



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 187/12

CONVITE N.º 053/12

O Município de São João da Boa Vista convida esta empresa e demais interessados, nos termos do §3.º do artigo 22 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, com a finalidade de atender à requisição n.º **255.271** da **Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento**, através da dotação orçamentária 09.02.339039, tipo menor preço, regido pela Lei acima mencionada e suas alterações; ficando a entrega dos envelopes marcada para até **às 13h30m do dia 14/08/2012**, no Setor de Licitações e Contratos, sito à Av. Dr. Durval Nicolau, 125, Jardim Priscila, e a abertura dos mesmos **para 30 minutos após este prazo**.

I – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em engenharia para elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos de São João da Boa Vista, de acordo com o Anexo I.

II – DA ABERTURA, DIA, HORA E LOCAL

2.1 – A abertura dos envelopes relativos à habilitação e à proposta será efetuada da seguinte forma:

2.1.1 – Na data e horário estabelecidos no Preâmbulo deste edital: recebimento dos envelopes contendo a documentação e recolhimento das propostas fechadas de que tratam os itens IV e V, que poderão ser abertas imediatamente após a fase de habilitação, se houver desistência expressa dos licitantes quanto aos recursos em relação à habilitação.

2.1.2 – Os envelopes 01 – “Documentação” e 02 – “Proposta de Preços” deverão ser entregues até a data e horário limite estipulados no preâmbulo deste Edital no Setor de Licitações e Contratos, situado na Avenida Dr. Durval Nicolau, 125 – Jd. Priscila – São João da Boa Vista – SP.

2.2 – Não havendo expediente na data marcada, a reunião será realizada no primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

2.3 – Os envelopes de documentação e proposta encaminhados à Comissão Municipal de Licitações após a data e horário fixado no presente Convite serão devolvidos, ainda fechados, aos respectivos remetentes.

2.4 – A empresa interessada em atender o objeto, que pretender obter esclarecimentos sobre o Convite, deverá solicitá-los por escrito, por meio de e-mail ou fax, enviados ao endereço abaixo, dentro do prazo de até 2 (dois) dias antes da data estabelecida para a apresentação das propostas. A Comissão de Licitação responderá por escrito às solicitações de esclarecimentos recebidas tempestivamente e encaminhará cópias das respostas, incluindo explicações sobre as perguntas, sem identificar sua origem, a todos que tenham sido convidados ou venham a retirar o convite, no seguinte endereço:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES

Av. Durval Nicolau, 125, - Jd. Priscila

São João da Boa Vista/SP

fone. (19) 3634-8006 e fax (19) 3634-8007

CEP 13874-122

e-mail: licitasjbv@gmail.com

2.5 – Até 05 dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá também impugnar o ato convocatório do Convite.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

2.5.1 – Solicitações de impugnação do edital deverão ser protocoladas no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

2.5.2 – Não serão aceitas solicitações de impugnação do edital encaminhadas via fax ou e-mail.

III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Os documentos exigidos neste Convite poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão Municipal de Licitações ou publicação em órgão da imprensa oficial.

3.1.1 – Serão aceitas somente cópias legíveis;

3.1.2 – Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

3.1.3 – Não será aceito pela Comissão que qualquer documento exigido seja substituído pelo “protocolo” de pedido do mesmo;

3.1.4 – À Comissão Municipal de Licitações reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

3.2 – As certidões que forem omissas quanto a sua validade somente serão aceitas com **60 (sessenta) dias** a contar da data de sua emissão.

3.3 – As proponentes se farão representar nesta licitação, e para todos os demais atos desta licitação, por procurador(es) com poderes específicos ou por seu(s) representante(s) legal(is). A carta de Credenciamento, a Procuração e/ou a prova da condição de Sócio ou Diretor da empresa deverá acompanhar os documentos constantes do ENVELOPE 01. Querendo, poderão exibi-la também, na 1ª Sessão Pública, a fim de facilitar os trabalhos da Comissão, sob pena de ficar impedida de manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

3.4 – Não serão considerados quaisquer documentos e propostas entregues em local, horário e forma diferentes, bem como encaminhados por Fax e Internet.

IV – DA DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE 01

4.1 – A licitante deverá apresentar dentro do Envelope 01 os documentos especificados para participação deste Convite, entregues de forma ordenada, de preferência na seqüência a seguir, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame pertinente:

4.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.2 – Estatuto, ato constitutivo ou Contrato Social em vigor, bem como as alterações posteriores, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente, e no caso de sociedades por ações ou sociedade civil, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores, igualmente arquivados no órgão competente;

4.1.3 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou equivalente, dentro do prazo de validade;

4.1.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, através de certidão expedida pelo órgão competente, no máximo há 60 (sessenta) dias ou que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;

4.1.5 – Prova de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, através da apresentação da Certidão Negativa de Débito ou da Certidão Positiva com efeito de Negativa, dentro de seu prazo de validade.

4.1.6 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através da apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, dentro do seu prazo de validade.

4.1.7 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa; conforme Lei Nº 12.440, de 7 de Julho de 2012.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

4.1.8 – Nome(s) do(s) responsável(is) técnico(s) pela empresa e declaração de que possui inscrição no CREA, a qual deverá ser apresentada quando requisitada pela Fazenda Municipal.

4.1.9 – Declaração de que a licitante possui inscrição no CREA, a qual deverá ser apresentada quando requisitada pela Fazenda Municipal.

4.1.10 - Comprovação de aptidão do profissional vinculado com a empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação – “**elaboração de Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, de acordo com as normas técnicas e legislações vigentes**”, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na entidade profissional competente, de acordo com a Súmula 24 - TCE-SP.

4.2 – Declaração expressa e sob as penas da Lei de que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação, conforme **Anexo III**.

4.3 – Declaração expedida pela empresa de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/93, de que a empresa não possui em seu quadro pessoal menor de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme **Anexo IV**.

4.4 – Para participar na condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, a licitante deverá apresentar à Comissão Municipal de Licitações, juntamente com a sua Documentação, a declaração constante do **Anexo V** - Declaração de Condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, comprovada por 1 (um) dos seguintes documentos:

4.4.1 – Certidão expedida pela Junta Comercial, caso exerçam atividade comercial;

4.4.2 – Documento expedido pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas caso atuem em outra área que não a comercial;

4.4.3 – Comprovação de inscrição no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições - Simples Nacional.

4.4.4 – Caso a licitante que declarar a sua condição de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte não a comprovar, poderá ainda participar do certame, porém sem os benefícios concedidos pela LC 123/06, na forma descrita nos itens 7.2 e 7.3 deste Edital.

4.5 – Os documentos deverão ser apresentados em envelope opaco, lacrado que constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 01 – DOCUMENTOS

CONVITE N.º 053/12

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30m DO DIA 14/08/2012

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h00m DO DIA 14/08/2012

TELEFONE PARA CONTATO _____

V – DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE 02

5.1 – A proposta será feita preferencialmente utilizando-se do **Anexo VI** deste Convite, datilografada, impressa ou manuscrita de forma legível em caneta esferográfica de tinta azul ou preta, a qual deverá receber o carimbo do CNPJ da empresa proponente, ser datada e assinada, sob pena de desclassificação, sendo vedada a apresentação via fax ou e-mail.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

5.2 – A proposta deverá indicar o valor global proposto, expresso em algarismos e por extenso, em moeda corrente brasileira, estando nele incluídas todas as despesas, tais como impostos, taxas, seguros e quaisquer outros custos.

5.3 – A proposta que contiver rasuras ou ressalvas será desclassificada.

5.4 – A proposta deverá ser apresentada em envelope opaco, lacrado que constará externamente e devidamente digitado/datilografado, impresso ou escrito de forma legível o seguinte:

ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA

CONVITE N.º 053/12

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

ENDEREÇO

TELEFONE E FAX

E-MAIL

ENTREGA DO ENVELOPE: ATÉ ÀS 13h30m DO DIA 14/08/2012

ABERTURA DO ENVELOPE: ÀS 14h00m DO DIA 14/08/2012

5.5 – Não serão levadas em consideração as propostas que estiverem em desacordo com este processo licitatório.

5.6 – A proposta terá validade de **60 (sessenta) dias** a contar da data da abertura do Envelope n.º 02 – Proposta.

5.7 – Não se admitirá proposta que apresente valor simbólico ou irrisório, de valor zero, excessivo ou manifestamente inexecutável, de acordo com o Inciso II do Art. 48 da Lei 8.666/93.

5.8 – O preço proposto será fixo e irrevogável durante o período contratual.

5.9 – No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas decorrentes com o objeto desta licitação.

VI – JULGAMENTO

6.1 – Será considerada vencedora a proposta que oferecer o **menor preço total**, observados os critérios do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

6.2 – Para fins de aplicação do disposto no artigo 48 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, o valor orçado pela Administração Pública perfaz o total de **R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais)**.

6.3 – **A empresa que propuser valor superior ao valor orçado pela Administração Pública será imediatamente desclassificada.**

6.4 – A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.3 e de 7.1 a 7.4 deste edital, deverá apresentar, no envelope de habilitação, **declaração, conforme anexo V, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.**

6.5 – A microempresa ou a empresa de pequeno porte que possuir **restrição em qualquer um dos documentos de regularidade fiscal** terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em dois dias úteis, **a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.**

6.5.1 – O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

6.5.2 – O prazo de que trata o item 6.3 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.5.3 – A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 6.3, implicará na decadência à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas no edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

6.6 – Fica à Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista reservado o direito, devidamente justificado, de anular ou revogar a presente licitação, sem que caibam aos participantes quaisquer direitos ou eventuais indenizações.

VII – CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e as empresas de pequeno porte.

7.1.1 – Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

7.2 – Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, ou a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 02 (dois) dias, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, ou a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas e/ou empresas de pequeno porte, que se enquadrarem na hipótese do item 7.1.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item.

c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em que serão convocadas para apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

7.3 – Se nenhuma microempresa, ou empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 6.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

7.4 – O disposto nos itens 7.1 a 7.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.5 – As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 – Dos atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações cabe recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da intimação do ato ou da lavratura da ata.

8.1.1 – Os recursos cabíveis nos termos do artigo 109 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 12h30 às 15h30, de 2.ª a 6.ª feira.

8.1.2 – Não serão aceitos recursos encaminhados via correspondência, fax ou e-mail.

8.2 – Os recursos contra a decisão de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas terão efeito suspensivo. Nas hipóteses de recursos contra outros atos praticados pela Comissão Municipal de Licitações, caberá à autoridade competente atribuir eficácia suspensiva ao recurso interposto, motivadamente e presentes razões de interesse público.

8.3 – Na hipótese de recurso contra a decisão da Comissão na fase de julgamento da habilitação, os envelopes contendo as propostas permanecerão cerrados em invólucro que será rubricado por todos os presentes na reunião, para posterior abertura, em data que será fixada pela Comissão Municipal de Licitações, o que fará constar em ata.

8.4 – Os recursos serão dirigidos ao Exmo. Senhor Prefeito Municipal de São João da Boa Vista por intermédio da Comissão Municipal de Licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado.

8.5 – Depois de decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo de licitação será submetido ao Prefeito Municipal, para que se proceda à devida homologação e subsequente adjudicação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

IX – SANÇÕES

9.1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inadimplemento total;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

9.2 – A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na execução do contrato, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

9.3 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.4 – Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

9.5 – Caso a licitante vencedora, regularmente convocada a assinar o contrato, não o fizer no prazo estabelecido neste edital, incorrerá em multa de 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

X – DO CONTRATO

10.1 – Decorrido o prazo regulamentar para interposição de recursos, a adjudicatária será convocada a assinar o contrato, cuja minuta faz parte integrante deste Convite como **Anexo II**, no prazo máximo de 10 (dez) dias.

XI – PAGAMENTO

11.1 – O pagamento será efetuado até o décimo dia após a expedição da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada pela Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e de acordo com o cronograma físico-financeiro que faz parte deste Edital como **Anexo VIII**.

11.2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco do Brasil S/A ou na Caixa Econômica Federal.

XII – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

12.1 – O prazo para elaboração dos Projetos será de **180 (cento e oitenta)** dias contados da data de assinatura do contrato.

12.2 – O objeto do presente processo será recebido pela Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

13.1 – Após a entrega dos envelopes, não serão permitidos que os proponentes façam retificações, cancelamentos ou alterações nas condições estipuladas no Convite.

13.2 – Não serão consideradas alegações posteriores das empresas, de engano relativo ao preço ou referente às especificações propostas.

13.3 – A participação nesta Licitação implica na aceitação do Convite, bem como dos Anexos a ele incorporado.

13.5 – Os interessados poderão obter as informações que se fizerem necessárias ao perfeito entendimento do objeto desta Licitação através do site www.saojoao.sp.gov.br ou no Setor de Licitações e Contratos, de 2.ª a 6.ª feira das 8h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

XIV – DOS ANEXOS

14.1 – Anexo I: Descritivo dos serviços;

14.2 – Anexo II: Minuta de Contrato;

14.3 – Anexo III: Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

14.4 – Anexo IV: Declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

14.5 – Anexo V: Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

14.6 – Anexo VI: Proposta de Preço;

14.7 – Anexo VII: Planilha de Composição de Custos;

14.8 – Anexo VIII: Cronograma Físico-Financeiro.

XV – DO FORO

15.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir quaisquer dúvidas relativas a este certame.

São João da Boa Vista, 06 de agosto de 2012.

Douglas da Silva Vitielli

Chefe do Setor de Licitações e Contratos

Luiz Carlos Sartori

Diretor do Depto. de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

TERMO DE REFERÊNCIA

**ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA
DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**

São João da Boa Vista, SP
04 de maio de 2.012



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

DOS OBJETIVOS GERAIS

DO OBJETIVO ESPECÍFICO

DAS DIRETRIZES

REFERÊNCIAS

ESCOPO DOS SERVIÇOS

FORMAS DE APRESENTAÇÃO

DOS TRABALHOS

DAS REUNIÕES

ETAPAS DE APRESENTAÇÃO

ETAPA 1 – DIAGNÓSTICO

ETAPA 2 – ESTUDO DE CONCEPÇÃO

ETAPA 3 – PROPOSTA PRELIMINAR

1. Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos gerado o Município
2. Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos demais Resíduos
3. Plano de Inclusão e Capacitação de Catadores
4. Plano de Comunicação e Educação Ambiental
5. Plano de Gestão da Logística Reversa no Município
6. Criação de fonte de negócios, emprego e renda
7. Medidas indutoras e linhas de financiamento para atender as ações sugeridas pelo PMGIRS
8. Metas e Indicadores de Melhorias do Sistema
9. Elaboração de Minuta de Projeto de Lei, instituindo a Política Municipal de Resíduos Sólidos

ETAPA 4 - Revisão geral dos trabalhos

ETAPA 5 - Aprovação do PMGIRS

CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES

INTRODUÇÃO

O Fórum do Lixo, realizado nos dias 20 e 27 de agosto de 2.011, gerou a CARTA DO LIXO (anexa), a qual estabeleceu as diretrizes básicas para o Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos (PMGIRS).

A partir dela, a Administração Municipal criou através do Decreto Nº 4.003 de 10 de outubro de 2.011 (anexo), o Comitê do Lixo no Município de São João da Boa Vista, constituído por representantes da comunidade, indicados pelo Fórum do Lixo.

O Comitê do Lixo deverá atuar em conjunto com a Conveniada/ Contratada/ GER no acompanhamento do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de acordo com o Decreto 4003/2011. A informação da relação dos membros que comporão o citado Comitê é de responsabilidade da Administração Municipal.

Também criou o GER – Grupo Executivo do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, através da Portaria Nº 6.956 de 04 de abril de 2.012, com a incumbência da elaboração técnica do PMGIRS, garantida a participação do Comitê do Lixo representando a comunidade local. No GER foram incluídas indicações para representar a UNIFEQB, o UNIFAE e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia.

Conforme solicitação, em reunião entre a Administração Municipal e o Comitê do Lixo, foram feitas alterações no Termo de Referência seguindo, o definido na carta do Comitê do Lixo de 16.11.11 (anexa), que ora é apresentado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

As ações de gestão, planejamento e projeto para o manejo dos resíduos sólidos urbanos têm como objetivo geral o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, regulamentada pelo Decreto Nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010.

O Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos (PMGIRS) é um dos instrumentos da PNRS, de acordo com o Art. 8º da citada Lei, e, conforme Artigo 18, é condição para o acesso aos recursos da União destinados a empreendimentos e serviços relacionados à limpeza urbana e ao manejo de resíduos sólidos, ou para a obtenção de benefícios por incentivos ou financiamentos de entidades federais de créditos ou fomento para tal finalidade.

DOS OBJETIVOS GERAIS

Dentre os objetivos do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos (PMGIRS), devem ser destacados:

- a) a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o tratamento dos resíduos sólidos, bem como a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- b) a adoção, o desenvolvimento e o aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar os impactos ambientais;
- c) a gestão integrada de resíduos sólidos;
- d) a capacitação técnica continuada na área de resíduos sólidos;
- e) a regularidade, a continuidade, a funcionalidade e a universalização da prestação dos serviços públicos de limpeza urbana e de manejo de resíduos sólidos, com a adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira, observada a Lei Nº 11.445, de 2007;
- f) a integração dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis nas ações que envolvam a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos; e
- g) o incentivo ao desenvolvimento de sistemas de gestão ambiental e empresarial voltados para a melhoria dos processos produtivos e ao reaproveitamento dos resíduos sólidos, incluídos a recuperação e o aproveitamento energético.

A partir do que é preconizado nas Leis, as ações preferenciais e estruturais para a gestão sustentável dos resíduos sólidos assumem os seguintes princípios:

- garantia da participação da sociedade na gestão dos resíduos sólidos;
- participação formal dos catadores na modelagem sócio-econômica;
- introdução e consolidação de processos tecnológicos viáveis e assimiláveis pelos municípios;
- criação de condições para a sustentabilidade ambiental e econômico-financeira dos sistemas;
- redução dos riscos de impactos sobre a sociedade e meio ambiente e mitigação dos existentes, por meio do manejo adequado dos resíduos sólidos e seus efluentes;
- articulação dos estudos e projetos das ações estruturais com o Plano Municipal de Saneamento.

No desenvolvimento da gestão sustentável dos resíduos sólidos urbanos, destacam-se os seguintes impactos a contemplar e as seguintes estratégias de solução no Estudo de Concepção do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos:

- repensar a geração de resíduos, por meio da não geração, redução, reutilização, reaproveitamento e reciclagem na fonte da produção;
- coleta seletiva regular em todo o município, para a diferenciação em resíduo seco e resíduo úmido, nos domicílios e de acordo com o tipo de resíduos (construção civil, da saúde, industriais);
- triagem e recuperação de resíduos secos a partir da produção da coleta seletiva regular, maximizada com a participação dos catadores;
- organizar junto às empresas do município como será feita a logística reversa;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

- tratamento dos resíduos descartados das estratégias anteriores, de forma técnica, ambientalmente adequada e economicamente viável;
- caracterização dos resíduos sujeitos à logística reversa no município, estabelecendo responsabilidades no manejo dos mesmos;
- recuperação das áreas degradadas pela disposição inadequada de resíduos sólidos através de programas específicos.

Ainda o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos deverá prever e indicar na alternativa de solução, os programas de operação, gerenciamento e monitoramento ambiental para as soluções adotadas.

DO OBJETIVO ESPECÍFICO

O presente Termo de Referência tem por objetivo fixar diretrizes básicas a serem atendidas para a formulação de proposta para a prestação de serviços através de Contrato Direto ou Convênio de Cooperação Técnica Científica para a “Elaboração do Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de São João da Boa Vista”.

DAS DIRETRIZES

O Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (PMGIRS) terá vigência com prazo indeterminado e HORIZONTE de 20 (vinte) ANOS, a ser atualizado a cada 02 (dois) anos, e deverá ser elaborado com atendimento integral das disposições da Lei Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, além de toda legislação pertinente e contemplando ainda o preconizado na Carta do Lixo.

Dentre as diretrizes básicas a serem atendidas na proposta do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de São João da Boa Vista, destacam-se:

1. Deverão ter atenção especial na elaboração do PMGIRS a Reciclagem de Resíduos Sólidos e a Educação Ambiental.
2. No desenvolvimento das questões ligadas à Coleta Seletiva, deverá ser contemplada a participação de cooperativas de catadores e recicladores.
3. Deverão ser desenvolvidos, junto aos Órgãos da Administração Municipal e às Empresas, planos para a implantação de Campanhas de Conscientização visando à promoção de políticas de não geração, redução, reaproveitamento, reutilização e reciclagem de resíduos sólidos.
4. Tendo como referencial as disposições do Decreto Federal Nº 7.405, de 23 de dezembro de 2010, deverão ser propostas ações visando à Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis em âmbito municipal.
5. Eficiência na gestão, visando aprimorar as técnicas utilizadas no processo de limpeza urbana, coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos;
6. Garantia de participação efetiva da população visando evitar o descarte irregular e acúmulo de resíduos em terrenos, locais públicos, rios e demais cursos d’água. Implantação de controle social e garantia de direito à informação em todas as fases do Plano;
7. Fomentar a parceria entre a Iniciativa Privada, o Poder Público e o Terceiro Setor na gestão de resíduos;
8. Foco na educação ambiental, sobretudo nas temáticas da não geração, redução, consumo consciente, produção e consumo sustentáveis, conectando resíduos, água e energia sempre que possível;
9. Visão holística e sistêmica nas soluções, respeitando a diversidade e a pluralidade social, cultural, econômica e técnicas existentes; e
10. Reconhecer que o resíduo sólido é um bem econômico, gerador de trabalho e renda.

REFERÊNCIAS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

- Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010
- Lei Federal Nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e seu Decreto Regulamentador Nº 7.217/10
- Lei Federal Nº 11.107, de 06 de abril de 2005 (Lei de Consórcios Públicos – LCP) e seu Decreto Regulamentador Nº 6.017/07;
- Lei Federal Nº 9.795, de 27 de abril de 1.999, que institui a Política de Educação Ambiental no Brasil
- Lei Federal Nº 9.974, de 06 de junho de 2000
- Decreto Federal Nº 7.404, de 23 de dezembro de 2010
- Decreto Federal Nº 7.405, de 23 de dezembro de 2010
- Lei Estadual Nº 12.300, de 16 de março de 2006, que Instituiu a Política Estadual de Resíduos Sólidos e seu Decreto Regulamentador Nº 54.645/09
- Resoluções do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA
- Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
- Disposições Normativas dos Órgãos de Gestão Ambiental em níveis Federal, Estadual e Municipal
- Normas Estabelecidas pelos Órgãos do Sistema Nacional do Meio Ambiente (Sisnama), do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS), do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa) e do Sistema Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (Sinmetro).
- Plano Municipal de Saneamento
- Parecer Técnico Nº 11.606-301: “Seleção de Área para Instalação do Aterro Sanitário do Município de São João da Boa Vista, SP” realizado pelo IPT, de Dezembro de 2.006
- Parecer Técnico Nº 075/07/ESRD, processo 43/00151/07 de 26.12.07 da Cetesb
- Estudo Preliminar de Viabilidade – Serviços de Resíduos Sólidos – Município de São João da Boa Vista, de 14.05.2007
- Estudo Preliminar de Viabilidade de Implantação do Aterro Sanitário de São João da Boa Vista - Análise Preliminar dos Estudos Desenvolvidos e Recomendações -Relatório Gerencial, desenvolvido pelo Consórcio EEM, ano 2.009
- Plano de Investimentos para o período de 2005 a 2035
- Dados populacionais para projeção da população, SEADE
- Banco de preços da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e especificações técnicas de serviços e obras.
- O Plano Nacional de Resíduos Sólidos, ainda em fase de “consulta pública”, deverá servir de referencial para a execução dos serviços.

ESCOPO DOS SERVIÇOS

Compreende os serviços a serem prestados pela Contratada / Conveniada / GER para a “Elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de São João da Boa Vista”.

- Levantamento da situação atual do Sistema de Coleta e Destinação de Resíduos; diagnóstico dos sistemas e sua caracterização, desde a coleta até a destinação final, compreendendo: Resíduos Sólidos Domésticos (RSD), Resíduos da Construção Civil (RCC), Limpeza Pública (LP) (Varrição, Capina e Poda), Resíduos Sólidos Industriais (RSI), Resíduos de Estabelecimentos Comerciais e Prestadores de Serviços, Resíduos dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, Resíduos dos Serviços de Saúde, Resíduos Agrossilvopastoris, Resíduos de Transporte, Resíduos Perigosos, Resíduos Volumosos, Resíduos prioritários para Logística Reversa, Resíduos Verdes e Resíduos de Mineração;
- Diretrizes para a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos no Município;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

- Elaboração dos Estudos para Coleta, Transportes, Tratamento e Disposição Final Ambientalmente Adequada dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), compreendidos pelos Resíduos Domiciliares (RSD) e os Resíduos da Limpeza Urbana (RLU), dos Resíduos da Construção Civil (RCC), dos Resíduos de Estabelecimentos Comerciais e Prestadores de Serviços, dos Resíduos dos Serviços Públicos de Saneamento Básico, dos Resíduos Industriais, dos Resíduos Volumosos, dos Resíduos de Serviços de Saúde, dos Resíduos Agrossilvopastoris, dos Resíduos de Transporte, dos Resíduos Verdes e dos Resíduos de Mineração;
- Determinação e análise da evolução populacional e da geração de resíduos, para cada segmento abordado pelo presente Termo de Referência;
- Indicar possibilidades para tratamento e destinação final dos resíduos de forma ambientalmente sustentável;
- Elaboração de estimativas de custos de investimento e operação das opções apresentadas para os diversos serviços integrantes da Gestão Integrada de Resíduos Sólidos;
- Estudos comparativos dos custos das alternativas estudadas;
- Análise das viabilidades técnica e econômica de cada alternativa de tratamento e disposição final sugerida.
- Indicar meios que garantam a sustentabilidade da operação e da manutenção dos serviços;
- Análise de cooperação entre os municípios que compõem a região, fomentando uma gestão integrada;
- Elaborar Projeto de Lei para a criação da Política Municipal de Resíduos;
- Elaborar um conjunto de diretrizes, por intermédio de legislação, normas e recomendações técnicas para que haja melhoria no manejo e que sirvam de elementos orientadores para o processo;
- Construir pontes entre o planejamento municipal, o saneamento básico e a política municipal de resíduos, a ser implantada, conforme determinado pela PNRS;
- Criar um plano de Comunicação que contemple um programa de Educação Ambiental, com agenda específica, capaz de garantir a participação da população e fomentar ações de educação ambiental no que diz respeito ao manejo e redução de resíduos sólidos;
- Identificar a necessidade de implantar um programa de capacitação sobre gerenciamento dos serviços de resíduos sólidos para os servidores, prestadores de serviços e para catadores organizados em cooperativas;
- Traçar um diagnóstico da organização formal e /ou informal dos catadores;
- Formalizar a presença dos catadores no processo de coleta de resíduos, provendo a sua inclusão e a remuneração do seu trabalho público e a sua capacitação;
- Indicar a obrigatoriedade de adesão aos compromissos da A3P;
- Incentivar a implantação de ecomércio, por meio de cooperativas, indústrias, ou atividades processadoras de resíduos.

FORMAS DE APRESENTAÇÃO

DOS TRABALHOS

Os resultados dos trabalhos deverão ser apresentados em relatórios impressos, mapas, e em meios magnéticos, contendo os estudos efetuados. Os relatórios deverão ser encadernados em espiral, formato A-4.

A apresentação dos trabalhos deverá ser feita em 03 (três) vias impressas e encadernadas, e uma em meio digital (preferencialmente em CD's).

Os arquivos eletrônicos de textos/planilhas deverão estar em formato compatível com Microsoft Office. Os arquivos eletrônicos de levantamentos topográficos e desenhos deverão ser apresentados em formato compatível com AUTOCAD.

Os desenhos produzidos em meio eletrônico deverão atender aos “Procedimentos para Elaboração de Projetos da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista”. Deverão ser apresentados todos os arquivos geradores dos relatórios



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

em formatos que possam ser alterados: textos (.doc ou .odt); planilhas (.xls); banco de dados (.mdb); gerenciamento de projetos (.mpp); exposição/apresentação (.ppt); desenhos vector (.dwg); desenhos raster (.bmp, .tif, .gif).

DAS REUNIÕES

Nas etapas estipuladas, a entrega de determinado relatório será precedida de uma reunião entre a Conveniada/Contratada/GER, os técnicos da Prefeitura Municipal e o Comitê do Lixo. Nestas reuniões poderão ser feitas sugestões de modificações ou complementações, que deverão ser incorporadas ao relatório.

Estas reuniões deverão ocorrer a cada 15 dias, e outras adicionais poderão ser convocadas, dependendo da complexidade das questões que envolvam o relatório em análise.

As reuniões serão marcadas de comum acordo entre a Administração Municipal e os representantes da Conveniada/Contratada/GER e o Comitê do Lixo, ficando a contratada obrigada a distribuir, por meio digital, o material de apresentação com o plano de trabalho, ou a versão semi-acabada do relatório que será discutido na reunião, com antecedência mínima de 5 dias úteis. Não será permitido o encaminhamento do material de forma parcial ou incompleta.

As reuniões serão realizadas nas instalações da Prefeitura ou em outro local por esta indicado. A apresentação dos trabalhos para a reunião será realizada através de material multimídia.

Ao término de cada reunião, a Conveniada/Contratada/GER providenciará, de imediato, a lavratura de uma ata contendo os assuntos abordados e exigências eventualmente requeridas, que será assinada por todos os participantes. As atas das reuniões deverão ser encaminhadas por e-mail, em formato .pdf diretamente para cada elemento da equipe de administração e o Comitê do Lixo.

Os recursos e dispositivos utilizados para a realização de seminários, painéis, debates, reuniões, etc., também deverão ser entregues devidamente acondicionados.

Após atendimento das solicitações realizadas nas reuniões, a Conveniada/Contratada/GER deverá proceder a entrega do relatório consolidado com as sugestões apresentadas e aprovadas na ata de reunião. A avaliação procurará identificar eventuais complementações ou correções necessárias que deverão ser realizadas pela Conveniada/Contratada/GER. Somente após atendimento das solicitações o relatório receberá aprovação final.

Todas as páginas dos documentos e desenhos deverão ter o carimbo e a assinatura do responsável técnico pelo trabalho.

ETAPAS DE APRESENTAÇÃO

Deve preceder a elaboração dos relatórios a apresentação de um Plano de Trabalho, que deverá conter informações de como será executada cada uma das metas, programas e atividades propostas, com um cronograma de ação.

Deverão ser elaborados e apresentados contendo as seguintes etapas, conforme especificado a seguir:

Etapa 1: Diagnóstico

No Diagnóstico deverá ser apresentada a Análise dos Sistemas Existentes e aspectos Sócio-Econômicos (coleta, transporte, tratamento e disposição final) de todos os tipos de Resíduos Sólidos.

Deverá ser contemplado nos Sistemas Existentes:

- Caracterização do Município de São João da Boa Vista;
- Descrição dos Sistemas de Coleta, Transporte, Tratamento, Separação, Reciclagem, Reutilização e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos Existentes;
- Problemas oriundos da inadequação no manejo ou deficiência da gestão ou sistema atual;
- Determinação do período de projeto;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

- Evolução das populações;
- Taxas de contribuições propostas e evolução;
- Evolução da geração dos resíduos;
- Projeção das quantidades esperadas ao longo do horizonte de projeto, por tipo de resíduo:
- Resíduos Sólidos Domésticos (RSD);
- Resíduos Recicláveis - Coleta Seletiva (CS);
- Limpeza Urbana (LU): Varrição, poda e capina;
- Resíduos da Construção Civil (RCC);
- Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSSS);
- Resíduos Industriais Diversos (Classe I, II e Inertes);
- Demais Resíduos Sólidos gerados no município.
- Atendimento das disposições da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em seu artigo Art. 19, caput e incisos I, II, IV e XVIII.
- Legislação Municipal, contratos e convênios que estão diretamente relacionados aos serviços de manejo de resíduos sólidos e de limpeza urbana, incluindo regras de parceria, convênios e consórcios com outros municípios, ou com o Estado e a Federação;
- Estrutura de Informação e Comunicação existentes.
- Identificação dos geradores sujeitos ao Plano de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos e à Logística Reversa.
- Para atendimento do PNRS, deverão ser identificados os passivos ambientais relacionados aos resíduos sólidos, incluindo áreas contaminadas e respectivas medidas saneadoras.

Etapa 2: Estudo de Concepção

Deverá ser elaborada uma concepção geral do PMGIRS (Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos) com o objetivo de definir as políticas gerais aplicáveis, as visões de curto, médio e longo prazo para as questões que envolvam a gestão de Resíduos Sólidos e os agentes responsáveis participantes (Poder Público, empresas, escolas, municípios, representações da sociedade, catadores, recicladores, etc.). Nesta fase de desenvolvimento dos serviços deverão ser feitas referências à gestão compartilhada, a minimização de resíduos, coleta seletiva, a educação ambiental, ao tratamento dos resíduos sólidos, aos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e, especialmente, às disposições do Art. 19 e do Art. de 20 a 24, da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. As questões ligadas à otimização das ações de pré-tratamento dos resíduos sólidos deverão ter atenção especial tendo em vista a diminuição dos rejeitos que serão encaminhados à disposição final.

Nesta etapa, deverão ser definidos os processos para garantir a participação da população, do Legislativo Municipal, da Administração Pública Direta através do Executivo e dos seus Departamentos e da Iniciativa Privada, estabelecendo um Cronograma de Audiências Públicas, por setor envolvido e gerais, bem como outras formas de comunicação e consulta pública. Será fundamental que o Poder Público ocupe o papel de catalizador e agente das mudanças no município atuando junto à Iniciativa Privada na busca de soluções.

O resultado final desta etapa deverá ser apresentado à população em forma de audiência pública.

A elaboração da concepção do Plano deverá obedecer também, as seguintes diretrizes:

a) Definição das alternativas de solução e/ou mitigação dos impactos diagnosticados na gestão dos resíduos sólidos, com seus orçamentos estimados. A fim de possibilitar um adequado prosseguimento do planejamento geral de implantação dos Serviços de Limpeza Pública no Município, desde a coleta até a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, os trabalhos da Conveniada/Contratada/GER/Comitê do Lixo deverão contemplar todos os pormenores que possibilitem com clareza, a elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

b) Diretrizes e parâmetros não definidos neste Termo de Referência, que sejam requeridos para o desenvolvimento satisfatório do estudo de concepção, serão fixados na reunião inicial para os trabalhos, e



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

complementados, se necessário, ao longo da elaboração dos mesmos, após a emissão das ordens de serviços, envolvendo a Equipe de Fiscalização da contratante e a Equipe da Contratada/Conveniada/GER/Comitê do Lixo.

c) Deverão ser consultadas todas as diretrizes, estudos, projetos e planos diretores, em nível Municipal, Estadual ou Federal, que possam ter influência sobre os trabalhos a serem desenvolvidos e, quando sobrepostos, deverão ter estas partes identificadas e assimiladas no escopo atual e deduzidos os custos respectivos. Caso existam obras relacionadas aos estudos a serem desenvolvidos, em andamento, paralisadas ou fora de operação, deverá ser analisada a pertinência de sua inclusão na definição do sistema.

d) O Estudo de Concepção também deverá tratar cada intervenção objeto, separadamente, configurando-se para cada uma, texto, representação gráfica e orçamento representativo no conjunto dos trabalhos.

e) A Contratada/Conveniada/GER/Comitê do lixo deverá valer-se basicamente dos dados e documentos expressos como referência de trabalhos existentes ou de outras fontes dignas de crédito. Todo dado utilizado deverá ter sua fonte perfeitamente identificada. Caso encontre lacunas, a Conveniada/Contratada/GER/Comitê do Lixo, deverá prever a maneira de preenchê-las, seja buscando outras fontes, seja adotando hipóteses simplificadoras. No segundo caso, deverá propor uma forma de se obter esses dados no futuro e aferir as hipóteses adotadas.

f) Os procedimentos metodológicos adotados deverão ser claramente indicados e sempre justificados. Quando diferentes resultados se destinarem à comparação, a obtenção dos mesmos deverá ter homogeneidade metodológica.

g) No caso de ser necessária a adoção de hipóteses e considerações simplificadas, as mesmas deverão ser explicitadas e justificadas.

h) É indispensável para elaboração dos estudos, o conhecimento de todos os trabalhos, existentes ou em execução, que tenham correlação com os estudos;

i) A Contratada/Conveniada/GER/Comitê do Lixo deverá ter sempre presente as restrições de ordem técnica, legal e político-administrativa existentes, tais como os limites municipais, as áreas de preservação ambiental, a jurisdição de cada órgão e a competência das demais entidades que tenham relação com o problema.

j) O PMGIRS deverá ter visão sistêmica e poderá ser parte de um conjunto de intervenções na bacia hidrográfica e em sintonia com os demais componentes do saneamento básico.

k) Elaborar sugestões acerca da oportunidade de terceirização e concessão de serviços, analisando aspectos de economia, qualidade e preservação ambiental.

l) Estabelecer linha de corte entre pequeno e grande gerador e atribuir suas responsabilidades.

m) Apresentar um programa de Educação Ambiental e de Comunicação com definição dos aspectos básicos para uma campanha de divulgação e conscientização ambiental e social em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9795/99) e que promovam a não geração, a redução, a reutilização, a reciclagem e o reaproveitamento de resíduos sólidos.

n) Indicar metas voltadas para a não geração, redução, reutilização, e reciclagem pela via da coleta seletiva, entre outras.

o) Com base na avaliação das leis locais, indicar modificações, adaptações ou complementações que se fizerem necessárias à luz da Política Nacional de Resíduos Sólidos.

p) Propor alterações necessárias ao sistema de coleta, varrição e de recebimento de resíduos.

q) Estabelecer mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos.

r) Observar o potencial de aproveitamento energético dos resíduos e identificar as oportunidades de reutilização, reciclagem e tratamentos dos diversos tipos de resíduos produzidos no município;

s) Propor ações preventivas, corretivas e de capacitação de catadores e de servidores municipais que trabalham com resíduos.

t) Analisar o potencial para consorciamento, observando os critérios de economia de escala, levará em conta, principalmente, as questões ligadas às proximidades entre os municípios e a prevenção de riscos ambientais.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Etapa 3: Proposta Preliminar

Nesta etapa será elaborada a Proposta Preliminar do Plano Municipal de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de São João da Boa Vista, com as propostas para os Planos de Gerenciamento dos Resíduos Sólidos, para os Serviços de Coleta, inclusive Seletiva, Transporte, Tratamento e Destinação Final de todos os Resíduos Sólidos relacionados no Art. 13 da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, as propostas definitivas para a implantação das Políticas de Educação Ambiental, para atuação Consorciada com outros municípios, para os Programas de Implantação ou Ampliação dos Serviços de Coleta Seletiva, para organização e desenvolvimento sócio-econômico dos catadores e recicladores e todos os demais detalhamentos das concepções aprovadas na Etapa 2 deste Termo de Referência, bem como todas as ações definidas como conteúdo mínimo do PMGIRS previsto no Art. 19, da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010.

A Proposta Preliminar será composta, por 9 (nove) estudos, conforme segmentos descritos abaixo:

1. Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos Resíduos Sólidos gerados no Município.

Deverão ser propostas, no mínimo, três alternativas para composição dos serviços de transporte, coleta e tratamento dos resíduos sólidos, com estudos de viabilidades técnicas e econômicas de cada alternativa. Nesta etapa dos serviços, deverão ser contemplados, obrigatoriamente, os processos para otimização dos serviços de coleta de todos os tipos de resíduos sólidos definidos em lei, inclusive com a implantação dos Ecopontos, que são pontos de coleta específicos para resíduos inertes e que são partes integrantes dos serviços de separação e reciclagem de materiais. Deverão ser atendidas, no mínimo, as disposições do Art. 19, incisos II, V, VII, XIII e XVII.

2. Serviços de Coleta, Transporte, Tratamento e Destinação Final dos demais Resíduos

Deverão ser definidas as diretrizes para a elaboração dos Planos de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de acordo com as disposições dos Art. 20 ao Art. 24 da Lei Federal Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Deverá ser dada ênfase especial aos Resíduos produzidos pelas empresas de construção civil, com a apresentação de proposta para gerenciamento da coleta, do armazenamento temporário em caçambas e assemelhados e para a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos. A Conveniada/Contratada/GER/Comitê do Lixo deverá preparar um “modelo” para o desenvolvimento e apresentação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos pelos geradores abrangidos pelo Art. 20 e seus incisos, da Lei Federal Nº 12.305.

3. Plano de Inclusão e Capacitação de Catadores

O Decreto Federal Nº 7.405, de 23 de dezembro de 2010, instituiu o Programa Pró-Catador tendo como principais objetivos a Inclusão Social e Econômica dos Catadores de Materiais Reutilizáveis e Recicláveis e a integração e articulação das ações voltadas ao apoio e ao fomento à organização produtiva dos catadores de materiais reutilizáveis e recicláveis. Deverão, portanto, nesta etapa serem propostos conjuntos de ações que indo ao encontro dos objetivos do Decreto ora citado promovam a melhoria das condições de trabalho, a ampliação das oportunidades de inclusão social e econômica e a expansão da coleta seletiva de resíduos sólidos, da reutilização e da reciclagem por meio da atuação desse segmento.

O Desenvolvimento de Ações para inclusão social dos Catadores é parte fundamental deste Relatório. Deverão ser atendidas, no mínimo, as disposições do Art. 19, incisos III, IX, X, XI, XII, XV, XVI e XVII, além das disposições do Decreto Federal Nº 7.405, de 23 de dezembro de 2010.

4. Plano de Comunicação e Educação Ambiental

Será apresentado um esboço de um programa de Educação Ambiental e de Comunicação em todo o município, capaz de garantir uma ampla campanha de divulgação das metas de não geração, redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9795/99).

O objetivo principal é fomentar a participação social, orientando a comunidade quanto ao manejo e redução de resíduos, para tornar os serviços mais eficientes.

5. Plano de Gestão da Logística Reversa no Município



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Deverá ser elaborada uma proposta de Plano de Gestão Municipal da Logística Reversa, de acordo com as disposições do Art. 33 da Lei Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010. Também deverão ser observados os acordos setoriais já firmados no Estado de São Paulo e outros em nível nacional que poderão ser firmados até o término do projeto.

Nesta etapa será fundamental que o Poder Público ocupe o papel de catalizador e agente das mudanças no município atuando junto à Iniciativa Privada na busca de soluções.

6. Criação de fontes de negócios, emprego e renda

Deverão ser definidos os mecanismos para a criação de fontes de negócios, emprego e renda, mediante a valorização dos resíduos sólidos, em atendimentos das disposições do Art. 19 em seu inciso XII, da Lei 12.305 de 2 de agosto de 2010 e observadas os cálculos de custos inseridos no mesmo artigo no inciso XIII.

Também deverão ser feitas análises econômico-financeiras das alternativas tecnicamente viáveis e aceitas pelos órgãos de Gestão Ambiental dos três níveis da administração, federal, estadual e municipal, e proposto um modelo preferencial para o município. Nesta etapa, deverão ser analisados, no mínimo, os processos de aterro sanitário, compostagem, biodigestão, incineração, pirólise e gaseificação ou processos consorciados, além da co-geração, e outras tecnologias disponíveis. Também deverão ser analisadas as viabilidades de Tratamento no Município dos Resíduos da Saúde. A coleta seletiva e as questões econômicas dos serviços de reciclagem e da própria organização dos catadores deverão ser objetos de análise nesta etapa. Todas as questões econômico-financeiras de todas as atividades ligadas à Gestão dos Resíduos Sólidos deverão ser analisadas nesta etapa dos serviços.

7. Medidas indutoras e linhas de financiamento para atender as ações sugeridas pelo PMGIRS

Em atendimento das disposições do Art. 42 da Lei Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, deverão ser propostas as medidas indutoras e as linhas de financiamento para atender, prioritariamente, às iniciativas de prevenção e redução de geração de resíduos sólidos visando à diminuição do impacto na saúde humana e à qualidade ambiental e com atenção especial às questões ligadas à necessidade de implantação de infraestrutura física e equipamento para as cooperativas de catadores e recicladores, estruturação da coleta seletiva e da logística reversa. Deverão ser definidas formas de indução e financiamento das pesquisas voltadas para tecnologias limpas e aplicáveis aos resíduos sólidos com envolvimento prioritários das Instituições de Educação Superior e Tecnológica do município. As atividades de treinamento, desenvolvimento, formação e capacitação da mão-de-obra deverão ser objeto de análise e de construção de propostas solucionadoras nesta etapa dos trabalhos.

8. Metas e Indicadores de Melhorias do Sistema

Indicadores: deverão ser apresentados os indicadores de desempenho operacional e ambiental dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, em atendimento das disposições do Art. 19, VI, da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010 e observadas também na Lei nº 11.445, de 2007. O objetivo é estabelecer um processo de contínua avaliação da qualidade do desenvolvimento de todas as ações ligadas à Gestão dos Resíduos Sólidos no Município. Deverão ser definidas as ações preventivas e corretivas a serem praticadas, incluindo programa de monitoramento, bem como os meios de controle e fiscalização. Deverão ser definidas as Responsabilidades quanto à implantação de cada ação recomendada em todo o Plano de Gestão Integrada, limites da participação do Poder Público Municipal na coleta seletiva e na logística reversa e de outras ações relativas à responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos.

Metas: deverão ser definidas as metas de não geração, redução, reutilização, coleta seletiva e reciclagem, dentre outras, com o objetivo de reduzir a quantidade de rejeitos que serão encaminhados para disposição final ambientalmente adequada. Deverão ser definidas as formas de acompanhamento, medições, análises e procedimentos para encaminhamento de medidas corretivas ou de melhoria, inclusive com a periodicidade da revisão do Plano de Gestão que deverá ocorrer a cada 2 anos.

9- Elaboração de Minuta de Projeto de Lei, instituindo a Política Municipal de Resíduos Sólidos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

Deverá ser elaborada uma proposta de Projeto de Lei que institua a Política Municipal de Resíduos Sólidos, promovendo a compatibilização desta futura Lei com as demais existentes no arcabouço jurídico, garantindo a sua compatibilidade com o previsto no PMGIRS.

A lei deverá contemplar, ainda, a Gestão Municipal da Logística Reversa, de acordo com as disposições do Art. 33 da Lei Nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, o Plano Nacional de Resíduos Sólidos e os acordos setoriais já firmados no Estado de São Paulo e outros em nível nacional que poderão ser firmados até o término do projeto.

Etapa 4: Revisão Geral dos trabalhos

Confecção do documento denominado “PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS - PMGIRS” e a Minuta do Projeto de Lei que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos que deverão ser submetidas à audiência pública no município, reunindo todos os estudos e trabalhos desenvolvidos e aprovados nas condições deste Termo de Referência.

Etapa 5: Aprovação do PMGIRS

Elaboração do documento final consolidado e aprovado pelos trâmites legais, denominado “PLANO MUNICIPAL E GESTÃO INTEGRADA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS – PMGIRS” finalizado em sua primeira edição e o Projeto de Lei que institui a Política Municipal de Resíduos Sólidos.

CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES

Deverá ser apresentado o Cronograma Geral das Atividades de tal forma que todas as Etapas, de 1 a 5, sejam concluídas em 180 (cento e oitenta) dias corridos.

O cronograma deverá especificar os dias que serão aplicados em cada etapa.

Cada relatório a ser submetido à análise e à aprovação deverá ser entregue com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis das datas definidas para o final de cada evento.

Na elaboração do referido cronograma também devem estar claros os períodos de análise e aprovação por parte da Prefeitura e do Comitê do Lixo. Durante a vigência do prazo contratual/elaboração, a Prefeitura poderá solicitar a adequação dos prazos de cumprimento das etapas previstas no cronograma.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM DE UM LADO A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E DE OUTRO A EMPRESA, NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento contratual, o Município de São João da Boa Vista, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ/MF n.º 46.429.379/0001-50, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal Nelson Mancini Nicolau, brasileiro, casado, portador do RG n.º 3.554.711-X SSP/SP, residente e domiciliado à Rua Capitão José Alexandre, 104, em São João da Boa Vista, doravante denominada simplesmente **Contratante**, e a Empresa, estabelecida à Rua n.º. CNPJ/MF n.º., neste ato representado pelo Senhor....., portador do CPF n.º doravante denominada simplesmente **Contratada**, tem justo e contratado o seguinte:

I – OBJETO

1.1 – A **Contratada** por força do presente instrumento obriga-se, nos termos do Processo Administrativo Licitatório n.º 187/12, certame licitatório sob a modalidade de Convite n.º 053/12 e sua proposta de preços à executar ...

II – FUNDAMENTO

2.1 – O presente contrato foi elaborado de acordo com a Lei nº. 8666/93 e suas alterações e a proposta apresentada pela **Contratada** no Processo Administrativo Licitatório n.º. 187/12, certame licitatório sob a modalidade Convite n.º. 053/12.

III – PREÇOS E CONDIÇÕES

3.1 – Fica ajustado o valor global de **R\$** (.....).

3.2 – O valor acima descrito será fixo e irrevogável durante o período de contratual.

IV – PAGAMENTO

4.1 – O pagamento será efetuado no décimo dia após a expedição da Nota Fiscal de Serviços, devidamente atestada pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e de acordo com o cronograma físico-financeiro que faz parte do Edital do Convite nº 053/12 como **Anexo IX**.

4.2 – O pagamento será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada no Banco _____, agência _____ e conta corrente_____.

4.3 – As despesas com o objeto deste contrato serão atendidas pela dotação orçamentária: 09.02.339039 – Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

V – SANÇÕES

5.1 – Em caso de inadimplemento total ou parcial, bem como a execução do contrato em desacordo com este edital, salvo os previstos em Lei, fica o adjudicatário sujeito às sanções previstas no artigo 87 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, como segue:

- a) advertência;
- b) multa no valor de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inadimplemento total;
- c) multa equivalente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do contrato;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

5.2 – A partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso na execução do contrato, ficará caracterizado o inadimplemento total do contrato, incidindo assim a multa estabelecida no item b.

5.3 – As sanções de advertência e suspensão temporária serão aplicadas concomitantemente com a multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5.4 – Além das penalidades citadas, a licitante vencedora ficará sujeita ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

VI – CONDIÇÕES GERAIS

6.1 – O prazo para elaboração do Projeto será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de assinatura do contrato.

6.2 – Fica a contratada obrigada a manter durante a execução do contrato todas as condições que permitiram a sua habilitação e qualificação exigida.

6.3 – Ficam reconhecidos os direitos da Contratante para os casos de rescisão previstos no artigo 77 e seguintes da Lei n.º 8666/93 e suas alterações.

6.4 – Aos casos omissos aplicam-se as disposições da Lei Federal 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

6.5 – O presente contrato terá vigência de **210 (duzentos e dez) dias**, a contar da data de sua assinatura.

VII – FORO

7.1 – Fica eleito o foro da Comarca de São João da Boa Vista, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas e questões judiciais que possam advir da execução deste Contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas a seguir nomeadas, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2012.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar do **Convite nº 053/12**, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS, que não está impedida de contratar com a Administração Pública direta e indireta; não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera e não existe fato impeditivo à sua habilitação.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, interessada em participar do **Convite n.º 053/12**, da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que nos termos do § 6.º do artigo 27 da Lei n.º 6.544, de 22 de novembro de 1.989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____de_____2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista
Departamento de Administração – Setor de Licitações e Contratos

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA - SP

A empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº____, com sede na cidade de _____, à Rua_____ nº _____, neste ato representada na forma de seus atos constitutivos por (nome do representante legal)_____, (nacionalidade)_____, (estado civil)_____, RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, à Rua _____, nº _____, DECLARA SOB AS PENAS DAS LEIS que é microempresa (ou empresa de pequeno porte), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório **Convite nº 053/12**, realizado pelo Município de São João da Boa Vista.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

(Cidade), aos _____ de _____ 2012.

NOME DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO DO REPRESENTANTE LEGAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

PROCESSO ADM. LICITATÓRIO Nº 187/12

CONVITE Nº 053/12

ANEXO VI

PROPOSTA DE PREÇO

ENTREGA DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 13h30m DO DIA 14/08/2012

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 14h00m DO DIA 14/08/2012

Razão Social			
Endereço			
Bairro	Cidade	Estado	CEP
CNPJ		I.E.	
Telefone		FAX	
Email			

ITEM	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA COM ACERVO TÉCNICO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA EM ATENDIMENTO À LEI Nº 12.300/2006; LEI Nº 12.305/2005 E DECRETOS REGULAMENTADORES 7.217/2010, DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I.	VALOR
1	DIAGNÓSTICO	
2	PROGNÓSTICO	
3	ELABORAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES	
4	ELABORAÇÃO DO PLANO FINAL	
		VALOR TOTAL

VALOR TOTAL POR EXTENSO: _____

CARIMBO E ASSINATURA DO PROPONENTE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

ANEXO VII

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

	<i>Etapa</i>	<i>Qtde.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Valor Total</i>
1	DIAGNÓSTICO	01	R\$ 35.000,00	R\$ 35.000,00
2	PROGNÓSTICO	01	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
3	ELABORAÇÃO DAS PROPOSIÇÕES	01	R\$ 30.000,00	R\$ 30.000,00
4	ELABORAÇÃO DO PLANO FINAL	01	R\$ 55.000,00	R\$ 55.000,00
Valor Total (Global)				R\$ 140.000,00



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração

ANEXO VIII

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Ítem	Atividade	Período do Contrato							
		30 dias	45 dias	60 dias	75 dias	90 dias	120 dias	150 dias	180 dias
1	Levantamento de dados e Diagnósticos								
2	Trabalho de campo								
3	Relatório 01: Diagnóstico								
4	Relatório 02: Prognóstico								
5	Relatório 03: Proposições								
6	Revisão das Propostas e Audiência Pública								
7	Relatório Final								
Cronograma de desembolso		15%		15%		30%		40%	
Totais de desembolso		15%		30%		60%		100%	