PROJETO BÁSICO

PLANO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA DO SISTEMA INTEGRADO DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA

1. OBJETO

O objeto da presente contratação é a prestação de serviços de limpeza urbana do sistema integrado de limpeza pública no Município de São João da Boa Vista, de acordo com as determinações do Edital, seus anexos, da legislação ambiental vigente e das determinações do órgão ambiental fiscalizador, em sendo os serviços: **LOTE ÚNICO -** COMPREENDENDO A COLETA MANUAL E MECANIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS COM USO DE CAMINHÃO COMPACTADOR DOTADO DE LIFTER MECANIZADO. INCLUSO IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE 200 UNIDADES DE CONTÊINER EM PEAD DE 1000 LITROS E SISTEMAS COMPLEMENTARES DE LIMPEZA URBANA, COM VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS, VARRIÇÃO MANUAL DE ÁREAS E ADJACÊNCIAS DE FEIRAS LIVRES E VARRIÇÃO ELÉTRICA DE ÁREAS PÚBLICAS.

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.1. Os serviços a serem realizados deverão ser executados em conformidade com o Plano de Trabalho do Setor de Conservação Ambiental do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, composto pelas planilhas anexas.

2.2. O serviço de coleta regular compreende o recolhimento programado dos resíduos sólidos urbanos com características domiciliares a seguir especificados, adequadamente acondicionados conforme especificação da NBR 9191 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

- Resíduos sólidos domiciliares;

- Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais e industriais de natureza domiciliar até o limite diário de 100 litros;

- Resíduos resultantes de poda de jardins, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima de 100 (cem) litros por domicílio; e

- Demais resíduos sólidos públicos conforme descriminados na Política Municipal de Resíduos Sólidos, Lei 3.856/2015.

2.3. Os serviços serão executados nas vias e logradouros públicos do município de São João da Boa Vista, abrangendo, ainda, as Zonas Isoladas identificadas como Bairro Pedregulho e Bairro do Macuco. A periodicidade com que deverá ser executado o serviço de coleta regular varia em função das características de cada local, podendo ter frequência diária (de 2ª feira a sábado) ou frequência alternada (2ª, 4ª e 6ª feira ou 3ª, 5ª e sábado), podendo ser nos períodos diurno e/ou noturno, de acordo com o Plano de Trabalho.

2.4. A execução dos serviços compreende as seguintes atividades, integradas em lote único.

LOTE ÚNICO

2.4.1. Coleta manual e mecanizada com transporte até a Estação de Transbordo do Município, de resíduos sólidos domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares, com utilização de caminhões coletores compactadores de lixo dotados de lifter mecanizado, incluindo a pesagem prévia;

2.4.2. Implantação de 200 unidades de Contêineres em PEAD de 1.000 Litros, com conservação, higienização e manutenção.

2.4.3. Varrição manual de vias e logradouros públicos definido neste projeto, conforme planilha anexa, com coleta e transporte dos resíduos coletados pela varrição até a Estação de Transbordo do Município;

2.4.4. Varrição de áreas e adjacências de feiras livres, incluindo o transporte dos resíduos até a Estação de Transbordo do Município.

2.4.5. Varrição Elétrica de Áreas Públicas definidas neste projeto, conforme planilha anexa, com coleta e transporte dos resíduos coletados pela varrição até a Estação de Transbordo do Município;

2.5. Considerações Gerais sobre os Resíduos Sólidos Urbanos

2.5.1. Para os fins do presente, os Resíduos Sólidos Urbanos (RSU) são definidos como o conjunto heterogêneo dos resíduos gerados pelas atividades humanas, no espaço urbano e que, segundo a natureza dos serviços de limpeza pública, são classificados em:

a) Resíduos Sólidos Urbanos Domiciliares: aqueles provenientes de residências, edifícios públicos e coletivos, e os de comércio, serviços e indústrias, desde que apresentem as mesmas características dos provenientes de residências;

b) Resíduos Sólidos Urbanos Comerciais: aqueles derivados das atividades inerentes à comercialização de bens e/ou à prestação de serviços, desde que acondicionados nas formas estabelecidas neste Anexo;

c) Resíduos Sólidos Urbanos Industriais: aqueles provenientes de atividades de pesquisas, de transformação de matérias-primas em novos produtos, de extração mineral, de montagem e manipulação de produtos acabados, inclusive aqueles gerados em áreas de utilidade, apoio, depósito ou administração das referidas indústrias ou similares;

d) Resíduos Sólidos Urbanos Recicláveis: resíduos resultantes do descarte de bens duráveis, não duráveis ou descartáveis pelo consumidor após sua utilização original, passíveis de encaminhamento para reutilização, reaproveitamento, reciclagem ou compostagem;

e) Resíduos Sólidos Urbanos Públicos: aqueles produzidos pelos serviços de poda, capina e limpeza de vias e logradouros públicos, bem como outros serviços de limpeza pública;

f) Resíduos Sólidos Especiais ou Diferenciados: os que, por seu grau de periculosidade ou degradabilidade ou por outras especificidades, requeiram procedimentos especiais ou diferenciados para seu manejo e destinação final, considerando os impactos negativos e os riscos à saúde e ao meio ambiente, dentre eles os resíduos sólidos industriais, resíduos sólidos de serviços de saúde, bem como os resíduos prioritários para logística reversa, conforme definidos na Política Municipal de Meio Ambiente, Lei n° 3.856/2015.

2.5.2. A coleta de resíduos sólidos urbanos recicláveis, industriais e especiais não faz parte do escopo deste edital.

2.6. Acondicionamento e Coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos:

2.6.1. Ato de responsabilidade dos munícipes de embalar ou dispor, adequadamente, os resíduos sólidos urbanos para serem recolhidos pelos veículos de coleta.

2.6.2. O acondicionamento deverá ser efetuado em:

- Sacos plásticos adequados, com capacidade volumétrica máxima de 100 (cem) litros;
- Outras embalagens, descartáveis ou não, permitidas pela Legislação Municipal de São João da Boa Vista;
- Coletores ou outros tipos de recipientes padronizados pela Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista.

2.7. Para efeito do que dispõe este Termo de Referência, consideraremos como:

2.7.1. Área de Transbordo: Local onde será feita a transferência dos resíduos, dos caminhões coletores para as caçambas de transporte, com auxílio de máquina retroescavadeira ou outra similar;

2.7.2. Aterro Sanitário: local licenciado pela CETESB para a disposição final de resíduos sólidos no solo, baseado em princípios de engenharia e normas operacionais específicas, visando confinar e compactar os resíduos, proporcionando seu isolamento seguro, de forma a não causar danos ao meio ambiente.

3. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

3.1.1. A execução dos serviços compreende as seguintes atividades: Coleta e transporte até a Estação de Transbordo do Município, de resíduos sólidos urbanos com características de domiciliares, comerciais e industriais com características domiciliares, com utilização de caminhões coletores compactadores de lixo, incluindo a pesagem prévia.

3.1.2. O serviço de coleta manual de resíduos sólidos será executado em todas as vias e

logradouros públicos da área urbana do município com livre acesso, zonas isoladas definidas, bem como vias que venham a ser incluídas no decorrer da vigência do contrato.

3.1.3. Quando a via pública não possibilitar o tráfego ou manobra do caminhão, os coletores deverão se deslocar até o local onde os resíduos estão posicionados para coletá-los e transportá-los manualmente até o caminhão. O caminhão deverá ser carregado de maneira que os materiais não transbordem na via pública. Caso ocorra o transbordamento de resíduos em via pública, os coletores deverão providenciar a imediata limpeza do local, utilizando-se das ferramentas auxiliares de coleta.

3.1.4. Especificação dos resíduos a serem recolhidos:

a) Resíduos sólidos urbanos com características de domiciliares, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por domicílio, por dia de coleta.

b) Resíduos resultantes de poda de jardins, devidamente acondicionados, limitando-se à quantidade máxima de 100 (cem) litros por domicílio, por dia de coleta.

c) Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços e comerciais, limitando-se à quantidade máxima diária de 100 (cem) litros por estabelecimento, desde que devidamente acondicionados. A coleta e transporte de resíduos sólidos deverá ser executada de acordo com as frequências e turnos (diurnos e noturnos), com seus bairros de abrangência, conforme Plano de Trabalho a ser definido em conjunto pela Prefeitura e Contratada.

3.1.5. A coleta de resíduos deverá ser executada inclusive nos feriados e dias santos em qualquer condição climática, de forma que haja coleta 03 (três) vezes por semana. Nos locais onde haja maior fluxo de pessoas, a coleta de resíduos sólidos deverá ser realizada todos os dias da semana, conforme definido na Planilha de Coleta de Lixo. Após o final de cada itinerário de coleta, o veículo deverá ser encaminhado para local previamente estabelecido, onde será procedida sua pesagem e posterior disposição final dos resíduos na Estação de Transbordo do Município.

3.1.6. As principais avenidas e corredores centrais da cidade deverão receber coleta diária noturna. Estas vias serão atendidas por itinerários e setores específicos, a serem definidos pelo Plano de Trabalho. Havendo aumento de resíduos a serem recolhidos, em consequência do crescimento populacional, do número de estabelecimentos comerciais ou por outra ocorrência não prevista, a CONTRATADA deverá adequar seus recursos às necessidades do serviço, de forma a manter os padrões estabelecidos.

3.1.7. Os coletores deverão manusear e carregar os resíduos, já adequadamente acondicionados em recipientes ou sacos plásticos, com o cuidado necessário, evitando danos e derramamento nas vias públicas. Ocorrendo rompimento, ainda que acidental, será de responsabilidade

dos coletores o recolhimento integral dos resíduos, utilizando-se das ferramentas auxiliares de coleta.

a) Nos casos em que houver derramamento de chorume e/ou outros líquidos e resíduos nos locais de amontoamento, ou no transporte a CONTRATADA deverá providenciar a limpeza do local, ainda que necessária utilização de água, às suas expensas.

3.1.8. Os resíduos sólidos domésticos depositados pelos munícipes em acessórios adequados (lixeiras) ou, ainda, acondicionados devidamente, mas dispostos em via pública, deverão ser, obrigatoriamente, recolhidos pela CONTRATADA.

3.1.9. Cada equipe de execução de coleta e transporte dos resíduos deverá ser composta por, no mínimo: 01 (um) motorista, 03 (três) coletores e 01 (um) veículo coletor equipado com carroceria especial para coleta de resíduos sólidos, modelo compactador, dotado de sistema de descarga automática, com carregamento traseiro e dotado de suporte para as ferramentas auxiliares de trabalho, necessárias ao bom desempenho das funções, tais como pás e vassouras. Fica a CONTRATADA obrigada a observar essa composição mínima de recursos para este serviço respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos.

3.1.10. Os caminhões coletores deverão possuir inscrições externas alusivas aos serviços prestados e obedecer aos padrões exigidos para tal, a ser definido pela CONTRATANTE. Os caminhões coletores que forem utilizados no período noturno deverão estar equipados com dispositivos de segurança, tais como: sinalizador de teto, com luzes giratórias e adesivos traseiros reflexivos. Nos veículos e equipamentos deverão constar cores padrão, dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura, não sendo permitida a exploração de publicidade.

3.1.11. O motorista e os coletores deverão apresentar-se ao trabalho devidamente uniformizados e munidos de todos os equipamentos necessários, inclusive os equipamentos de proteção individuais – EPI´s, como luvas, coletes refletivos para coleta noturna, capas de chuvas, bonés e outro eventual vestuário de segurança, integralmente custeados pela CONTRATADA.

3.1.12. O motorista deverá seguir rigorosamente o itinerário de coleta, previsto no Plano de Trabalho.

3.1.13. Os coletores não deverão, em nenhuma hipótese, recolher os materiais recicláveis devidamente acondicionados pelos munícipes, destinados à coleta seletiva, nem os resíduos sólidos especiais, notadamente os resíduos sólidos dos serviços de saúde, acondicionados ou não em sacos brancos leitosos. A CONTRATADA deverá informar imediatamente à CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, com precisão, o local do descarte indevido de resíduos sólidos de serviços de saúde, ou outros materiais que, por seu acondicionamento indevido, possibilitem risco à integridade física dos colaboradores da CONTRATADA e transeuntes.

3.1.14. A CONTRATADA será punida mediante notificação e aplicação de multa, em sendo

verificada a irregularidade na coleta de materiais recicláveis devidamente acondicionados pelos munícipes, destinados à coleta seletiva.

3.1.15. Nos dias em que coincidirem a coleta regular e a coleta seletiva, o Plano de Trabalho deverá determinar que a coleta seletiva seja executada primeiramente.

3.1.16. A CONTRATADA deverá envolver, implantação imediata no prazo máximo de 30 (trinta) dias de 200 (Duzentos) contêineres em PEAD de 1000 litros. Cada contêiner deverá ser implantado nos locais indicados pela CONTRATANTE. A responsabilidade de conservação, higienização, manutenção e movimentação é toda de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.16.1. Para a operacionalização e logistica de limpeza dos contêineres, a CONTRATADA deverá disponibilizar 01 (um) veículo leve de apoio pick-up ou caminhonete, e o respectivo motorista.

3.2. VARRIÇÃO GERAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

O serviço de varrição de vias e logradouros públicos deverá ser executado de forma manual nos termos abaixo descritos.

3.2.1. Varrição Manual

3.2.1.1. O serviço de varrição manual compreende a limpeza manual programada dos passeios, sarjetas, canteiros centrais, desde que pavimentados, bem como a retirada dos resíduos contidos nas papeleiras e seu acondicionamento para a coleta em sacos plásticos.

3.2.1.2. Uma vez cheios, os sacos deverão ser dispostos nos passeios, de onde serão recolhidos pela equipe do serviço de coleta específico da CONTRATADA. Através desse serviço, os resíduos da varrição manual serão transportados e encaminhados para disposição em local determinado pela Prefeitura Municipal dentro do Município. Não haverá pesagem dos resíduos de varrição.

3.2.1.3. Os serviços de varrição manual deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, com base na frequência e relação de vias e logradouros que fazem parte integrante deste projeto, como Planilha de Varrição.

3.2.1.4. Fica estipulado o horário de início dos serviços na área central e avenidas de grande fluxo de veículos a partir de 05h00 horas, e a partir de 06h30 horas para os demais bairros. Aos sábados, domingos, feriados e dias santos, ficará a critério da CONTRATADA o horário estipulado para atender a demanda da área central e avenidas de grande fluxo de veículos, desde que o serviço não seja interrompido e/ou prejudicado.

3.2.1.5. Todos os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos de coloração diferenciada e disponibilizados para o serviço de coleta de resíduos da

varrição, conforme especificação da NBR 9191 da ABNT, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo, sendo proibida a coleta juntamente com os resíduos domiciliares.

3.2.1.6. A abrangência e a periodicidade com que deverá ser executado o serviço de varrição manual variará em função das características de cada local, podendo ter frequências de acordo com as necessidades locais, conforme pode ser observado no Plano de Trabalho.

3.2.1.7. A CONTRATADA também deverá realizar o recolhimento dos resíduos e sacarias provenientes da limpeza e varrição de praças públicas efetuadas pela Prefeitura Municipal. Todos os resíduos oriundos do serviço de coleta de resíduos da varrição deverão ser encaminhados até o destino final, qual seja, Estação de Transbordo do Município, ou outro local determinado pela Prefeitura Municipal.

3.2.1.8. As equipes de varrição deverão comunicar imediatamente o setor responsável da CONTRATANTE para imediata remoção dos animais mortos de pequeno porte porventura encontrados em suas áreas de trabalho.

3.2.1.9. Cada equipe de varrição deverá ser composta por 02 (dois) varredores. A equipe deverá ser equipada, no mínimo, com 01 (um) carrinho de varrição (lutocar), 01 (uma) vassoura de bambu e/ou 01 (um) vassourão tipo gari, 01 (uma) pá e, no mínimo, 10 (dez) sacos de lixo por dia, além de outras ferramentas necessárias. Nos locais em que houver deposição de terra ou areia nas sarjetas, deverá, obrigatoriamente, ser utilizado o vassourão tipo gari, para completa remoção dos resíduos. Fica a CONTRATADA obrigada a observar essa composição mínima de recursos para este serviço respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos.

3.2.1.10. As equipes de varrição deverão promover a desobstrução das grelhas das bocas de lobos e a devida remoção de todos os resíduos que venham a dificultar a vazão pluvial, ficando proibido o lançamento dos resíduos no interior das bocas de lobo.

3.2.1.11. Os varredores deverão estar uniformizados e munidos de todos os Equipamento de Proteção Individual (EPIs) necessários, dentre eles, luvas, coletes refletivos, capas de chuva e outros;

3.2.1.12. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados da via pública, numa faixa de, no mínimo, 01 (um) metro de largura, a partir da sarjeta.

3.2.1.13. Considera-se que um varredor, munido de seus ferramentais, ou seja, uma guarnição, é capaz de percorrer, em média, 400 metros por hora de guias (as duas vias) de serviço prestado. Este parâmetro deverá ser considerado para o cálculo da quantidade de guarnições necessárias à satisfatória execução dos serviços.

3.2.2. Varrição de Feiras Livres

3.2.2.1. O Serviço de Varrição de áreas e adjacências de Feiras Livres compreende a limpeza manual a ser iniciada imediatamente após o término das feiras, nos dias e horários programados no Plano de Trabalho. Os funcionários promoverão o agrupamento de todos os resíduos recolhidos em um único ponto, armazenando-os em contêineres de 1000 l (mil litros), de onde os resíduos serão coletados por um veículo do serviço de coleta regular, que os conduzirá até a Estação de Transbordo do Município, outro local a ser determinado pela Prefeitura Municipal.

O serviço de varrição de feiras livres será composto por:

a) **Varrição e limpeza dos pátios e adjacências:** Consiste na varrição da área onde são realizadas as feiras, coleta e transporte dos resíduos sólidos coletados, não acarretando ônus extra para o Município quando realizadas aos sábados, domingos e feriados. Para fins de cálculo, foi considerada a extensão das guias nas proximidades das feiras livres, na região correspondente à 1 (um) metro de distância na guia.

3.2.2.2. A CONTRATADA deverá fornecer mão de obra e contêineres para o acondicionamento dos resíduos. Os locais, frequências, áreas e adjacências das feiras livres, são os seguintes:

Tabela 1: Locais e metragens para varrição de pátios de feiras livres e arredores.

DIA DA SEMANA	LOCAL	M² (METRAGEM DA ÁREA)
Domingo	CEAGESP	3.514,00
Terça-feira	Vila Brasil	2.686,00
Quarta-feira	Largo da Estação	2.500,00
Quinta-feira	Durval Nicolau	1.153,00
Quinta- feira	CEAGESP	3.514,00
Sábado	Tereza Cristina	1.469,00
A DEFINIR	Jd. dos Ipês	2.200,00
Totais Semanais		**17.036 m²**
TOTAIS MENSAIS		**74.021,42 m²**

3.2.2.3. Não será necessária equipe especificamente destacada para a realização desta varrição, podendo os varredores dos trechos regulares, serem destacados para a varrição, retornando após às suas funções e trechos específicos. Considera-se que um varredor, é capaz de percorrer, em média, 300 m² por hora, sendo estimadas 02 (duas) horas de serviço por feira. Este parâmetro deverá ser considerado para o cálculo da quantidade de varredores e guarnições necessárias à satisfatória execução

dos serviços.

3.2.3. Varrição Elétrica

3.2.3.1. O serviço de varrição elétrica compreende a limpeza mecanizada programada dos passeios, sarjetas, canteiros centrais, áreas internas e laterias, desde que pavimentadas e seu acondicionamento para a coleta em sacos plásticos.

3.2.3.2. Uma vez cheios, os sacos deverão ser dispostos nos passeios, de onde serão recolhidos pela equipe do serviço de coleta específico da CONTRATADA. Através desse serviço, os resíduos da varrição serão transportados e encaminhados para disposição em local determinado pela Prefeitura Municipal dentro do Município. Não haverá pesagem dos resíduos de varrição.

3.2.3.3. Os serviços de varrição elétrica deverão ser executados em áreas públicas, conforme Plano de Trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE, com base na relação de áreas públicas que faz parte integrante deste projeto, como Planilha de Varrição Mecanizada Elétrica.

3.2.3.4. Fica estipulado o horário de início dos serviços na área central e avenidas de grande fluxo de veículos a partir de 05h00 horas, e a partir de 06h30 horas para os demais bairros. Aos sábados, domingos, feriados e dias santos, ficará a critério da CONTRATADA o horário estipulado para atender a demanda da área central e avenidas de grande fluxo de veículos, desde que o serviço não seja interrompido e/ou prejudicado.

3.2.3.5. Todos os resíduos provenientes da varrição deverão ser acondicionados em sacos plásticos de coloração diferenciada e disponibilizados para o serviço de coleta de resíduos da varrição, conforme especificação da NBR 9191 da ABNT, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixo, sendo proibida a coleta juntamente com os resíduos domiciliares.

3.2.3.6. A abrangência e a periodicidade com que deverá ser executado o serviço de varrição variará em função das características de cada local, podendo ter frequências de acordo com as necessidades locais, conforme poderá ser observado no Plano de Trabalho.

3.2.3.7. A equipe de varrição elétrica deverá ser composta por 01 (um) Motorista e o respectivo equipamento, em sendo, no mínimo, 01 (uma) Varredeira Elétrica com capacidade mínima de 6.500,00 m²/hora, largura mínima de varrição de 1,25cm, inclinação mínima de 20%, capacidade mínima de depósito de 135 litros e tempo de trabalho de no mínimo 8horas, varrendo 162.500 m²/mês, com 10 (dez) sacos de lixo por dia, além de outras ferramentas necessárias. Fica a CONTRATADA obrigada a observar esta composição mínima de recursos para este serviço, respeitando os quantitativos mínimos estabelecidos, inclusive quanto ao equipamento reserva apontado no subitem 3.2.3.10.

3.2.3.8. O motorista deverá estar uniformizado e munido de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários, dentre eles, luvas, coletes refletivos, capas de chuva e outros.

3.2.3.9. Os serviços de varrição deverão sempre ser executados nos dois lados da via pública, numa faixa de, no mínimo, 1,25 (um metro e vinte e cinco centímetros) de largura, a partir da sarjeta.

3.2.3.10. A CONTRATADA deverá possuir 01 varredeira elétrica reserva, com as mesmas especificações da titular, para substituição em caso de problemas mecânicos ou outros problemas que impossibilitem a realização da varrição elétrica, colocando em operação o equipamento reserva no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, realizando durante este período, a varrição manual, sem ônus adicionais à municipalidade.

3.3. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

3.3.1. Os veículos automotores, com os equipamentos adequados e necessários a cada tipo de serviço, deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade e qualidade, para atender ao objeto deste Projeto Básico, bem como estarem em bom estado de uso e conservação.

3.3.2. Os veículos coletores compactadores utilizados para coleta de resíduos sólidos domiciliares e comerciais, deverão ser equipados com carroceria especial, modelo compactador, dotado de sistema de descarga automática, com carregamento traseiro, fechado, com vedação estanque, caixa coletora de chorume e dotado de suporte para as ferramentas auxiliares de trabalho necessárias ao bom desempenho das funções, tais como pás e vassouras.

3.3.3. Os caminhões coletores deverão possuir inscrições externas alusivas aos serviços prestados e obedecer aos padrões exigidos. Os caminhões coletores que forem utilizados no período noturno deverão ser equipados com dispositivos de segurança, tais como: sinalizador de teto, luzes giratórias e adesivos traseiros reflexivos.

3.3.4. Nos veículos e equipamentos deverão constar cores padrão, dizeres ou símbolos autorizados pela Prefeitura Municipal, não sendo permitida a exploração de publicidade. Serão necessários, no mínimo, 04 (quatro) veículos compactadores (15m³) para a execução dos serviços. A CONTRATADA deverá dispor, ainda, de 01 (um) veículo sobressalente, com as mesmas características dos demais veículos exigidos, para reserva técnica.

3.3.5. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão ter, no máximo, 05 (cinco) anos de uso, comprovado através da idade do chassi. Para tanto, a Contratada deverá apresentar o cronograma anual de substituição de veículos no mês de janeiro de cada ano, demonstrando assim a manutenção da idade máxima da frota ao Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

3.3.6. Os veículos utilizados na execução dos serviços deverão possuir **Certificado de Segurança Veicular (CSV)**, emitida por Instituição Técnica Licenciada (ITL) reconhecida e devidamente autorizada pelos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito para realizar serviço de inspeção veicular, conforme Art. 1.º, § 1.º da Resolução N.º 632, de 30 de novembro de 2016, do CONTRAN.

3.3.6.1. O CSV deverá ser emitido considerando a avaliação dos itens previstos no Regulamento Técnico da Qualidade do Inmetro "*Inspeção de veículos rodoviários automotores - modificação ou fabricação artesanal*" (RTQ 24), ou outro que o vier a substituir, conforme Art. 21 da Resolução citada no subitem 3.4.5. do presente projeto.

3.3.6.2. Sopesando o Princípio da Razoabilidade, bem como as condições da prestação dos serviços, o CSV terá o prazo de validade máximo de 12 (doze) meses, a contar da sua emissão.

3.3.6.3. Caso o(s) CSV(s) do(s) veículo(s) esteja(m) com o(s) prazo(s) de validade expirado(s), a Contratada deverá providenciar novo(s) certificado, às suas expensas, estando esta impedida de prestar os serviços com o(s) veículo(s) não regularizado(s), sem o prejuízo das penalidades cabíveis.

3.3.6.4. O CSV inicial será exigido como condição de assinatura do contrato, excetuando-se quando os veículos forem novos e houver a dispensa legal de sua apresentação.

3.3.7. Os veículos coletores compactadores deverão trafegar até a Estação de Transbordo, com o escudo compactador e com a tampa da caçamba coletora de resíduos fechada, sendo proibida a colocação de qualquer resíduo proveniente da coleta sobre a tampa e a caçamba coletora dos veículos.

3.3.8. Para a coleta dos resíduos de varrição, a CONTRATADA deverá utilizar 01 (um) veículo apropriado (caminhão com carroceria aberta), sendo que a sacaria contendo os resíduos deverá ser coletada em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, após sua deposição.

3.3.9. Todos os gastos diretos e indiretos com os veículos utilizados na execução dos serviços serão custeados pela CONTRATADA, inclusive o combustível utilizado, manutenção e outros derivados necessários ao bom funcionamento dos veículos.

3.4. PESAGEM E DESTINO FINAL

3.4.1. A CONTRATADA transportará os resíduos recolhidos até a Estação de Transbordo do Município, ou outro local determinado pela Prefeitura Municipal.

3.4.2. Todos os veículos carregados com resíduos, exceto os de varrição, deverão ser pesados antes e depois da carga de RSU, às expensas da CONTRATADA, obrigatoriamente, em balança homologada pelo INMETRO, determinada pela CONTRATANTE, ou proposta pela CONTRATADA,

com anuência da CONTRATANTE. Os serviços de pesagem serão custeados pela CONTRATADA, devendo apresentar certificado de regularidade da balança emitido pelo INMETRO, com data de validade vigente.

3.4.3. A CONTRATADA deverá submeter seus veículos de coleta de resíduos ao controle de tara e serem pesados, sempre que o Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento o exigir.

3.4.4. Independentemente de pedido da fiscalização, a pesagem dos caminhões deve ser feita antes e depois da carga de RSU, na presença de um representante da Administração Pública, conforme a logística interna em dias alternados e não informados.

3.4.5. Os manifestos de carga ou os comprovantes de pesagens devem trazer memorial fotográfico e devem ocorrer preferencialmente em horário comercial. Devendo o Departamento requisitante ser informado previamente da ocorrência de pesagens noturnas, em finais de semana e feriados.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. PESSOAL

4.1.1. A CONTRATADA deverá manter no município de São João da Boa Vista, um preposto que será o responsável pela execução dos serviços.

4.1.2. Competirá à CONTRATADA a admissão de pessoal para as funções necessárias ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta desta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

4.1.3. Só serão mantidos em serviço os funcionários atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como zeloso com o bem público. A fiscalização poderá determinar o afastamento imediato da execução do objeto do contrato, de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom desempenho dos serviços descritos neste Projeto Básico. Se o afastamento der origem à ação judicial, a CONTRATANTE (Municipalidade) estará isenta de qualquer ônus decorrente da determinação quanto ao afastamento.

4.1.4. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado aos funcionários da CONTRATADA o desempenho de outras tarefas não especificadas no objeto contratual, podendo ensejar o afastamento do funcionário.

4.1.5. Todos os funcionários da CONTRATADA deverão apresentar-se nos locais e no horário de trabalho portando identidade funcional, sempre uniformizados e devidamente asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, quando a situação os exigir, em conformidade com as Legislações, Normas Regulamentadoras do Ministério do

Trabalho e integralmente custeados pela CONTRATADA.

4.1.6. Fica absolutamente proibida aos funcionários da CONTRATADA, durante a execução dos serviços objetos deste Projeto Básico, a realização de catação e/ou segregação de materiais recicláveis, ingestão bebida alcoólica e solicitação de gratificações ou donativos de qualquer natureza.

4.1.7. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os veículos e equipamentos necessários e suficientes para a realização dos serviços.

4.1.8. A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo os seguintes documentos:

- Cópia do Registro de Trabalho- CTPS;
- Ficha Registro;
- ASO Admissional;
- Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho;
- Entrega de EPI;
- Entrega de Uniformes;
- Contrato de Trabalho.

4.1.9. Quando houver desligamento de funcionário, deverá a CONTRATADA apresentar em até 15 (quinze) dias os seguintes documentos, se prazo diferente não vislumbrar a CCT – Convenção Coletiva de Trabalho:

- Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);
- Chave de Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;
- Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;
- Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
- Cópia do Aviso Prévio Assinado;
- Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
- ASO demissional;
- Cópia da baixa e atualizações em carteira;
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade e/ou periculosidade);
- Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

4.2. PLANO DE TRABALHO

4.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Trabalho para aprovação da CONTRATANTE, através do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, no prazo de 07 (sete) dias corridos, contados da assinatura do contrato.

4.2.2. Após o recebimento do Plano de Trabalho, o Departamento poderá solicitar correções a serem sanadas em até 48 (quarenta e oito) horas, da data do recebimento da notificação. Não havendo correções será emitido termo de aprovação do Plano de Trabalho, sendo que só serão admitidas modificações posteriores, com autorização da CONTRATANTE.

4.2.3. Os horários e frequência preestabelecidos dos serviços deverão ser rigorosamente obedecidos, considerando-se as planilhas apresentadas e a contínua e essencial execução dos serviços já realizados há tempos.

4.2.4. A CONTRATADA poderá receber Ordem de Início dos serviços antes da aprovação do Plano de Trabalho, devendo seguir o itinerário com os horários e frequência já em execução no Município, até a eventual alteração proposta no novo Plano de Trabalho.

4.3. BASE OPERACIONAL E FISCALIZAÇÃO

4.3.1. A CONTRATADA deverá dispor de edificações e de instalações fixas compatíveis com o objeto contratual, de forma a garantir a boa execução dos serviços. Estas instalações devem atender a toda legislação em vigor no que diz respeito à segurança, higiene e meio ambiente, garantindo a regularidade dos serviços e a manutenção dos veículos e equipamentos.

4.3.2. Além das equipes, também participarão destes serviços profissionais nas funções de Encarregado Geral e Fiscal de Varrição, que não dispondo o contrário a Convenção Coletiva de Trabalho, receberão remuneração com salário-base superior em 30% (por cento) do maior salário de seu grupo subordinado.

4.3.3. A base operacional contará com 01 (um) veículo de apoio com 05 (cinco) lugares e a fiscalização de varrição deverá utilizar uma motocicleta 160cc para as rotinas diárias.

5. PREÇOS, MEDIÇÕES E PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

5.1. A medição mensal dos serviços executados será feita mediante apresentação de planilha pela CONTRATADA, contendo os pesos, metragens aferidas e valores unitários constantes do contrato, conforme modelo abaixo, para conferência e aprovação do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento. A medição dos serviços de varrição é feita por extensão das guias varridas, correspondente a duas vezes o eixo das ruas, conforme demonstrado nas planilhas em anexo.

5.2. Para efeito do presente projeto, foram estimadas as seguintes quantidades estimadas

Tabela 2: Quantitativos estimados

LOTE		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
ÚNICO	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado, incluso implantação, manutenção e higienização de 200 unidades de contêiner em pead de 1000 litros[1]	Ton/mês	2.050,00 (estimativo)			
	1.2	Varrição Manual de vias e logradouros públicos [2]	Km/mês	2.727,43			

LOTE		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. TOTAL NO MÊS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL (12 MESES)
	1.3	Varrição Manual de Áreas e Adjacências de Feiras Livres	M²/mês	74.021,42			
	1.4	Varrição Elétrica de Áreas Públicas	M²/mês	162.500,00			
Total Geral MENSAL / 12 MESES.							

[1] Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de coleta de resíduos".

[2] Logradouros e metragens descritos no arquivo "planilha de varrição inicial".

5.3. Os quantitativos previstos na Tabela 2 são apenas quantitativos de referência, podendo variar mensalmente. O valor a ser pago pela prestação de serviços será calculado pela relação entre valor unitário contratado e o quantitativo real de cada mês, não havendo quantitativo mínimo ou máximo a ser recolhido.

5.4. Todas as medições serão realizadas mensalmente no último dia do mês de execução dos serviços, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Serviço inicial e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

5.5. Para efeito de medição, serão considerados os serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

5.6. A medição deverá ser entregue à fiscalização que terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sua conferência e processamento.

5.7. A medição não aprovada pela fiscalização será devolvida à contratada para as necessárias correções com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior, a partir da data de sua apresentação.

5.8. A devolução da medição não aprovada pela fiscalização, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a contratada suspenda a execução dos serviços.

5.9. Na hipótese de impedimento temporário do uso de balança, por caso fortuito ou de força maior, o peso diário coletado será apurado por estimativa, considerando-se o setor de coleta que originou o resíduo, mediante a média dos pesos registrados pelo sistema de pesagem nos mesmos dias da semana, das últimas quatro semanas que antecederem à interrupção de funcionamento das balanças.

5.10. Os pagamentos serão efetuados no último dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em conformidade com as medições, mediante a apresentação dos originais da fatura, bem como dos comprovantes de recolhimento dos encargos correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão de obra alocada para esse fim.

5.11. Por ocasião da apresentação da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente, ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do

FGTS por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP.

5.12. As comprovações relativas ao FGTS a serem apresentadas, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (contratante) são:

5.12.1. Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pelo Conectividade Social;

5.12.2. Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP após a transmissão do arquivo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

5.12.3. Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;

5.12.4. Relação de Tomadores/Obras – RET;

5.13. O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN é devido no município, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03, portanto, esta Prefeitura Municipal, na qualidade de responsável tributária, deverá reter a quantia correspondente à alíquota de 4,0% sobre o valor da nota-fiscal apresentada e recolher a respectiva importância.

5.14. Quando da emissão da nota fiscal, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS", considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução e "RETENÇÃO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INSS", conforme as Instruções Normativas RFB nº 971/2009 e 2.043/2021, bem como artigo 31 da Lei nº 8.212/1991, referente a serviços tomados que envolvem cessão/locação de mão de obra e/ou empreitada, independentemente do regime tributário e fiscal com alíquota em 11% e/ou 3,5% aos enquadrados na desoneração da folha de pagamento, através da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

5.15. Tendo em vista que o prazo para pagamento da nota fiscal/fatura é o último dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, em hipótese alguma serão liberados os pagamentos sem a apresentação de toda a documentação aqui exigida, especialmente no que se refere ao recolhimento do FGTS, GPS, Cesta Básica, Salários e demais encargos trabalhistas.

5.16. Não serão aceitos recibos, protocolos ou quaisquer documentos referentes à prestação dos serviços em mês diverso do qual a nota fiscal/fatura se refere (FGTS, GFIP, etc. devem estar pagas e serem correspondentes ao pagamento referente ao mês à que alude a Nota fiscal/Fatura).

5.17. A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.18. Quando da apresentação do documento de cobrança, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar ao CONTRATANTE:

5.18.1. Cópia da Folha de Pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, a Unidade que o administra, relacionando respectivamente todos os funcionários colocados à disposição desta e informando:

5.18.2. Nomes dos funcionários

5.18.3. Cargo ou função;

5.18.4. Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

5.18.5. Descontos legais;

5.18.6. Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;

5.18.7. Totalização por rubrica e geral;

5.18.8. Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

5.18.9. Nome e CNPJ do Contratante;

5.18.10. Cópias dos comprovantes de pagamento (holerite) de todos os funcionários empregados na prestação dos serviços ou de documento equivalente, que comprove a realização dos pagamentos (Ex. Recibo de transferência eletrônica com chave de protocolo de segurança e com identificação do Beneficiário por nome e CPF, desde que acompanhado da declaração do Beneficiário, de que recebe por meio da respectiva conta bancária).

5.19. Os documentos solicitados deverão ser entregues à CONTRATANTE em até 07 (sete) dias antes da data limite para pagamento da Nota fiscal/Fatura. Caso este prazo não seja obedecido, para cada dia que ultrapassar este prazo será acrescido 01 (um) dia útil em favor da CONTRATANTE para a realização do pagamento. Da mesma forma, a necessidade de correções em razão de incorreções apresentadas pela CONTRATADA na documentação ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO

6.1. O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representante da CONTRATANTE, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de São João da Boa Vista em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

6.2. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação relacionada ao transporte e destinação final dos resíduos, licenças, certidões e outros termos correlatos, que tornem viável a prestação dos serviços, para a fiscalização do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A fiscalização e a Gestão do contrato serão exercidas por servidores distintos do Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento, dos quais serão oportunamente indicados para tais funções.

8. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

8.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em formato impresso, em até 15 (quinze) dias após o encerramento do contrato, os documentos abaixo:

8.1.1. Termo de Rescisão homologado e comprovante de depósito (mês de competência);

8.1.2. Chave Conectividade e extrato FGTS para fins rescisórios;

8.1.3. Comprovante de Pagamento da Multa Rescisória FGTS 40% e Demonstrativo do Trabalhador de recolhimento do FGTS rescisório;

8.1.4. Demonstrativo de cálculo das médias para fins rescisórios (horas extras, faltas, etc.);
8.1.5. Cópia do Aviso Prévio Assinado;
8.1.6. Cópia da Carta de pedido de demissão do funcionário, quando for o caso;
8.1.7. ASO demissional;
8.1.8. Cópia da baixa e atualizações em carteira;
8.1.9. Perfil Profissiográfico Previdenciário (caso funcionário perceba insalubridade e/ou periculosidade);
8.1.10. Cópia do Comprovante de Devolução da Carteira de Trabalho.

8.2. Caso a CONTRATADA não efetue a rescisão de contrato de trabalho de seus funcionários, deverá enviar comprovação de que os funcionários serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

8.3. A nota fiscal relativa ao último mês de prestação de serviço só poderá ser emitida após a conferência de toda a documentação relativa ao término do contrato pelo Departamento de Meio Ambiente, Agricultura e Abastecimento e se confirmada a quitação de todas as pendências trabalhistas dos funcionários.

9. CAPACITAÇÃO TÉCNICA E COMPROVAÇÃO DE ALÍQUOTA PIS/COFINS

9.1. Deverão as proponentes comprovar Capacidade Técnico-Operacional, através da apresentação, em seu nome, de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, vinculada a profissional executor, acompanhado(s) da(s) Certidão(es) de Acervo Técnico(s) emitido(s) pelo CREA/CAU ou CRQ. que comprove(m) ter executado quantitativos mínimos de 50% dos serviços descritos no Projeto Básico, com os seguintes serviços prestados, conforme entendimento advindo do Acórdão nº 2326/2019 - Plenário do TCU e Súmula nº 24 do TCE/SP.

LOTE		DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	50% DA QUANT. ANUAL
ÚNICO	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado	Ton	2.050,00 (estimativo)	24.600,00	12.300,00
		Implantação, Manutenção e Higienização de 200 unidades de contêineres em PEAD de 1000 litros	Unidade		200	100
	1.4	Varrição Elétrica de Áreas Públicas	M²	162.500	1.950.000	975.000

9.2. Deverão as proponentes comprovar Capacidade Técnico-Profissional, através da apresentação, em seu nome, de Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Vinculada a profissional executor, acompanhado(s) da(s) Certidão(es) de Acervo Técnico(s) emitido(s) pelo CREA/CAU ou CRQ. que comprove(m) ter executado quantitativos mínimos de 50% dos serviços descritos no Projeto Básico, com os seguintes serviços prestados, conforme entendimento advindo do Acórdão nº 2326/2019 - Plenário do TCU e Súmula nº 30 do

TCE/SP.

LOTE		CAPACIDADE TÉCNICA MÍNIMA
ÚNICO	1.1	Coleta Manual e Mecanizada de Resíduos Sólidos Urbanos com uso de caminhão compactador dotado de lifter mecanizado
		Implantação, Manutenção e Higienização de 200 unidades de contêineres em PEAD de 1000 litros
	1.4	Varrição Elétrica de Áreas Públicas

9.3. A Planilha de Custos exemplificativa apresenta alíquotas PIS (1,65%)/COFINS(7,60%), com influência no BDI, baseada na tributação e recolha pelo lucro real não cumulativo, havendo a possibilidade de utilização dos créditos PIS/COFINS. Com isso, as proponentes sujeitas ao regime de tributação de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, deverão apresentar demonstrativos de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média, dos últimos 12 (doze) meses, dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação de créditos previstos no art. 3º das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003, de forma a garantir que os preços contratados pela Administração Pública reflitam os benefícios tributários concedidos pela legislação tributária, conforme entendimento do Acórdão 2.622/2013 do TCU Plenário.

9.4. Não será permitida a subcontratação dos serviços.

São João da Boa Vista, 10 de agosto de 2023.

EZEQUIAS FERREIRA DE ARAUJO JUNIOR
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE,
AGRICULTURA E ABASTECIMENTO