeira
Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos e RSS - Distritos Baixo Madeira

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput; Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2. Fiscalização

6.2.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.2.4. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, nos termos de legislação pertinente.

6.2.5. A execução dos serviços deverá ser acompanhada por representante da administração formalmente designado, sendo permitida da mesma forma, a designação de auxiliares para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.6. Manter cópia e conhecer o contrato, o Projeto Básico, e a proposta da CONTRATADA, conhecendo o tipo do serviço, especificações e preços.

6.2.7. Manter registro do acompanhamento e gestão de contratos vigentes e encerrados, que serão utilizados como base para futuros procedimentos e análise de preços praticados.

6.2.8. Conhecer detalhadamente os locais e os serviços a serem executados.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

6.2.9. Assegurar a perfeita execução do contrato (correspondência entre especificações técnicas e execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e se são cumpridas as obrigações relativas à utilização dos serviços.

6.2.10. Verificar, periodicamente, requisitando documentação respectiva, ou questionando empregados da CONTRATADA, se foram cumpridas obrigações legais com relação aos empregados da CONTRATADA.

6.2.11. Verificar se a CONTRATADA está executando pessoalmente as obrigações, sem transferir responsabilidades, ou formalizar subcontratações não autorizadas pela Administração.

6.2.12. Estabelecer rotina para o cumprimento do objeto deste instrumento, bem como formas de controle e avaliação da execução dos serviços.

6.2.13. Exigir que a CONTRATADA mantenha preposto, aceito pela Administração.

6.2.14. A CONTRATADA deverá disponibilizar um aparelho de comunicação móvel para o seu preposto a fim que a CONTRATANTE possa realizar contato quando necessário.

6.2.15. Na base na qual será prestado o serviço deverá ter a presença 24 (vinte e quatro) horas de no mínimo um profissional para a realização do objeto deste Projeto .

6.2.16. Verificar, em tempo hábil, a necessidade de alteração dos contratos vigentes, propondo formalização de aditamento ao setor competente, nos casos de: vencimento do prazo de vigência e possibilidade de prorrogação, desde que haja previsão contratual, preços e condições vantajosas para a Administração; previsão do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021 – ou seja – modificações nas condições inicialmente pactuadas no projeto básico – especificações técnicas, qualidade, forma de execução, local dos serviços, quantidade, preços iniciais, forma de pagamento, substituição de garantia - mesmo não havendo alteração do preço contratado.

6.2.17. Sugerir aplicação de penalidades à CONTRATADA em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais.

6.2.18. Indicar os servidores que o auxiliarão na fiscalização do contrato, definindo os responsáveis pelo ateste dos serviços realizados.

6.2.19. Propor a rescisão do contrato, por motivo de inexecução total ou parcial dos serviços objeto do contrato, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente, assegurando o contraditório e a ampla defesa por parte da CONTRATADA.

6.2.20. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser comunicadas e solicitadas ao seu superior hierárquico, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

6.2.21. Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto do contrato.

6.3. Fiscalização Técnica

6.3.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.3.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.3. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.3.4. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

6.3.5. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.3.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.3.7. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

6.4. Fiscalização Administrativa

6.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.5. Gestor do Contrato

6.5.1. O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, conforme medição apresentada pela CONTRATADA e ratificada pela Comissão Especial Permanente de Fiscalização (DECRETO Nº 20.715, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2024) em até 30 (trinta) dias do mês subsequente à prestação dos serviços relativos ao mês da competência da prestação dos serviços, e do recolhimento de todos os encargos e contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, bem como apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

7.2. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela CONTRATANTE, será de 30 (trinta) dias, contados da data de sua apresentação.

7.3. Não será efetuado qualquer pagamento de parcela controvertida à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, 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, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP
Onde: EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP valor da parcela paga;
I = Índice de compensação financeira = 0,000328767, assim apurado:
I = (TX) I = (1/100) I = 0,000328767
365 365
TX = Percentual da taxa anual = 12%

7.5. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será sustado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da representação do mesmo.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

7.6. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

7.7. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

7.8. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

7.9. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7.10. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

7.11. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do **inciso VIII,** art. 75 da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de [**MENOR PREÇO POR TONELADA TRANSPORTADA].**

8.1.2. Os preços unitários e totais referidos no item anterior, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração e em conformidade com as especificações deste instrumento.

8.1.3. A proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.1.4. A proposta também deverá conter declaração de que compreende todos os custos, com a demanda pessoal, equipamentos, insumos e veículos que forem necessários para a execução dos serviços.

8.2. EXIGÊNCIA DE HABILITAÇÃO

8.2.1. (Conforme anexo).

8.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.3.1. (Conforme anexo).

9. VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os valores definitivos para a contratação serão determinados após apresentação das Cotações de preços realizada pela Superintendência Municipal de Licitações (SML).

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

10.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Além das disposições contidas na Lei Federal n°. 14.133/2021, e neste projeto Básico, a Contratada está sujeita às seguintes obrigações:

10.1.1. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço prestado, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos que integram este instrumento.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

10.1.2. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, for vítima o seu empregado, inclusive por danos causados a terceiros, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Municipal;

10.1.3. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão aos Órgãos Públicos para a execução do serviço, quando for o caso;

10.1.4. Responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelo Contratante na execução do contrato, inclusive refazendo serviços que não estiverem conforme as especificações técnicas, quando indicado pela Fiscalização.

10.1.5. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando a CONTRATANTE o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço em desacordo com a contratação;

10.1.6. Reparar, corrigir, reconstruir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, IMEDIATAMENTE, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas de todo o material e mão de obra utilizada para execução dos serviços, que devem estar inclusas na proposta, inclusive dispondo de pessoal técnico qualificado e instrumentos/equipamentos para a execução dos serviços contratados.

10.1.8. Responsabilizar-se, incluindo os custos, por todo e qualquer dano que causar aos estabelecimentos municipais ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, empregado ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização, ou acompanhamento pela Contratante, limitando-se ao valor global do contrato.

10.1.9. Apresentar formalmente preposto, assim como endereço de e-mail e o número de telefone.

10.1.10. Manter, durante o prazo de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nos documentos relativos ao processo licitatório, nos termos dos dispositivos da Lei n.º 14.133/2021, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à Contratada.

10.1.11. Cumprir as exigências operacionais e demais disposições deste instrumento.

10.1.12. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.1.13. A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e §2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

10.1.14. A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

10.1.15. Manter a Contratante, através da SEMUSB, atualizada quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos e setores de cada veículo;

10.1.16. Atender a todas as solicitações feitas pelo Contratante e a SEMUSB, para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados;

10.1.17. Executar os serviços de forma silenciosa, ordeira e com urbanidade para com a população;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

10.1.18. Substituir qualquer componente da equipe que, a critério do Contratante, apresente comportamento inadequado ao trabalho executado junto à população, ainda que não possa ser demitido;

10.1.19. Retirar da via pública, no prazo máximo de 02 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar. Neste caso, a SEMUSB deverá ser comunicada imediatamente e por escrito ocorrência;

10.1.20. Lavar semanalmente os veículos e equipamentos em serviço e mantê-los em boas condições de uso;

10.1.21. Fornecer a SEMUSB número de telefone celular, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução;

10.1.22. Promover treinamento admissional em prática de direção defensiva para os motoristas, e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificados, e cuja realização deverá ser comprovada junto a Contratante;

10.1.23. Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho as quais estão sujeitos contratos de trabalho regidos pela CLT, independente do seu quadro de pessoal enquadrar-se nesta situação;

10.1.25. Os veículos coletores e/ou equipamentos que apresentarem defeito não sanável no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após esse prazo deverão ser substituídos dentro das 12 (doze) horas subsequentes por outro veículo com, no mínimo, as mesmas especificações estabelecidas neste Projeto Básico.

10.1.26. Os caminhões a serviço da empresa deverão ser rastreados através de sistema próprio, devendo ser fornecido acesso irrestrito ao sistema à SEMUSB, com fito à coleta de dados e monitoramento;

10.1.27. Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela CONTRATANTE, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações; e

10.1.28. Cumprir toda a legislação e normas técnicas que envolvem o objeto da presente contratação.

10.1.29. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes do contrato;

10.1.30. Apresentar declaração mediante assinatura do contrato atestando que conhece todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.1.31. Apresentar declaração mediante assinatura do contrato da disponibilidade ou reunir as condições de apresentar todas as Licenças necessárias para o cumprimento dos serviços do Contrato;

10.1.32. Apresentar declaração com a indicação do corpo técnico que realizará a execução, operação e manutenção de cada componente do sistema e respectivas instalações e equipamentos.

10.1.33. Apresentar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura deste contrato, o número e cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), junto ao CREA e a cópia do recibo correspondente;

10.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.2.1. O órgão ou entidade Contratante deverá tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas do instrumento contratual, obrigando-se, ainda, a:

10.2.2. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, após o cumprimento das formalidades legais;

10.2.3. Comunicar à Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;

10.2.4. Atestar a qualidade e quantidade do serviço fornecido pela empresa Contratada, verificando a conformidade dos serviços solicitados.

10.2.5. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pela SEMUSB, para fiscalizar e verificar a conformidade dos serviços;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

10.2.6. Prestar as informações e esclarecimentos que sejam solicitados pela Contratada.

11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES

11.1. Os procedimentos de apuração e aplicação de penalidades deverão observar as disposições previstas nos artigos 155 e 156 da Lei 14.133/93 e do Decreto Municipal nº 18.992/2023. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente com as penalidades de, advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelas seguintes infrações:

I. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. Dar causa à inexecução total do contrato;
IV. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3. Para cada uma das condutas descritas nos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI e XII do item 11.1 será aplicada multa de no máximo 1% do valor do contrato ao dia, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato;

11.4. O retardamento da execução prevista no inciso “II” do item 11.1, estará configurado quando a CONTRATADA:

1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após o prazo aqui indicado;

2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados;

11.5. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o inciso “II” do item 11.1, o valor relativo às multas aplicadas em razão do inciso “VII” do item 11.1.

11.6. A falha na execução do contrato prevista na alínea “III” do item 11.1 estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na Tabela 3 que consta no item 11.1 desta seção, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente;

TABELA 1 – GRADUAÇÃO

GRAU DE INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

6	10

11.7. O comportamento inidôneo previsto na alínea “V” do item 11.1 estará configurado quando a CONTRATADA executar atos tais como os descritos nos dispositivos, da Lei n.º 14.133/2021;

11.8. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2 – CORRESPONDÊNCIA

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 3 – INCIDÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pérfida de serviço.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause danos físicos, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia.	1	Por item e por ocorrência
8	DEIXAR DE MANTER a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
9	DEIXAR DE CUMPRIR horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
10	DEIXAR DE CUMPRIR determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	DEIXAR DE Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
12	DEIXAR DE CUMPRIR quaisquer dos itens do contrato e	3	Por item e por ocorrência

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

	seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.		
13	DEIXAR DE ENTREGAR a garantia contratual eventualmente exigida nos termos dos prazos estipulados.	1	Por dia

11.9. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 11.1 desta cláusula;

11.10. As infrações serão consideradas reincidentes se a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

11.11. Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo de Aplicação de Penalidade – PAAP, devendo ser observado o disposto na Legislação em vigor;

11.12. A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

11.13. Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

11.14. Caso a faculdade prevista no item 11.1 não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

11.15. Após esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos itens 11.13 e 11.14, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da comunicação oficial;

11.16. Decorrido o prazo previsto no item 11.15, a CONTRATANTE encaminhará a multa para cobrança judicial;

11.17. Parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da CONTRATANTE;

11.18. A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo;

11.19. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
II – as peculiaridades do caso concreto;
III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO

12.1. Os serviços decorrentes deste Projeto, será instrumentalizada por meio da assinatura do contrato, nos termos das disposições constantes no Título III – Contratos Administrativos, Capítulo I – Formalização dos Contratos da Lei 14.133/21.

12.2. Vigência

12.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada até o limite de (1) ano, vedada a prorrogação além, conforme inciso VIII do art. 75 da Lei n. 14.133/2024.

12.3. Reajuste

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

12.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo contratual.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste projeto Básico, correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Prefeitura do Município de Porto Velho, assim detalhados:

Projeto Atividade: 10.31.15.452.015.2.529 – Realização de coletas e transporte dos resíduos domiciliares (com tratamento e destinação final)
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.78 – Limpeza e Conservação
Fonte de recurso: 1.709 - Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste projeto Básico, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

14.2. As normas disciplinadoras deste projeto básico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.3. Em caso de divergência entre disposições deste Projeto básico e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Projeto básico.

14.4. A SEMUSB poderá proceder com inspeções, auditorias e realizar ou determinar diligências a qualquer tempo, bem como valer-se do assessoramento técnico de terceiros contratados para este fim, para, se for o caso, esclarecer dúvidas e conferir informações e registros oferecidos pelas Licitantes;

14.5. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

14.6. Fica eleito o foro da Comarca de Porto Velho para dirimir quaisquer disputas relativas à contratação.

14.7. Integram este projeto básico, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

14.8. Fica dispensada a apresentação do ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR, tendo em vista a situação emergencial e o que dispõe o Art. 14, Inciso II, IN 58/22);

Porto Velho-RO,05 de Fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração:

(Assinado Eletronicamente)
Camila Afonso Dos Santos Rosa
Gerente de Planejamento de Resíduos

(Assinado Eletronicamente)
Marcelo Melo Barroso
Diretor do Departamento de Saneamento Básico

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA

Declaro estar ciente dos principais riscos dessa contratação e **AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0600-0004165/2025-49-e

Porto Velho, 05 de Fevereiro de 2025.

(Assinado Eletronicamente)
Giovanni Bruno Souto Marini
Secretário Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - SEMUSB

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 0600-0004165/2025-49-e

ANEXO I – DO PROJETO BÁSICO
Modelo Proposta;

A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Dispensa de licitação nº ------
Apresentamos a nossa proposta para ---------- de acordo com as especificações deste termo, visando atender ao mútuo interesse da **----------**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nesta Dispensa e seus anexos, pelos valores abaixo especificados:

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS	UND.	QTD. TON/ 180 DIAS	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO (TONELADA)	V. TOTAL ESTIMADO 180 DIAS
1	---	Contratação emergencial de empresa especializada e apta na prestação de serviços de coleta convencional, transporte dos resíduos sólidos urbanos, operação e manutenção da unidade de tratamento de resíduos de saúde e operação e manutenção do Aterro Sanitário de Jirau, nos termos deste e do contrato no ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO – RO e seus Distritos, para atender à Prefeitura Municipal de Porto Velho conforme PLANILHA DOS QUANTITATIVOS deste.	TON.	**66.134,70**		

DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: conforme descrito no Projeto Básico.

Observação: Na elaboração da proposta de preços, o fornecedor terá que fazer a descrição do item conforme a tabela constante do Termo de Referência/Projeto Básico, seguindo a sua numeração e ajustando o valor conforme ofertado (ou negociação).

Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço, incluindo os materiais e equipamentos discriminados no projeto básico.

Propomos fornecer os materiais/serviços de acordo com as especificações concordando com o prazo de pagamento e demais condições estabelecidas.

Informamos que o prazo de validade de nossa PROPOSTA DE PREÇOS é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação (**o prazo não poderá ser inferior a 60 dias**).

DADOS DA EMPRESAS	
IDENTIFICAÇÃO RAZÃO SOCIAL: ENDEREÇO: UF: CEP: TELEFONE:	Local e data Assinatura do responsável ou representante legal da empresa (Nome, cargo e nº identidade).

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

E-MAIL:	

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

ANEXO II – DO PROJETO BÁSICO
Documentação exigida para Habilitação

1. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021, constam neste e serão solicitados do licitante que apresentou o menor valor na Proposta de Preços.

1.1.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

e) Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/.

1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

1.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

1.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

1.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF ou SISCAF, nos documentos por ele abrangidos, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação MEDIANTE CONVOCAÇÃO.

1.6. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

1.7. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

1.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos no Projeto e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

1.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

1.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

1.11. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

2. DECLARAÇÕES A SEREM APRESENTADAS

2.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

2.2. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

2.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas neste Projeto e seus anexos;

2.4. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.

2.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

2.6. Será exigida do licitante **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO nos termos do** Art. 14, IV, da Lei Federal n. 14.133/2021. (modelo anexo).

3. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

3.1. A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada. Deverá apresentar:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) No caso de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei 123/06 e alterações;

f) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização; (caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei).

3.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

a) A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação da Certidão negativa de débitos **ou "certidão positiva com efeito de negativo" relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União;**

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais ou "**certidão positiva com efeito de negativo**", expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais ou "**certidão positiva com efeito de negativo"**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

g) Prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, mediante a apresentação de certidão negativa ou **"certidão positiva com efeito de negativo"** fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

5. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos neste, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

5.2. Certidão Negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

5.3. Balanço patrimonial e demonstrações de resultado do exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.4. No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, Termo de Abertura e de Encerramento e devidamente assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional. Tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei, devidamente registrados/autenticados pelo órgão competente.

5.5. Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

5.6. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos **02 (dois) últimos exercícios sociais** exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

5.7. O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

5.8. As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

5.9. Os documentos referidos no item **5.3** limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

5.10. As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);

b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);

c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);

d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

5.11. Comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC),** resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};$$

$$\mathbf{SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}};}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}};$$

5.12. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar resultados igual ou maior a 1(um), em qualquer dos índices elencados no item deste, e deverá ainda, comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (dez por cento) do valor de sua proposta.

5.13. Em caso de participação de empresas em consórcio:

5.13.1. Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

5.13.2. Acréscimo de 10% (dez por cento) sobre a proposta apresentada para fins de habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. A qualificação técnica solicitada deve buscar empresa com expertise na área de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos para a adequada prestação dos serviços, razão pela qual deverá ser atendido o termo do artigo 122, da Lei nº 14.133/2021.

6.1.1. No tocante à qualificação técnica da empresa, deverá atender no mínimo o seguinte:

a) Prova de registro ou inscrição da Empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da sede da licitante;

b) Quanto à capacitação técnico-operacional: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução do objeto licitado, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação;

c) Considera-se compatível com as características da presente contratação, a demonstração, mediante a apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidas por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de que a licitante executou o serviço de coleta, transporte e disposição final adequada de resíduos sólidos domiciliares e saúde;

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

d) Será considerada compatível, em termos de quantidade, a comprovação (através de certidão, declaração ou atestado de capacidade técnica) de que a licitante executou serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares correspondentes a 50% do quantitativo total de toneladas a serem contratadas, ou seja, a licitante deverá comprovar total de 33.067,35 toneladas. Calculado com base na estimativa mensal de 11.022,45 toneladas (para um período de 180 dias);

e) Será adotado 50% para que contemplados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade do serviço a ser licitado, conforme estabelecido na Súmula n° 263 do Tribunal de Contas da União (TCU), incluindo o Acórdão 1851/2015-Plenário;

f) Comprovação da capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do (s) responsável (is) técnico (s) e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativo à execução dos serviços compatíveis com o objeto licitado (coleta e transporte de resíduos sólidos). Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal:

- O sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto, social;
- O administrador ou o diretor;
- O empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- O prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

g) O(s) atestado(s) deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto, quantidade e prazo de prestação dos serviços. E, na ausência dos dados indicados, antecipa-se a diligência prevista no art. 64, da Lei Federal 14.133/2021, para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais, dentre outros;

h) Nos Atestados e Certidões de Acervo Técnico apresentados para análise, deverão constar o nome da Contratada, as quantidades mensais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram e/ou estão sendo realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão e/ou fiscalização dos serviços;

i) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

j) Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem a capacidade de coleta e transporte dos resíduos sólidos;

l) Autorização ambiental, expedida pelo órgão competente, sede da Pessoa Jurídica.

m) Apresentação de Declaração que atenderá os critérios de Sustentabilidade Ambiental;

n) Apresentar a declaração de disponibilidade ou reunir as condições de apresentar as Licenças Ambientais, em consonância com o art. 20, §1º, da então IN SLTI n.º 2, de 2008, e com a jurisprudência do TCU.

Observação: O licitante vencedor deverá apresentar o Licenciamento Ambiental da execução do serviço de coleta e transporte de resíduos no Município, por órgão competente e o Certificado de Regularidade Técnico Federal emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis/IBAMA no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato;

o) Deverá ser apresentada Declaração de que o Licenciamento Ambiental da área de garagem/escritório será apresentado no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato.

p) Deverá apresentar cadastro no MTR-Nacional, conforme Portaria MMA nº 280/2020.

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

ANEXO III – DO PROJETO BÁSICO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO DE PARENTESCO COM AGENTE PÚBLICO

A
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Declaro que, após examinar as exigências da referida DISPENSA de Licitação, nos termos do artigo 14, inciso IV da Lei Federal n. 14.133/2021:

> Art. 14. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
>
> […]
>
> IV - aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

A Empresa....., inscrito no CNPJ n o ....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no .....e do CPF no ....., DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação da **DISPENSA de Licitação nº. -------2024**, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Porto Velho-RO, nos cargos de direção e chefia ou exercestes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

Local e Data

..... (representante legal).

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

ANEXO IV – DO PROJETO BÁSICO

Relação das Unidades para Coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde

Relação das Unidades para Coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde, Distritos Baixo e Alto Madeira

Unidade de Saúde	Localidade	Dia da Semana	Período
USF - São Carlos	São Carlos	Quinta-Feira	Diurno
USF - Benjamin Silva Calama	Calama	Quinta-Feira	Diurno
USF - Maria Nobre da Silva Nazaré	Nazaré	Quinta-Feira	Diurno
PS Papagaios	Papagaio	Quinta-Feira	Diurno
PS Demarcação	Demarcação	Quinta-Feira	Diurno
PS Luiz Gonzaga – Terra Caída	Cavalcante	Quinta-Feira	Diurno
UBS Calderita	Calderita	Quinta-Feira	Diurno
PSV Nova Aliança	Vila Aliança	Quinta-Feira	Diurno
USF Vila Aliança	Aliança	Quinta-Feira	Diurno
USF Linha 28	União	Quinta-Feira	Diurno
USF - José Gomes Ferreira Cujubim Grande	Cujubim	Quinta-Feira	Diurno
USF - Vista Alegre do Abunã	Vista Alegre	Quinta-Feira	Diurno
USF - Unidade de Saúde da Família Abunã	Abunã	Segunda-Feira	Diurno
USF - Fortaleza do Abunã	Fortaleza Abunã	Segunda-Feira	Diurno
Posto de Unidade Básica de Saúde Extrema	Extrema	Segunda-Feira	Diurno
PSF - Posto de Saúde da Família Nova Califórnia	Nova Califórnia	Segunda-Feira	Diurno
Unidade de Saúde Básica da Vila da Penha	Vila Penha	Segunda-Feira	Diurno
UPA - Unidade de Pronto Atendimento	Jacy Paraná	Terça-Feira	Diurno
UBS - Unidade Básica de Saúde RU	Jacy Paraná	Terça-Feira	Diurno
USF - Unidade de Saúde da Família Nova Mutum	Nova Mutum	Terça-Feira	Diurno
USF - Unidade de Saúde da Família União Bandeirantes	União Bandeirantes	Terça-Feira	Diurno
USF - Rio Pardo	Rio Pardo	Quarta-Feira	Diurno

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

Relação das Unidades para Coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde - Distrito Sede

Unidade de Saúde	Endereço	Bairro	Frequência	Turno
SAMU	Rua Venezuela	Embratel	Seg-Qua-Sex	Diurno
Centro de Especialidade Médicas	Rua 07 de Dezembro c/ Rio Madeira	Agenor de Carvalho	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Agenor de Carvalho	Rua Victor Ferreira Manaíba	Agenor de Carvalho	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Rafael Vaz e Silva	Rua Jacy Paraná	Nossa Sra das Graças	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Osvaldo Piana	Av. Campos Sales	Tucumanzal	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Areal da Floresta	Rua Açaí	Areal da Floresta	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Nova Floresta	R. João Paulo I c/ Av. Campos Sales	Novo Horizonte	Seg-Qua-Sex	Diurno
CEU (Antigo Manoel Amorim de Matos)	Rua Angico	Eldorado	Seg-Qua-Sex	Diurno
Unidade de Saúde da Família Castanheiras	Rua Pau Ferro, 878	Castanheira	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Caladinho	Rua Tancredo Neves	Caladinho	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Renato Medeiros	Rua Magno Arsolino	Cidade do Lobo	Seg-Qua-Sex	Diurno
Unidade Saúde Santo Antônio	Estrada Santo Antônio	Santo Antônio	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Ronaldo Aragão	Estrada do Belmont	Nacional	Seg-Qua-Sex	Diurno
Unidade de Saúde São Sebastião	Rua Castro Alves	Nacional	Seg-Qua-Sex	Diurno
Centro de Referência Saúde da Mulher	Rua Dom Pedro II	São Cristóvão	Seg-Qua-Sex	Diurno
Centro de Referência Saúde da Mulher (Extensão)	Rua Antônio Lourenço Pereira Lima	Embratel	Seg-Qua-Sex	Diurno
Clínica Veterinária Municipal	Rua Barão de Ipanema	Pedrinhas	Seg-Qua-Sex	Diurno
Posto Maurício Bustani	Av. Governador Jorge Teixeira	Liberdade	Ter-Qui	Diurno
Posto Pedacinho de Chão	Av. Tiradentes	Pedacinho de Chão	Ter-Qui	Diurno

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO E SERVIÇOS BÁSICOS - SEMUSB

Unidade Saúde Aponiã	Rua Clara Nunes c/ Andréia	Aponiã	Ter-Qui	Diurno
Unidade Saúde Ernandes Índio	Av. Mamoré c/ Vieira Cahula	Esperança Comunidade	Ter-Qui	Diurno
Posto Hamilton Gondim	Rua José Amador dos Reis	Tancredo Neves	Ter-Qui	Diurno
Unidade Saúde Socialista	Rua Mané Garrincha	Socialista	Ter-Qui	Diurno
Canil Municipal	Av. Mamoré	Lagoa	Ter-Qui	Diurno
Unidade Saúde Mariana	Rua Rosalina Gomes	Mariana	Ter-Qui	Diurno
Policlínica Ana Adelaide	Rua Padre Chiquinho	Pedrinhas	Ter-Qui-Sáb	Diurno
Unidade de Saúde Vila Princesa	BR 364 Km 17	BR 364	Ter-Qui-Sáb	Diurno
UPA do Ulisses (Jose Adelino)	Rua Blumenal	Marcos Freire	Ter-Qui-Sáb	Diurno
Maternidade Mãe Esperança	Rua Venezuela	Embratel	Diário	Diurno
UPA Zona Sul	Av. Jatuarana	Cohab	Diário	Diurno
UPA Zona Leste	Av. Mamoré c/ Rio de Janeiro	Tancredo Neves	Diário	Diurno
SEMUSA	Rua Monteiro Lobato	Jardim Eldorado	Quinzenal	Diurno
CAPS AD	Av. Guaporé c/ Cahula	Agenor de Carvalho	Quinzenal	Diurno
SAE (Serviço Assist. Especializada)	Rua Duque de Caxias	São Cristóvão	Quinzenal	Diurno

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB

Assinado por **Giovanni Bruno Souto Marini** - Secretário Municipal de Saneamento e serviços Básicos - Em: 05/02/2025, 17:52:57

Assinado por **Marcelo Melo Barroso** - Diretor do Departamento de Saneamento Básico - Em: 05/02/2025, 17:50:17

Assinado por **Camila Afonso Dos Santos Rosa** - GERENTE DA DIVISÃO DE PLANEJAMENTO DE RESÍDUS SÓLIDOS - Em: 05/02/2025, 17:49:28

Documento assinado digitalmente.Acesse https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade e informe o e-DOC A0C322CB