



ANEXO II **PROJETO BÁSICO**

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta, transporte e descarga de Resíduos Sólidos Domiciliares, de Serviços de Saúde e Entulhos.

2. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Compreende a execução de serviço contínuo de recolhimento, transporte, descarga dos resíduos sólidos urbanos domiciliares, dos serviços de saúde e entulhos do Município de Itaboraí, através da disponibilização de veículos, equipamentos, ferramentas, utensílios, caçambas estacionárias, EPI's/EPC's e pessoal em quantidade suficiente, adequados e compatíveis para execução dos serviços.

2.2 Serão observadas todas as normas constantes na legislação Federal inclusive regras que o município venha a adotar por força do Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos (Lei Municipal 072/2008).

2.3 A coleta dos resíduos sólidos será efetuada em todas as vias públicas do Município de Itaboraí, inclusive aquelas onde não existe a possibilidade de tráfego de veículos, tais como: área central fechada, becos ou vielas, interior de conjuntos residenciais e outros que venham a ser determinados pela fiscalização da prefeitura.

2.4 A coleta industrial de resíduos considerados como lixo industrial e correlatos, não fazem parte integrante do objeto desta proposta.

2.5 O prazo para a execução dos serviços considerados nesse Projeto Básico será de 12 (doze) meses.

2.6 Todas as operações deverão ser executadas com o mínimo de ruído e atendendo às especificações da Lei n.º 9.605/98 — Lei de Crimes Ambientais.

3. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 Os serviços de coleta dos resíduos sólidos serão efetuados em todas as vias públicas do Município, inclusive aquelas onde não exista a possibilidade de tráfego de veículos, tais como: área central fechada, becos ou vielas, interior de conjuntos residenciais e outros que venham a ser determinados pela fiscalização da prefeitura.

3.2 Esta proposta, também contempla o transporte dos resíduos e materiais resultantes dos serviços até o aterro sanitário indicado pela Prefeitura. Porém o processo de descarte e os devidos custos envolvidos não estão sendo considerados, sendo os mesmos suportados pela



Prefeitura.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS - COLETA DE RESÍDUOS

4.1 Coleta Manual e Mecanizada dos resíduos sólidos domiciliares

4.1.1 Consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, escolas, residências, estabelecimentos comerciais próprios, e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo à saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar a dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes resíduos como classe II A. Também se considera lixo domiciliar, para fins de coleta regular, os produzidos pela ocupação de imóveis de qualquer natureza, residenciais ou não, acondicionáveis de acordo com as especificações das normas aplicáveis da ABNT (Associação Brasileira de Normas técnicas), e demais disposições legais vigentes.

4.1.2 Resíduos sólidos domiciliares também considerados como ordinários – são constituídos de resíduos que possam ser acondicionados em recipientes com volume de até 100L (cem) litros e em condições de serem recolhidas pela coleta normal de lixo, em conformidade com as normas aplicáveis da ABNT e demais disposições vigentes;

4.1.3 Os seguintes resíduos sólidos são considerados:

- I. Resíduos sólidos domiciliares;
- II. Restos de limpeza e poda de jardins domiciliares;
- III. Resíduos sólidos da varrição domiciliar desde que acondicionados em sacos plásticos com capacidade para até 100L (cem litros);
- IV. Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, quartéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais inertes, desde que contidos em recipiente de 100 (cem) a 200 (duzentos litros);

Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados (devidamente acondicionados).

4.2. Características Operacionais

4.2.1 A coleta será executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato acessível aos veículos, desde que situados no perímetro urbano do município.

4.2.2 Está previsto a utilização de caçambas estacionárias de 5m³ do tipo brooks. Essas caçambas serão utilizadas em logradouros onde são despejados resíduos sólidos urbanos de forma irregular pela população. Zelar pela destinação correta dos resíduos é um dever de todos, de quem destina bens e de quem consome tanto quanto é para o Poder Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

4.2.3 Os horários das coletas deverão obedecer, obrigatoriamente, os previamente estabelecidos junto à Prefeitura. Qualquer alteração deverá ser procedida de comunicação à empresa contratada com mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

4.2.4 A composição da equipe que realizará a coleta de resíduos domiciliares será composta por 01 motorista e 04 coletores, conforme demonstrado na memória de cálculo do orçamento.

4.2.5 Os serviços de coleta serão executados obedecendo o descrito em tópico específico do Projeto Básico (Turnos de Coleta), adequados ao sistema viário e sua legislação de forma a garantir uma constância em relação aos horários de atendimento.

4.2.6 Serão recolhidos todos os resíduos que estejam dispostos para a coleta conforme definidos na NBRR 10.004 resíduos classe II e observadas as seguintes condições:

- I. Disposto no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;
- II. Disposto na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não estejam a uma distância superior a 5m do alinhamento do terreno, e o acesso até o os mesmos esteja seguro e desobstruído;
- III. Dispostos em lixeira abertas e ventiladas, localizadas em qualquer um dos locais citados anteriormente;
- IV. Acondicionados em sacos plásticos com capacidade de até 100 (cem) litros em zonas de coleta noturna;
- V. Acondicionados em recipientes com capacidade máxima de 100 (cem) litros em zonas de coleta diurna;
- VI. Resíduos soltos que tenham sido depositados em passeio público pela ação de catadores ou animais sobre o material disposto para a coleta;
- VII. Resíduos sólidos domiciliares com forma ou volume que não permitam que os mesmos possam ser devidamente acondicionados;
- VIII. Após a lotação da capacidade do veículo coletor, será feito o deslocamento do mesmo para o local de descarga. Os coletores serão transportados em conjunto até a destinação final dos resíduos no aterro indicado pela Prefeitura.

4.2.4 A área abrangida para a execução dos serviços objeto deste projeto será toda a área urbana do Município compreendendo os turnos e as localidades abaixo especificadas:

4.2.4.1 Turnos de coletas

ORDEM	DIAS DA SEMANA	HORÁRIO INICIAL
1	SEGUNDA, QUARTA E SEXTAS	07:00
2	TERÇAS, QUINTAS E SÁBADOS	07:00



3	SEGUNDA, TERÇA, QUARTA, QUINTA, SEXTAS E SÁBADO	19:00
---	---	-------

4.2.4.2 Os horários e turnos poderão ser modificados sob anuência da fiscalização da Prefeitura de Itaboraí.

4.2.4.3 Áreas abrangidas pelos serviços

1º Distrito:

Áreas de coleta as 2ª, 4ª e 6ª - a partir das 7h:

Bairro Ampliação:

Loteamento Ampliação (parte), Loteamento Parque Royal, Loteamento Jardim Vila Rica, Loteamento Várzea, Loteamento Vila Gal. Coelho dos Reis;

Bairro Areal:

Loteamento Bairro Eldorado, Loteamento Desmembramento Antônio Soares Bastos, Loteamento Santa Lúcia, Loteamento Angelim, Loteamento Jardim Brasília, Loteamento Vila São Pedro, Loteamento Vila Real, Loteamento Bairro Isabel, Área de terras no Areal, Loteamento Vila Areal, Condomínio Residencial Barão de Itaboraí, Loteamento Jardim Nova Aliança, Loteamento Parque Lagoa Encantada (parte), Loteamento Campo Lindo, Loteamento Bairro Nossa Senhora de Fátima, Rua 01, Avenida Carlos Lacerda, Rua Vila Rica;

Bairro Badureco:

Loteamento Jardim Paraíso, Loteamento Chácaras São Miguel, Loteamento Chácaras Bougainville, Loteamento Granjas Nossa Senhora da Conceição;

Bairro Bela Vista:

Fazenda São Joaquim, Loteamento Bairro Bela Vista, Loteamento Alto do Sapê (parte), Condomínio Dom Phillip, Loteamento Alto da Boa Vista (parte), Loteamento Jardim Paraíso;

Bairro Caluge:

Loteamento Parque Residencial Eunice Basbaum, Estrada Ademir Ferreira Torres, Alameda 1, Loteamento Morada Linda, Loteamento Chácaras São Miguel (1ª e 2ª gleba), Áreas de terras no Caluge – Ruan São Francisco, Rua Existente e Estrada Ademir Ferreira Torres, Condomínio Nova Itaboraí – Rodovia BR-101, Condomínio Parque das Palmeiras – Rodovia BR-101, Loteamento Cidade Real de Galícia, Bairro Calundu – Loteamento Quissamã (parte), Loteamento Chácaras Calundú, Áreas de terras na Rua Manoel Cezar de Abreu, Áreas de terras



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

em Quissamã (Conf./Lot. Jardim Progresso), Áreas de terras em Quissamã (Avenida Antônio Gomes), Áreas de terras em Quissamã (Conf./Lot. Retiro das Acácias), Áreas de terras na Rua Manoel César de Abreu;

Bairro City Areal:

Loteamento City Areal, Loteamento Arealândia – Av. Carlos Lacerda e Rua João Familiar;

Bairro Nova Cidade:

Loteamento Nova Cidade I e Loteamento Nova Cidade II;

Bairro Outeiro das Pedras:

Residencial Nápoles I e II, Loteamento Cidade Real de Galícia, Loteamento Jardim Dona Lucinda, Loteamento José Maldonado Ferreira (Rua Vilma), Loteamento Manoel dos Santos Cid, Loteamento Santa Luzia, Loteamento Centro do Rio Várzea (parte), Loteamento Bairro Santa Lúcia, Loteamento Bairro Dona Lídia, Loteamento Vila Basílio, Conjunto Residencial Outeiro das Pedras, Loteamento José Maldonado Ferreira (Rua Valda), Loteamento Granjas Tingidor;

Bairro Picos:

Loteamento Chácaras Vale do Sossego, Loteamento Retiro das Rosas, Recreio do Apodi;

Bairro Quissamã:

Loteamento Bairro Lili, Loteamento Parque Egisa, Loteamento Quissamã (parte), Loteamento Bairro Santa Terezinha, Loteamento Jardim Quissamã, Loteamento Retiro das Acácias, Loteamento Vila Quissamã, Loteamento Nova Quissamã, Desemb. Do Espólio do Sr. Paulo Vieira de Oliveira, Loteamento Vila Cláudia (parte), Loteamento Bairro das Flores, Loteamento Jardim Progresso, Loteamento João Joaquim Pinheiro, Áreas de Terras em Quissamã (Conf. / Bairro das Flores), Área de Terras em Quissamã (Conf. / Lot. Virgílio Novis), Áreas de Terras em Quissamã (Conf. / Lot. Quissamã), Área de Terras em Quissamã (Conf. / Lot. Virgílio Novis), Áreas de Terras em Quissamã (Conf. / Lot. Nova Cidade), Áreas de Terras em Quissamã (Conf. / Lot. Santa Vitória), Avenida Genésio da Costa Cotrim;

Bairro Retiro:

Loteamento Parque Santa Rosa de Lima (parte), Loteamento Granjas Bom Retiro, Condomínio Residencial Miss Adriana;

Bairro Retiro São Joaquim:

Loteamento Fazenda do Dendê, loteamento São Joaquim, Conjunto Residencial Dom Eduardo, Loteamento Vale do Sol;



Bairro Rio Várzea:

Loteamento Centro do Rio Várzea (parte), Loteamento Ampliação da Cidade de Itaboraí (parte), Loteamento Jardim Eliane, Desembargador Glicério Rodrigues Pinheiro, Condomínio Elias Saraiva, Condomínio Horizontal Crizanto Coutinho, Condomínio Residencial Veneza;

Bairro Santo Expedito:

Loteamento Alto da Boa Vista (parte), Loteamento Alto do Sapê, Áreas de Terras em Outeiro das Pedras, Loteamento Santo Expedito, Loteamento Bairro Santo Expedito;

Bairro Sapê:

Loteamento Vila Nova Itaboraí, Loteamento Estância Sorriso, Desm. De Edurado Bitencourt Jardim, Loteamento Sítios Tangará, Loteamento Chácaras São Lázaro;

Bairro Três Pontes:

Loteamento Jardim Santa Helena, Loteamento Bairro Três Pontes, Loteamento Jardim Santa Luzia, Loteamento Fazenda São Joaquim;

Bairro Venda das Pedras:

Bairro Centro de Venda das Pedras, Loteamento Jardim Paris, Condomínio Vila Azerêdo, Desmemb Onacyr Pereira da Silva, Loteamento Maria Antonieta e Laurita Novaes, Loteamento Vila Cláudia (parte), Loteamento Vila das Pedrinhas, Desmemb. Nonito Pereira de Lemos, Loteamento Bairro Rosa Novaes, Loteamento José Maria Nanci, Bairro Residencial e Comercial Venda das Pedras, Loteamento Virgílio Novis, Loteamento Bairro Chic de Venda das Pedras, Desmemb. De Lauro Soares Monteiro, Condomínio Vivendas, Condomínio Residencial Village Venda das Pedras, Condomínio Residencial Vivendas da Praça, Loteamento Bairro Colônia;

Bairro Vila Rica:

Loteamento Chácaras Vilas Ricas.

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e sábados - a partir das 7h

Bairro Engenho Velho:

Loteamento Engenho Velho, Loteamento Centro Comercial Santa Rosa, Loteamento em Duques – Rodovia BR 10;

Bairro Esperança:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

Loteamento Santo Antônio, Loteamento Vila Esperança, Loteamento Bairro São Pedro, Loteamento Conjunto Habitacional de Venda das Pedras, Loteamento Vila Progresso, Loteamento Parque Industrial de Venda das Pedras, Condomínio Plaza – Rua José Ferreira Marques. Bairro Iguá – Loteamento Chácaras Iguá;

Bairro Itaville Loteamento Itaville, Loteamento Recanto dos Duques I, Loteamento Recanto dos Duques II;

Bairro Jardim Ferma:

Loteamento Jardim Ferma, Loteamento Parque Santa Rosa de Lima (parte), Loteamento Arealândia;

Bairro Jardim Imperial:

Loteamento Cortume, Loteamento Bairro Sena, Loteamento Bairro Meu Retiro, Loteamento Jardim Imperial, Loteamento Bairro Chic, Loteamento Bairro Joaquim de Oliveira, Loteamento Bairro São Judas Tadeu;

Bairro Sossego:

Desembargador Manoel dos Santos, Condomínio Rizzardi, Loteamento Bairro Maria Elisa, Loteamento Bairro Meu Sossego, Loteamento Parque Lagoa Encantada (parte).

Bairro Nancilândia:

A.N.P.L Rua Gabriel Daumas (Atual Área de Terras no Areal), Loteamento Nancilândia I, Loteamento Bairro Nancilândia, Desmemb. Maria Antonieta e Laurita Novaes.

Áreas com coleta 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª e Sábado – (noite):

Bairro Itaboraí (Centro):

Loteamento Mario Carvalho Ribeiro, Rua Fagundes Varella, Loteamento Jardim Véos, Loteamento Bairro Sampaio, Loteamento Centro de Itaboraí, Loteamento Heitor da Costa, Condomínio Bosque da Praça – Servidão (sem nome), Loteamento Bairro São João Batista, Loteamento Vila Tavares de Pinho.

2º Distrito – Porto das Caixas

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e Sábado – a partir das 7h

Bairro Porto das Caixas:

Loteamento Centro de Porto das Caixas, Loteamento Jardim Porto das Caixas, Loteamento Bairro Santa Cecília, Loteamento Jardim Itajubá, Áreas de Terras no 2º Distrito (Log. Próximas de Loteamentos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

3º Distrito – Itambí

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e Sábado – a partir das 7h

Bairro Gebara:

Loteamento Cidade Gebara, Loteamento Cidade Gebara A;

Bairro Grande Rio:

Loteamento Cidade Grande Rio;

Bairro Itambí (centro):

Loteamento Centro Itambí;

Bairro Jardim Itambí:

Loteamento Jardim Itambí (parte), Loteamento Jardim Paulista,

Loteamento Jardim Vila Nova, Loteamento Parque São Barnabé, Loteamento Bairro João Caetano;

Bairro Morada do Sol:

Loteamento Morada do Sol;

Bairro Parque Aurora:

Loteamento Jardim Itambí (parte), Loteamento Parque Aurora.

4º Distrito – Sambaetiba

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e Sábado – a partir das 7h

Bairro Agro Brasil:

Loteamento Núcleo Agro-Brasil Nossa Sra. Do Carmo;

Bairro Alto do Jacu:

Loteamento Jardim Escurial, Loteamento Chácaras Sambaetiba (parte), Loteamento Granjas Sambaetiba (parte);

Bairro Chácaras Bela Vista:

Loteamento Quinta Nova Suíça (parte), Loteamento Chácaras Bela Vista;

Bairro Parque Nova Friburgo:

Loteamento Parque Estrada Friburgo. Bairro Quinta dos Colibris, Loteamento Quinta dos Colibris;

Bairro Sambaetiba (centro):

Loteamento Granjas Sambaetiba (parte), Loteamento Chácaras Sambaetiba (parte).

5º Distrito – Visconde de Itaboraí

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e Sábado – a partir das 7h

Bairro Itamarati:

Loteamento Jardim Itamarati e Loteamento Parque Nossa Senhora das Dores; Bairro Maravilha – Loteamento Jardim Maravilha e Loteamento Jardim América;

Bairro Vila Visconde:

Loteamento Vila Visconde;



Bairro Village do Sol:

Loteamento Village do Sol, Loteamento Bairro São Jorge, Condomínio Residencial Flores do Campo e Cond. Res. Voluntários da Pátria;

Bairro Visconde (Centro):

Loteamento Centro de Visconde, Loteamento Vila Moraes, Desmembramento de Cassiano Novis da Silva e Condomínio Residencial Voluntários da Pátria.

6º Distrito – Cabuçu

Áreas com coleta às 2ª, 4ª e 6ª – a partir das 7h

Bairro Cabuçu (centro):

Loteamento Vila Sandra Regina, Sítios São Tomé, Loteamento Vila Tatiana, Loteamento Vila Cabuçu, Loteamento Jardim Esperança e Loteamento Vila Verde II; Bairro Curuzu – Loteamento Centro de Curuzú;

Bairro Recanto dos Magalhães:

Loteamento Jonas da Silva Goulart, Espólio de Joaquim de Moraes Machado e Loteamento Recanto dos Magalhães;

Bairro São José:

Loteamento Jardim Esperança, Loteamento Jardim Monte Alegre, Loteamento Centro de São José, Loteamento Maria da Glória Maximoff e Loteamento Antonio Soares Bastos;

Bairro Vila Verde:

Loteamento Vila Verde II, Loteamento Vila Verde I, Espólio de Sr. Manoel Lopes da Silva e Desmembramento do Sr. Juvenal de Souza Campos.

7º Distrito – Manilha

Áreas com coleta às 3ª, 5ª e Sábado – a partir das 7h

Bairro Aldeia da Prata:

Condomínio Village São Francisco, Condomínio Don Emanuel II, Condomínio Vivenda Nova Aldeia, Loteamento Aldeia da Prata;

Bairro Apolo II:

Loteamento Apolo II, Loteamento Marambaia, Loteamento Jardim das Acácias, Loteamento Jardim Fluminense e Loteamento jardim Idália;

Bairro Monte Verde:

Loteamento Monte Verde, Condomínio Dom Emanuel e Condomínio Residencial Dom Emanuel III;

Bairro Novo Horizonte:

Loteamento Jardim Nova Capital, Loteamento Nova Cidade Salém II, Loteamento Jardim Novo Horizonte, Loteamento Nova Cidade Salém I, Loteamento Jardim Primavera, Loteamento Morada Nobre, Loteamento Jardim Fernão Dias (parte), Desmemb. Do LT 07 Situado em Aldeia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

Velha – Manilha e Condomínio Terra Nobre.

Bairro Santo Antônio – Loteamento Bairro Elianópolis e Loteamento Bairro Santo Antônio;

Bairro São Miguel:

Loteamento Jardim Teresópolis e Loteamento Vila São Miguel;

Bairro Vila Brasil:

Condomínio Residencial José de Anchieta I, Loteamento Vila Brasil, Loteamento New Park, Loteamento Vivendas Nova Cap e Loteamento Santa Izabel;

Bairro Vila Gabriela:

Loteamento Vila Gabriela I e Loteamento Vila Gabriela II.

Áreas com coleta às 2ª, 4ª e 6ª – a partir das 7h

Bairro Granjas de Cabuçu:

Loteamento Granjas de Cabuçu;

Bairro Manilha:

Condomínio Residencial José de Anchieta II, Loteamento Jardim Shangri-lá, Condomínio Residencial José de Anchieta III, Loteamento Jardim Maikel, Loteamento Nova Aldeia, Loteamento Niara, Loteamento Parque Nascimento e Silva, Áreas de terras conf/ com Condomínio Dom Emanuel II, Condomínio Residencial Village São Francisco II e Condomínio Residencial Coral Park;

Bairro Marambaia:

Loteamento Planalto da Marambaia, Conjunto Habitacional Marambaia, Loteamento Vila Juliana, Loteamento Mirante da Marambaia, Loteamento Morada das Gálaxias, Loteamento Villagio Nilma, Loteamento Jardim Moraes, Loteamento Vale do Luar, Loteamento Vila Regina, Loteamento Vila Manoel Neves, Condomínio Residencial P. M. Pedro Teixeira Mazzoleni e Condomínio Residencial Marambaia Ville.

Áreas com coleta 2ª, 3ª, 4ª, 5ª, 6ª e Sábado – (noite)

Bairro Manilha (centro):

Loteamento Centro de Manilha I, Loteamento Centro de Manilha II, Loteamento Jardim Manilha, Loteamento jardim Planalto, Loteamento Jardim Floresta, Loteamento Jardim Alvorada e Loteamento Jardim Fernão Dias.

8º Distrito – Pachecos

Áreas com coleta às 2ª, 4ª e 6ª – a partir das 7h

Bairro Granjas Mirassol:

Loteamento Granjas Mirassol (parte);

Bairro Pachecos Centro:

Loteamento Parque Novelo e Loteamento Granjas Mirassol (parte);

Bairro Peróbas:

Loteamento Montevideo.



4.2.5 Estimativas de Quantitativos

4.2.5.1 A estimativa para realização dos serviços de coleta foi realizado com base no estudo técnico preliminar desta contratação, conforme abaixo:

COLETA DOS RESÍDUOS DOMICILIARES		
PERÍODO DE 12 MESES		
Item	Serviço	Qde. ton/mês
1	Coleta Domiciliar e transporte dos Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD)	3.786,15
TOTAL DE SERVIÇOS ESTIMADOS COLETA DOMICILIAR – 12 meses		45.433,80

4.3 Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde

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

Entende-se então como resíduos de saúde a ser coletado pela empresa:

4.3.1.1 Resíduo hospitalar comum – composto por resíduos sólidos provenientes das atividades administrativas, auxiliares e gerais, que não tenham entrado em contato com pacientes doentes, logo não considerado como infectante ou contaminante. Por isso, não representam risco à saúde por serem similares aos resíduos sólidos domiciliares.

4.3.1.2 Resíduos pontiagudos ou cortantes – —qualquer resíduo descartável que pode causar perfurações ou cortes. Estão incluídos agulhas, seringas com agulhas, vidros quebrados, bisturis e outros.

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

4.3.2 Consoante a Lei Complementar Municipal nº 72 de 26 de Dezembro de 2008 art 35, 46 ao 60, Os serviços de coleta de resíduos de saúde são dirigidos à coleta dos resíduos provenientes dos hospitais, clínicas de saúde, clínicas veterinárias, consultórios médicos e odontológicos, devidamente cadastradas junto aos órgãos municipais competentes, cujos



resíduos estejam segregados de acordo com as normas ambientais existentes, respeitando o limite máximo diário de 20 (vinte) quilos para os geradores privados.

4.3.3 Os resíduos deverão estar acondicionados em recipientes compatíveis que observam as especificações das normas da ABNT e separados de resíduos de outra natureza.

4.3.4 É facultada a empresa não recolher os resíduos que se encontram acondicionados em desacordo com as normas aplicáveis, mediante imediata comunicação aos órgãos municipais de fiscalização.

4.3.5 A empresa disporá de ampla gestão no planejamento e execução dos serviços, compreendido a estabelecimento de itinerários, horários e alocação de equipamentos e de pessoal necessários, de forma a possuir a melhor eficiência nos serviços prestados.

4.3.6 A equipe padrão para executar a coleta e o transporte do lixo hospitalar deverá ser constituída de 01 (um) motorista e 02 (dois) coletores equipados com as ferramentas e equipamentos de segurança adequados, podendo a empresa utilizar equipe com composição diferente do padrão, desde que não afete a qualidade dos serviços prestados.

4.3.7 Os membros da equipe de coleta deverão apanhar e transportar os recipientes com cuidado, de forma a não danificá-los e a evitar o rompimento dos mesmos e o espalhamento de resíduos no recinto de coleta da unidade, que quando expostos, por queda na coleta, serão varridos e recolhidos de imediato pela própria equipe.

4.3.8 Após o tratamento para desinfecção, os resíduos de serviços de saúde serão transportados até o local adequado para disposição final de acordo com as normas supracitadas e disposições gerais.

4.3.9 Estimativas de Quantitativos

4.3.9.1 A estimativa para realização dos serviços de coleta foi realizado com base no estudo técnico preliminar desta contratação, conforme abaixo:

COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE		
PERÍODO DE 12 MESES		
Item	Serviço	Qde. ton/mês
2	Coleta e transporte dos Resíduos Sólidos de Saúde (RSS)	8,86
TOTAL DE SERVIÇOS ESTIMADOS – 12 meses		106,32

4.4 RSU- Resíduos Sólidos Urbanos



4.4.1 Resíduos sólidos classificados pela NBR 10004/2004 como resíduos classe A (não inertes) e resíduos classe B (inertes).

4.4.2 São resíduos provenientes de imóveis em geral, de estabelecimentos comerciais, industriais, públicos e de prestação de serviços, inclusive os resíduos provenientes dos serviços de limpeza urbana das vias públicas e inservíveis.

4.4.3 Entulhos/ Resíduos da Construção Civil/ Outros

4.4.3.1 Resíduos da construção civil – a gestão e manejo de resíduos da construção e demolição estão disciplinados desde 2002 pela Resolução nº 307 CONAMA e Lei nº 12.305/10, que deverão ser classificados em atendimento a normas legais e Resoluções da seguinte forma:

4.4.3.1.1 Classe A – são os resíduos reutilizáveis ou recicláveis como agregados, tais como:

- I. de construção, demolição, reformas e reparos de pavimentação e de outras obras de infraestrutura, inclusive solos provenientes de terraplanagem;
- II. de construção, demolição, reformas e reparos de edificações: componentes cerâmicos (tijolos, blocos, telhas, placas de revestimentos etc.), argamassa e concreto;
- III. de processo de fabricação e/ou demolição de peças pré- moldadas em concreto (blocos, tubos, meios-fios etc.) produzidas nos canteiros de obras;

4.4.3.1.2 Classe B – são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como:

- I. plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras e gesso;

4.4.3.1.3 Classe C – são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação;

4.4.3.1.4 Classe D – são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como:

- I. tintas, solventes, óleo e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros produtos nocivos à saúde.
- II. Os resíduos citados na categoria, não está sendo abrangido na presente contratação.

4.4.4 Resíduos dos Serviços/Outros de: raspagem/capina, limpeza de galerias e bocas de lobo, poda de árvores, remoção de entulhos, coleta de resíduos volumosos (inservíveis), limpeza de terrenos baldios e remoção de animais mortos.

4.4.5 Os tipos de serviços abrangidos e seus limites estarão sujeitos às legislações de Meio Ambiente vigentes, ora municipais ou regulamentadas pelas demais esferas.



4.4.6 Com base na Lei Municipal nº 091 de 16 de dezembro de 2009 e suas respectivas alterações, não está autorizado a retirada de resíduos que são despejados em terrenos de particular.

4.4.6.1 A limpeza destes locais estarão sujeitos a conformidade do que se exige na presente Lei.

4.4.6.2 No caso de detecção de danos a saúde pública, a limpeza destes locais ocorrerão mediante a solicitação do órgão competente responsável. Após a limpeza, desde que esses locais não sejam logradouros públicos, a secretaria responsável pelo Departamento de posturas deverá providenciar a cobrança das despesas geradas aos donos dos locais que foram limpos.

4.4.6.3 Estimativo de Quantitativos

COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE URBANO		
PERÍODO DE 12 MESES		
Item	Serviço	Qde. ton/mês
3	Coleta e transporte dos Resíduos de Entulhos	1.406,68
TOTAL DE SERVIÇOS ESTIMADOS – 12 meses (Resíduos Sólidos Urbanos)		16.880,16

COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DE URBANO		
PERÍODO DE 180 dias		
Item	Serviço	Qde. Unid/mês
4	Coleta e transporte de Resíduos Sólidos Urbanos em caixas estacionárias tipo brooks 5m ³ em locais de difícil acesso.	176,00
TOTAL DE SERVIÇOS ESTIMADOS – 12 meses		2.112,00

4.4.7 Destinação Final dos Resíduos

4.4.7.1 Destinação final dos resíduos de saúde a serem coletados e transportados será efetuada no Centro de Tratamento de Resíduos de Itaboraí, Estrada de Itapacorá nº 10, Itaboraí e a destinação final dos resíduos domiciliares, urbanos e entulhos será efetuada no Centro de Tratamento de Resíduos Alcantará, Estrada Nelsom da Costa Barros, 918, Engenho do Roçado



– São Gonçalo. Devendo atender todas as normas ambientais e de saúde pública, métodos e técnicas vigentes de construção, garantindo a recepção das quantidades necessárias ao atendimento da vigência contratual, com controle geotécnico e monitoramento.

4.4.7.2 Os custos envolvendo a destinação Final ocorrerá através do contrato SEMSP nº 19/2017.

4.5 Equipamentos e Veículos

4.5.1 Com base na planilha orçamentária, para uma eficiente execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos no município, está sendo previsto a utilização da seguinte frota – como premissa mínima:

TIPO DO VEICULO / EQUIPAMENTO	EFETIVO
Caminhão Coletor Compactador – Toco *considerado reserva técnica*	12
Caminhão Basculhante 12m3	2
Retroescavadeira c/ operador	2
Caçamba Estacionária - 5m3	176
Caminhão Poliguindaste Duplo Toco	1
Furgão com baú isolado – 350kg	1
Pickup Cabine Simples – Fiscalização	2

Nota: Será considerado o cálculo para o Caminhão Compactador reservas técnicas da frota, a fim de evitar eventuais paralisações.

4.5.2 Conforme detalhado acima e integrado ao plano de trabalho, a empresa contratada deverá fornecer a relação contendo todos os veículos e máquinas que serão utilizados no desenvolvimento de cada serviço, descrevendo ano, modelo, tipo, fabricante e função que irá desempenhar dentro do contrato. A empresa disponibilizará uma frota em perfeitas condições de uso por toda a extensão de seu contrato.

4.5.3 Os veículos deverão estar devidamente identificados; À Serviço da Prefeitura Municipal de Itaboraí, objetivando melhor visualização/identificação por parte da fiscalização.

4.5.4 Todos os veículos, equipamentos e caminhões compactadores da frota destinados para a limpeza urbana, **deverão conter GPS funcionando** durante todo o período de operação.

4.5.4.1 A contratada deverá disponibilizar link virtual para acesso em tempo real a



administração pública da localização de todos caminhões.

4.5.5 A contratada deverá emitir **relatórios mensais** com o registro de tráfego dos veículos, equipamentos e Caminhões.

4.5.5.1 A contratada deverá disponibilizar link virtual para acesso em tempo real a administração pública da localização de todos caminhões.

4.5.6 No caso de baixa ou inclusão de algum item da tabela acima, a Fiscalização deverá de imediato ser comunicada. A empresa deverá oficializar a substituição ou inclusão com sua respectiva justificativa.

4.5.7 Os veículos do tipo Pickup deverão ser disponibilizados para uso exclusivo da equipe de fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Fundo Municipal de Saúde.

4.6 Programa de educação ambiental

4.6.1 Considerando as diretrizes apontadas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (2010), a demanda cada vez maior da conscientização de toda a sociedade para a correta destinação dos resíduos sólidos em geral, e que a medida que a população cresce, entendemos que esta questão deva receber cada vez mais atenção e investimento do setor público, já que tem relação direta com saneamento bem como a mitigação, tanto das possibilidades de contaminação das nascentes, como da propagação de vetores urbanos.

4.6.2 Neste contexto, a contratada deverá prever na sua composição de custo, apresentar e executar um programa de educação ambiental e/ou trabalho social formado por equipe multiprofissional que aborde pontos-chaves, e seja de fácil entendimento, de modo a atender a população como todo, mas focando em pontos críticos como locais de descarte irregular, em terrenos abandonados, rio e canais, visando conscientizar e alertar os munícipes, sobre os riscos para a proliferação de doenças, contaminação do solo, poços artesianos, etc.

4.7 Pessoal

4.7.1 Os trabalhos estarão dimensionados conforme as estimativas sobre os volumes de resíduos gerados, mão-de-obra necessária, frota envolvida, suporte administrativo e outras considerações.

4.7.2 O dimensionamento obedece a aspectos mínimos necessários ao pleno atendimento e a boa eficiência na prestação dos serviços. Todos os encargos e demais exigências trabalhistas são responsabilidades da empresa prestadora do serviço.

4.7.3 O Município tem o direito de exigir dispensa de todo funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Todos os funcionários objetos desta proposta têm suas atividades exclusivamente dedicadas às funções destes serviços. Toda equipe utilizará uniformes padronizados, e terão suas atitudes supervisionadas e seus equipamentos (ex: EPI's) garantidos pelo prestador dos serviços.



5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Conforme planilhas da composição de Custo, os preços consideram todas as despesas operacionais referentes a execução dos serviços, tais como veículos, depreciação, combustíveis, manutenção, salários, encargos e benefícios vigentes na região, uniformes e equipamentos de segurança, ferramentas e equipamentos, materiais de consumo, apoio operacional, administração.

5.2 O valor estimado para a contratação corresponde a **R\$ 14.773.025,09** (quatorze milhões, setecentos e sessenta e três mil, vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

5.3 A definição e documentação da estimativa de preços referenciais foram baseadas por base da tabela oficial EMOP (JUN/2022) e Cotação de Mercado.

5.4 O remuneração salarial da mão de obra envolvida na contratação, foi realizada embasada na Convenção Coletiva de Trabalho 2021/2022, número de registro no mte: rj001321/2021 data de registro no mte: 17/06/2021;

5.5 Para a estimativa de valor foi considerado BDI correspondente a 24,48% (sem desoneração).

6. Recebimento dos Resíduos

6.1 Os veículos da Contratada deverão ser pesados em balança rodoviária na entrada (carregado) para registrar seu peso bruto e na saída após o descarregamento para registrar sua tara (vazio) de forma ser auferida a pesagem dos resíduos, sendo obrigatória a emissão do Comprovante de Pesagem que se tornará elemento condicional ser anexado na planilha de medição dos serviços para recebimento após a atestação.

6.2 O Comprovante de Pesagem deverá conter no mínimo as seguintes informações:

Data de emissão;

Hora de emissão;

Número do ticket;

Nome do cliente (contratada);

Placa do veículo;

Classificação do tipo de resíduo;

Peso bruto (entrada);

Peso Tara (saída);

Peso líquido;

Assinatura do motorista.

6.3 É desejável, conter os campos com a hora de entrada e saída do veículo, a fim de



registrar o tempo de permanência nas instalações.

7. Medições e Pagamento

7.1 Para a remuneração mensal dos referidos serviços, será considerado o valor resultante do produto entre os valores unitários ofertados pela licitante em sua proposta de preços e os quantitativos aferidos e atestados através da Planilha de Acompanhamento de Pesagem de Resíduos,

7.2 A unidade de medida deverá ser em toneladas.

7.3 A licitante deverá encaminhar a secretaria competente para a conferência mensalmente junto com a Planilha de Acompanhamento de Pesagem de Resíduos, todos os comprovantes de pesagem, individualmente, segregados por dia de operação, planilha de medição onde nesta constam todos os itens da planilha referente a proposta vencedora e o que se pede no subitem 4.5.5.

7.4 A secretaria competente providenciará a autorização em até 48 (quarenta e oito) horas após a entrega da medição, para que a Contratada emita a Nota Fiscal para atestação e liquidação da obrigação.

7.5 Em caso de divergência ou dúvida, será solicitada à Contratada, a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo acima até que a Contratada providencie a adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo.

7.6. Em se tratando dos quantitativos serem estimados, e o resultado real ser conhecido apenas após o fechamento do período de medição, os valores poderão exceder ao estimado para o período.

7.7 Para fins de pagamento, a contratada deverá requerer à Prefeitura o pagamento dos serviços executados no período anterior, anexando a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;
- b) Certidão de Regularidade com o FGTS ou comprovante de recolhimento do FGTS;
- c) Certidão de regularidade com a Previdência Social ou comprovante de recolhimento da contribuição;
- d) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT,
- f) Planilha de Medição com comprovante das pesagens;
- g) Cronograma Físico-Financeiro.

7.8. Apuração das medições



7.8.1. As medições deverão ser apresentadas no primeiro dia útil subsequente ao período de medição, em planilha padronizada, igualmente a planilha proposta, sobre as unidades efetivamente executadas, devidamente atestados pela Fiscalização, para fins de pagamento.

7.9. Do pagamento

7.9.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do protocolo do pedido de pagamento realizado junto à Administração Municipal, a ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal atestada pela fiscalização, e os documentos indicados no subitem 7.7.

7.9.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.9.3. Nos termos do que dispõe a alínea “d”, Inciso XIV, do Art. 40 da Lei n.º 8.666/93, ocorrendo atraso no pagamento das notas fiscais, a contratada será remunerada com aplicação do índice IPC-FIPE, calculado “pró-rata die” após o 30º (trigésimo) dia da data do recebimento do pedido de pagamento.

7.9.4. Em caso de divergência ou dúvida, será solicitada à Contratada, a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo até que a Contratada providencie a justificativa ou adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo.

7.9.5. Será considerada data do pagamento, o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.9.6. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.9.7. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos casos em que o item acima não se aplique.

7.9.8. Ressalvada a hipótese do item 7.7. nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5%



(meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$I = (TX)$	$I =$	$\frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$ $TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
------------	-------	-------------------------	--

8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações. A data prevista para a visita técnica deverá ser agendada junto à Secretaria Municipal de Serviços Públicos através do telefone (21) 2635-7369, de segunda a sexta feira, as 9 às 16 horas, e poderá ser realizada a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital e até dois dias antes da licitação;

8.1.1. Para a realização da visita técnica, as empresas deverão se fazer representar por profissional devidamente habilitado, o qual deverá se identificar perante os servidores das Secretarias de Serviços Públicos e Fundo Municipal de Saúde que o acompanhar;

8.1.2. Ao final da visita, será emitido um atestado, a ser firmado pelos Servidores responsáveis pelo acompanhamento e pelo representante da licitante. Este atestado deverá ser apresentado no momento do certame e conterá a declaração no sentido de que a empresa está ciente de todas as condições de execução do futuro contrato

8.2. Caso a licitante opte pela não realização da vistoria técnica, esta deverá apresentar declaração formal que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto licitado, manifestando ciência de que não poderá alegar fatores de ordem técnica preexistentes como motivos impeditivos à execução do contrato.

8.3. Quaisquer informações poderão ser obtidas na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, situada a Avenida 22 de Maio, 7071 – Venda das Pedras – Itaboraí - RJ ou no telefone: (21) 2635-7369 ou do e-mail: semsp@itaborai.rj.gov.br.

9. DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

9.1. Além dos requisitos de comprovação da qualificação jurídica e econômico financeira das licitantes, a ser estabelecida no Edital, deverá ser exigida das licitantes a comprovação de sua qualificação técnica, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

9.2. Certidão de Registro e Regularidade de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA ou CFQ (Conselho de Engenharia e Agronomia e Conselho Federal de Química), em nome da empresa participante e de seu(s) Responsável(is) Técnico(s), dentro da validade, comprovando habilitação no ramo de Engenharia Civil e Engenharia Química ou Química (para os serviços de coleta do RSS).

9.3. Comprovação de que a empresa possui, em seus quadros, profissional de nível superior no ramos de da Engenharia Civil e Engenharia Química ou Química, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, eferente(s) à execução de serviços de características similares, qualitativamente, aos serviços objeto deste Projeto. O(s) atestados deverão ser averbados pelo CREA ou CAU e deverá(ão) ser apresentado(s) acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(dões) de Acervo Técnico- CAT;

9.4. A comprovação da empresa possuir, no seu quadro permanente, profissional referenciado subitem acima, será feita mediante a apresentação de um dos documentos abaixo:

a) "Ficha" de Registro de Trabalho, autenticado junto a DRT - Delegacia Regional do Trabalho acompanhado da guia do último mês de recolhimento do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço que conste o(s) nome(s) do(s) profissional(is);

b) Contrato de Trabalho em CTPS - (Carteira de Trabalho e Previdência Social);

c) Registros no CREA e CFQ;

c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizados, registrado no órgão competente.

d) Através de contrato de prestação de serviços firmado entre o Profissional e a Licitante, vigente na data do certame.

9.5. Comprovação da empresa possuir, na data da assinatura do contrato, ser detentor de Atestado em nome da empresa onde comprove ter executado 50% do volume do contrato em um ano, período e volume a ser contratado para prestação do serviço conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIPTIVO DOS SERVIÇOS	ESTIMATIVA PARA COLETA	ATESTADO – 50% DO OBJETO
1	Coleta e Transportes dos Resíduos Sólidos Domiciliares	45.433,80 Ton.	22.716,90
2	Coleta e Transportes dos Resíduos Sólidos de Saúde	106,32 Ton.	53,16



3	Coleta e Transportes de Entulhos	16.364,88 Ton.	8.440,08
---	----------------------------------	----------------	----------

9.6. Atestados emitidos por pessoas jurídicas de Direito Público ou Privado, que comprovem a conclusão da execução, pela licitante de serviços qualitativamente e quantitativamente similares aos serviços descritos neste Projeto Básico. Em se tratando de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, o atestado deverá ser emitido em papel timbrado do órgão/unidade administrativa e indicar o cargo e matrícula do signatário. Em se tratando de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá estar acompanhado de documento que comprove a aptidão do signatário para responder pela empresa/sociedade empresária.

9.7. Certificado de Registro expedido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA, nos termos do Art. 17, inciso II, da Lei 6.938 de 31 de agosto de 1981, alterada pela Lei nº 7.804 de 18 de julho de 1989, e Instrução Normativa IBAMA nº. 97, de 05 de abril de 2006, a fim de comprovar que a licitante se encontra devidamente registrada no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras.

9.8. Certidão Ambiental Expedida pelo INEA com base Art. 43 do Decreto Estadual nº 46.890 de 23 de dezembro de 2019, conforme segue:

I - Certidão Ambiental de cumprimento de condicionantes de licenças, autorizações ou certificados ambientais e de Termo de Ajustamento de Conduta;

II - Certidão Ambiental de inexistência ou existência, nos últimos cinco anos, de penalidades referentes à prática de infração ambiental;

III - Certidão Ambiental de inexistência ou existência nos últimos cinco anos, de dívidas financeiras referentes a infrações ambientais praticadas pelo requerente;

9.9. A empresa deverá apresentar a Licença Operacional de Transportes para os serviços acima mencionados, expedido pelo INEA.

9.10. A Secretaria Municipal poderá realizar a qualquer momento diligências para sanar dúvidas relativas aos atestados apresentados;

9.11. A empresa deverá, no momento da assinatura do contrato, indicar o responsável técnico, para o início da prestação dos serviços e durante toda a sua execução.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS



10.1. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço global, sendo execução indireta pelo regime de empreitada por preço unitário.

10.2. A proposta de preço deverá contar obrigatoriamente a descrição dos serviços, com todas as especificações mínimas exigidas e indicadas neste Projeto Básico e seus anexos.

10.3. As empresas proponentes deverão apresentar o orçamento analítico de preços unitários de todos os itens das planilhas, conforme orçamento detalhado constante do memorial descritivo, que integra este Projeto. Além disso, as empresas proponentes deverão apresentar também, o memorial de cálculo referente ao BDI - Benefícios e Despesas Indiretas do orçamento proposto pela licitante.

10.4. A empresa vencedora será aquela que apresentar a proposta de menor valor. A proposta deverá obedecer às seguintes condições:

10.4.1. O limite superior, para a aceitabilidade dos preços, serão os valores definidos pelo orçamento de referência, anexo a este Projeto Básico, desenvolvido com base na planilha de preços em vigor da EMOP e pesquisa de mercado (para itens não contidos nas tabelas referenciais), não podendo o preço unitário (item) exceder o referenciado;

10.4.2. O limite inferior, para aceitabilidade de preço será aquele definido no artigo 48 inciso II e parágrafo 1º da lei nº 8.666/93:

10.4.2.1. Nos termos do disposto no artigo 48, §1º da Lei 8.666/93, serão consideradas inexequíveis e, portanto desclassificadas as propostas cujos valores globais sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração;

10.4.3. Serão rejeitadas as propostas que não comprovarem que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato ou proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993 e será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.3. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

11.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar no cancelamento do Contrato caso o Contratado venha a sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

11.6. As atividades de fiscalização devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática no momento da execução dos serviços.

11.7. A Contratada possibilitará a fiscalização, pela Contratante, quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos alocados à execução dos serviços.

11.8. As especificações deste Projeto Básico e a planilha orçamentária são elementos que se complementam. Eventuais discrepâncias deverão ser resolvidas pela Fiscalização, que poderá solicitar a colaboração de técnicos da Secretaria.

11.9. Reserva-se à Fiscalização o direito de impugnar o andamento dos serviços e a aplicação de materiais ou equipamentos, quando não atenderem ao que está contido neste Projeto obrigando a Contratada a refazer os serviços rejeitados às suas expensas, a fim de adequá-los às especificações deste Projeto.

11.10. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

11.11. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



11.12. A Contratada deverá facultar o acesso da Fiscalização, devidamente identificada, a qualquer local de execução dos serviços e a qualquer momento, ressalvados os impedimentos de ordem técnica ou ligados à incolumidade física. A Contratada deverá dispor de um representante credenciado, que será responsável pela interlocução com a Fiscalização.

11.13. A Contratada deverá comunicar à FISCALIZAÇÃO, por escrito, quaisquer condições significativamente diferentes das indicadas neste Projeto ou que possam vir a alterar os prazos e as condições previstas para a execução, quantidade e qualidade dos serviços contratados.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

12.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, por comissão especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

11.3. Notificar a Contratada por escrito sobre a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota fiscal/fatura de serviços da Contratada, no que couber;

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

11.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar;

11.6.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer, por escrito, as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Itaboraí acerca das medidas adotadas em razão do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.9. Arquivar, dentre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, além de relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.



12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

12.2. A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão-de-obra necessária para executar totalmente as atividades relacionadas com os serviços especificados.

12.3. No primeiro mês da prestação dos serviços a CONTRATADA deverá apresentar:

12.3.1. Relação dos empregado, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

12.3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;

12.3.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

12.3.4. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências das obras, de empregados não inclusos na relação;

12.3.5. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à Fiscalização;

12.3.6. Em caso de extinção ou rescisão do Contrato, em relação aos empregados que forem demitidos, ou após a demissão de qualquer empregado durante a execução do contrato, apresentar cópia da documentação adicional abaixo relacionada:

I) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais; e

III) Extratos dos depósitos efetuados nas contas-depósito vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

12.3.7. Fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre adequados ao risco da atividade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas as determinações legais e normativas aplicáveis;

12.3.8. Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores,



especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras;

12.3.9. Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9;

12.9.10. Após a assinatura do contrato, no prazo máximo de 30 dias, a contratada deverá providenciar junto ao CREA e/ou ao CFQ, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes.

12.4. A Contratada providenciará LIVRO DE OCORRÊNCIAS (livro de capa resistente) com páginas numeradas e rubricadas pela Fiscalização, onde serão anotadas todas as ocorrências, conclusão dos eventos, atividades em execução formais, solicitações e informações diversas que, a critério das partes, devam ser objeto de registro;

12.5. Executar os serviços conforme especificações deste PROJETO BÁSICO e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificados.

12.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços/obras efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no Edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos após a apuração através de procedimento administrativo no qual se assegure o contraditório e a ampla defesa;

12.8. Responder pela qualidade dos equipamentos, materiais e serviços executados/fornecidos, competindo-lhe promover as readequações necessárias sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;

12.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do objeto a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

12.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.11. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;



12.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto.

12.13. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.14. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Projeto Básico, no prazo determinado.

12.15. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Projeto Básico.

12.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato.

12.17. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

12.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

12.20. Cumprir rigorosamente todas as diretrizes deste Projeto Básico.

13. A SUBCONTRATAÇÃO

13.1. A empresa contratada, observado o disposto no artigo 72 da Lei 8666/93, poderá subcontratar parcialmente os serviços, mediante prévia e expressa autorização, na forma escrita, da unidade gestora, desde que a subcontratada atenda todas as exigências de idoneidade sob todos os aspectos previstos no Edital, ficando também a empresa, no caso de subcontratação, responsável por todas as obrigações do cedente, permanecendo solidário a este.

14 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. É de extrema relevância que a Contratada sempre observe na contratação, as diretrizes de sustentabilidade ambiental que melhor atendam às exigências ambientais.

15.2. A Contratada deve atender, quando couber, à promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com art. 255 da Constituição Federal/88, e em conformidade com art. da lei 8.666/93 e conforme orientações do Cap. III - DOS BENS E SERVIÇOS - art. 5º da IN nº01/2010 (Compras Sustentáveis).

16. REAJUSTE

16.1. Os preços relativos a equipamentos e insumos, em moeda corrente nacional, serão considerados fixos e irrevogáveis por 12 (doze) meses, a partir da data de apresentação da proposta. A partir do 13º (décimo terceiro) mês os preços, com exceção dos itens de mão de obra e benefícios, serão reajustados com base na variação percentual relativa ao IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), adotando-se a seguinte metodologia de cálculo:

$$Pr = (I/I_0) \times P_0$$

Onde:

Pr = Preço unitário reajustado, por item de serviço;

P₀ = Preço unitário ofertado pela empresa na proposta, por item de serviço;

I = IPCA do mês do reajustamento

I₀ = IPCA do mês da elaboração da proposta ofertada ou do último reajustamento.

17. DAS SANÇÕES

17.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

17.1.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante/órgão gerenciador;

17.1.2. Multa moratória de 0,2% (zero vírgula dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso; Multa moratória de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 31º (trigésimo primeiro) ao 60º (sexagésimo) dia de atraso. Multa moratória de 0,6% (zero vírgula seis por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, do 61º (sexagésimo primeiro) dia em diante, até o limite máximo de 150 dias, sem prejuízo das demais penalidades;

17.1.3. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



17.1.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.1.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos; e

17.1.6. 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 o Contratado ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17.1.7. As sanções previstas nos subitens 17.1.1, 17.1.5 e 17.1.6 poderão ser aplicadas ao CONTRATADO juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

17.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

17.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

17.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei n 8.666/93.

17.4. Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

17.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Será exigida da licitante vencedora, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis da assinatura do termo contratual, a prestação de garantia contratual em favor da Contratante, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, por meio de uma das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

I) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;

II) Seguro-garantia;

III) Fiança bancária.



18.2. A garantia deverá ser complementada nos casos de aditamento de valor do contrato e/ou renovada no caso de prorrogação de prazo do contrato.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria contratante, caso verificado o inadimplemento da Contratada na execução das ordens de serviço. O prazo para a constatação da inadimplência será de 5 dias contados da data assinada para o início da prestação dos serviços, ressalvada a hipótese de solicitação de prorrogação do prazo à pedido da Contratada, de forma justificada, com a comprovação dos fatores que impedem o cumprimento do prazo.

19.2. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas neste Projeto Básico e no instrumento de contrato.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2022 na classificação abaixo:

20.1.1. Quanto aos itens 1,3,4 e 97,75% do item 5.

Órgão: 24

Unidade: 001

Programa de Trabalho: 15.452.079.2253 – Manutenção do Serviço de Limpeza Pública

Natureza de despesa: 3.3.90.39.61.00

Fonte: 13, 14 e 01.

20.1.2. Quanto ao item 2 e 2,25% do item 5.

Órgão: 08.

Unidade: 002.

Programa de Trabalho: 10.302.0040.2161 MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO HMDLJ.

Natureza de despesa: 3.3.90.39.61.00.

Fonte: 12.

21. CONSIDERAÇÕES FINAIS

21.1 O presente Projeto Básico segue aprovado pelo ordenador de despesas

21.2. Integram este Projeto, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

Anexo I – Planilha Resumo

Anexo II – Memória de Cálculo RSD

Anexo III - Memória de Cálculo RSS

Anexo IV - Memória de Cálculo RCC

Anexo V - Memória de Cálculo das Caixas Estacionárias

Anexo VI – Memória de Cálculo ADM



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PMI/RJ
Processo Nº 4272/2021

Rubrica: _____ Fls. _____

Anexo VII - Cronograma Físico Financeiro

Anexo VIII - Planilha de composição do BDI

Anexo IX - Levantamento Total das Vias

Itaboraí, 02 de agosto de 2022.

Elaborado em ____/____/____

Aprovado em ____/____/____

Técnico de Responsável

Ordenador de Despesa

Aprovado em ____/____/____

Ordenador de Despesa