



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017**

**TIPO:** Menor Preço Global.

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Administração

**DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:** Dia 12 de Abril de 2017 às 08:00 (oito horas) – Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA, por seu Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados por Portaria, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes de **PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO** na sede da Prefeitura Municipal sito na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, João Lisboa - MA.

**1 - DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa para a prestação de serviços de limpeza pública, conforme Projeto Básico e Termo de Referência em anexo.

**2 - DOS ANEXOS**

- a) Anexo I - Proposta de Preços/Projeto Básico/Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial;
- c) Anexo III - Minuta do Contrato;
- d) Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V da Lei n.º 8.666/93;
- e) Anexo V - Modelo de declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- f) Anexo VI - Modelo de declaração de enquadramento como ME, EPP, MEI ou COOP.

**3 - DO SUPORTE LEGAL**

3.1 - Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 03/2011, Decreto Municipal nº 010/2017 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis.

**4 - DA DOTAÇÃO**

4.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

18.541.0504.2-029 - Manutenção dos Serviços de Limpeza Pública  
3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica

**5 - DA PARTICIPAÇÃO**

5.1 - Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste edital, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas e seus anexos, e se apresentarem ao pregoeiro no dia, hora e local definidos no preâmbulo deste Edital.

5.2 - Não poderão participar desta licitação:



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**5.2.1-** Pessoas Físicas;

**5.2.2** – Empresas cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país;

**5.2.3** – Empresas que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública ou qualquer de seus entes da administração indireta ou tenham sido por estes declaradas inidôneas, ainda que tal fato se dê após o início do certame;

**5.2.4** – Empresas apresentadas na qualidade de subcontratadas.

**5.2.5** – Empresas que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

**5.2.6** – Empresas que se apresentem em forma de consórcios.

**5.2.7-** Empresas das quais participem, seja a que título for, servidor público municipal de João Lisboa - MA.

**6. - DO CREDENCIAMENTO**

**6.1** – As licitantes deverão se apresentar junto a(o) Pregoeira(o) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame.**

**6.1.1** – No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

**6.1.2** – As participantes deverão apresentar também ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

**6.1.3** – As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

**6.1.4** – As licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP, MEI ou COOP deverão apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado onde está sediada e declaração que comprove sua condição de ME, EPP, MEI ou COOP, atestando ainda que

*N*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

**6.1.4.1.** Na hipótese do item 6.1.4, não serão considerados os documentos que estejam dentro de envelopes lacrados de habilitação, que não serão abertos no início da respectiva sessão.

**6.1.4.2.** A declaração da condição de microempresa e de empresa de pequeno porte de que trata o item 6.1.4. deverá ser subscrita por quem detém poderes de representação da licitante, e deverá ser prestada com plena veracidade, sob pena de infringência ao artigo 299 do Código Penal.

**6.1.4.3.** A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, observado o devido processo legal, e implicará, também, no afastamento da licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**6.1.4.4.** No caso de microempreendedor individual - MEI, a declaração da condição de que trata o item 6.1.4. poderá ser substituída pelo Certificado de Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, emitido pelo Portal do Empreendedor.

**6.1.4.5.** A falta da Certidão Simplificada da Junta Comercial e da declaração de enquadramento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sua imperfeição não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.1.5** - Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** a(o) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes**, em sua versão original, **os quais farão parte do processo licitatório**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

**6.2** – Caso **as licitantes** não se façam representar durante a sessão de lances verbais ou sejam **descredenciadas**, ficarão **impossibilitadas de praticar os atos descrito no item 6.1.**

**6.3** - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

**6.4** - As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR – Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do Pregoeiro municipal.

**6.5** – Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do início da sessão.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



6.6 - Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

## 7. – DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

7.1 – Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Municipal nº 010/2017, as microempresas – MEs, as empresas de pequeno porte – EPPs, os microempreendedores individuais - MEIs e as Cooperativas de consumo – COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

- a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP, MEI ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, **deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3**
- b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP, MEI ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição;
- c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da divulgação do resultado da fase de habilitação, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- d) A prorrogação do prazo previsto na alínea “c” deverá ser concedida pelo pregoeiro quando requerida pelo licitante, **a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho**, devidamente justificados.
- e) A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que tratam as alíneas “c” e “d”.
- f) A não regularização da documentação no prazo previsto nas alíneas “c” e “d” implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.
- g) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs, MEIs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs, MEIs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- h) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs, MEIs ou COOPs **sediadas no âmbito local (limites geográficos do município de João Lisboa - MA)**, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs, MEIs ou COOPs locais sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores a melhor proposta classificada.
- i) O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, no ano fiscal anterior, **sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a administração pública**, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos no Decreto Municipal nº 010/2017.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



7.2 – Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

- a) a ME, EPP, MEI ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior **deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame**, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP, MEI ou COOP) no caso da alínea “g” e (ME, EPP, MEI ou COOP - **sediadas no âmbito local**) no caso da alínea “h”, desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;
- c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP, MEI ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocadas as MÊs, EPPs, MEIs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MÊs, EPPs, MEIs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.2., alínea c, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;
- e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2, alínea c, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP, MEI ou COOP.

## 8 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 – A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA

**PREGÃO Nº 024/2017**

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS**

Av. Imperatriz nº 1331, Centro, João Lisboa - MA CEP 65.922-000

(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**(A PROPOSTA PODERÁ SER APRESENTADA ENCADERNADA E NUMERADA)**

8.2 – Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

- a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa **juridicamente habilitada pela empresa**;
- b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitas até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



c) Atender às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), correspondente a execução do objeto, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa;

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

## 9 - DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1 – Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
- c) Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

9.2 – Os serviços deverão ser executados imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

9.3 – O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

9.4 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões:**

9.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.6 – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital, observadas as condições previstas nos subitens 20.7 e 20.8, implicará na **desclassificação** do licitante;

## 10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 – A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

Ao Pregoeiro da Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA  
**PREGÃO Nº 024/2017**  
**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
Av. Imperatriz nº 1331, Centro, João Lisboa - MA CEP 65.922-000



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)

**(OS DOCUMENTOS PODERÃO SER APRESENTADOS ENCADERNADOS E NUMERADOS)**

**10.2** - Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade;

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h) Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação;**
- i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**i.1)** A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**i.2)** As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**i.3.)** Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

**i.4)** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**j)** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



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

l) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

m) Comprovação da Licitante de que, eventualmente declarada vencedora do certame, disporá, na data da contratação, de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT por execução de obra ou serviço da natureza e volume equivalente ao objeto a que propõe executar;

m.1) Para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional supra, as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos julgarem necessários e pertinentes a um ou mais profissionais;

m.2) A comprovação de disponibilidade do profissional, prevista na alínea “m”, poderá ser feita por meio de declaração formal;

m.3) Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço/obra objeto desta licitação, podendo ser substituídos por outro com experiência equivalente ou superior, mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal (§ 10º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93);

n) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**10.3** – Se o licitante for **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

**10.3.1**– Se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão de Tributos Federais e Dívida Ativa da União, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização;**

**10.3.2**– Serão dispensados da apresentação com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**;

**10.4** – O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, observadas as condições previstas no subitem **20.7** e **20.8** deste edital, implicará na **inabilitação** do licitante;

## **11 - DO PROCEDIMENTO**

**11.1** - No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o pregoeiro receberá os documentos de credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços (envelope 01) e os documentos de habilitação (envelope 02):





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**11.1.1** – O pregoeiro poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos;

**11.2** – Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo pregoeiro, pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação estejam no local designado pelo menos **15 (quinze) minutos antes** do referido horário;

**11.3** – Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentada pelos últimos a declaração constante do ANEXO V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis;

**11.3.1.** Por ocasião da participação de ME, EPP, MEI ou COOP, uma vez apresentados o documento e a declaração de que trata o item nº 6.1.4 (ANEXO VI), o pregoeiro comunicará aos presentes quais são as microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame que poderão se valer dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**11.4** - No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo por item e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor, observado o disposto no item nº 7.1 “g” e “h” e item nº 7.2.

**11.4.1** - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços;

**11.4.2** – Poderá a(o) Pregoeira(o):

- a) Advertir os licitantes;
- b) Definir parâmetros ou percentagens sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos;
- c) Definir tempo para os lances verbais;
- d) Permitir ou não a utilização de aparelhos celulares;
- e) Suspender e recomeçar o Pregão
- f) Convidar a retirar-se do local qualquer pessoa que atrapalhe ou perturbe a sessão, assim como, qualquer um que desobedeça ou desacate o pregoeiro, sem prejuízo das penas legais aplicáveis em cada caso.

**11.4.3** - Dos lances ofertados não caberá retratação;

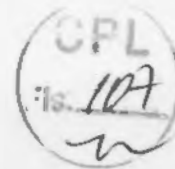
**11.4.4** – Depois de definido o lance de menor preço e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes;

**11.5** – Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais);

*N*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



11.6 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

11.7 - Caso não sejam ofertados lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

11.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

11.8.1 - Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

11.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o pregoeiro imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar;

11.10 - Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o pregoeiro prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital;

11.11 - Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

11.12 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado vencedor aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo pregoeiro o objeto do certame;

11.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos;

11.14 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

## 12 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1 - Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, em consonância com o que estabelece a legislação pertinente;

12.2 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços;

12.3 - Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o MENOR PREÇO GLOBAL;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



12.4 - Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o Pregoeiro procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93;

12.5 - No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário;

### 13 - DO DIREITO DE RECURSO

13.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, podendo juntar memoriais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

13.2 - O recurso poderá ser feito na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzido a termo em ata. Não serão considerados os recursos interpostos ou enviados por fax-simile ou cujos respectivos prazos legais estejam expirados.

13.3 - O(s) recurso(s) não terá(ão) efeito suspensivo, será(ão) dirigido(s) à autoridade superior, por intermédio do pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhá-lo(s) à autoridade superior, devidamente informado, para apreciação e decisão, obedecidos os prazos legais;

13.4 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudica e homologa a presente licitação para determinar a contratação;

13.6 - A falta de manifestação **imediate e motivada** do(s) licitante(s) na sessão importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

### 14 - DA CONTRATAÇÃO

14.1 - Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2 - O(s) licitante(s) vencedor (es) terá (ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Pública Municipal, para atender à convocação prevista no item anterior.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



**14.3** – Se o(s) licitante(s) vencedor (es) não apresentar (em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

**14.4** - Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

## **15 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**15.1** - Os serviços deverão ser executados imediatamente, a partir do recebimento da “**Ordem de Serviço**” expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

**15.2** - O prazo contratual para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado/aditivado de acordo com necessidade da contratante e dada a característica de serviços contínuos do objeto a ser contratado, ficando comprovada a vantajosidade economicamente para a Administração Pública, nos termos do art. 57, inc. II da Lei n. 8.666/93.

## **16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1** - Será observado o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encerramento de cada etapa de execução dos serviços (último dia de cada mês), para elaboração, conferência e liberação da medição para emissão da documentação de cobrança.

I - Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela **CONTRATADA**, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for um valor devido;

II - O pagamento das medições aprovadas pela **Secretaria Municipal de Administração** ocorrerá mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao do adimplemento e entrega da Nota Fiscal/Fatura e, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente.

III - Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Previdência Social - INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31, da Lei nº 9.032/95. (IN 02/2008 art. 36 inc. I), devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

- a) GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social), ou equivalente comprovando o respectivo recolhimento.
- b) Relação dos funcionários Constantes do Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) ou equivalente.
- c) GRPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social), comprovando o respectivo recolhimento.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



- d) Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento).
- e) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão os mesmos restituídos ao contratado para as correções necessárias, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.

#### 17 - DO REAJUSTE

17.1 - Os preços contratados serão reajustados anualmente, de acordo com a legislação federal, aplicando-se o IGP-M/FGV - Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, a ser apurado por ocasião do reajuste contratual:

$$R = P + IGP-M$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

P = Preço unitário a ser reajustado;

IGP-M = Do acumulado nos últimos 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

#### 18 - DAS PENALIDADES

18.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa -MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.2 - O atraso na execução dos serviços objeto da presente licitação, implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;

18.2.1 - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

18.3 - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

18.4 - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

18.5 - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**18.6** - O licitante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

### **19 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**19.1** – Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Fornecimento/execução dos serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelecido neste Edital;

**19.2** – Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

**19.3** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

**19.4** - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

**19.5** - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

**19.6** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no presente Edital;

**19.7** - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

**19.8**- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

**19.9** - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

**19.10** - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**19.11** - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

**19.12** - Outras obrigações constantes neste Edital e no contrato administrativo decorrente.

**19.13** - A CONTRATADA não será responsável:

**19.13.1** - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital.

**19.14** - A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

## **20. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**20.1** - A Contratante, durante a vigência deste contrato, se compromete a:

**20.2** - Verificar se os serviços foram executados com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

**20.3** - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

**20.4** - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

**20.5** - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

**20.6** - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**20.7** - Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

**20.8** - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

**20.9** - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



## 21. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**21.1** - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior;

**21.1.1** - No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado;

**21.2** - O contratado obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93;

**21.3** - A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

**21.4** - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

**21.5** - Os recursos e contra-razões de recurso, bem como a impugnação ao Edital deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, cabendo ao Pregoeiro receber, examinar, e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**21.6** - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo-o aceito sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

**21.7** - A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições;

**21.8** - O Pregoeiro ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública;

**21.9** - Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes;

**21.10** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento;





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



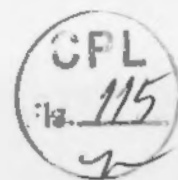
- 21.11** - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação deste instrumento convocatório;
- 21.12** - Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.
- 21.13** - Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação;
- 21.14**- As decisões do Pregoeiro, bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.
- 21.15** - Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.
- 21.16** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.
- 21.17** - O Edital e seus anexos poderão ser consultados gratuitamente por meio do site [www.joaolisboa.ma.gov.br](http://www.joaolisboa.ma.gov.br) ou obtidos mediante solicitação ao Pregoeiro e o pagamento no valor de R\$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08:00 às 12:00 horas, na sede da Comissão Permanente de Licitações sito na Av. Imperatriz nº 1331, Centro, João Lisboa - MA.

João Lisboa (MA), 22 de Março de 2017.

Marcos Venício Vieira Lima  
Pregoeiro Municipal



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017 – CPL

ANEXO I  
(Proposta de Preços)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

Prezados Senhores,

\_\_\_\_\_ (empresa), com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o número \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, portador do CPF n.º \_\_\_\_\_ e R.G. n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado propõe à Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA, através da Secretaria Municipal de Administração, os preços infra discriminados para a contratação de serviços de limpeza urbana, objeto do PREGÃO PRESENCIAL Nº 024/2017-CPL:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	PREÇO UNIT Base JAN/2017	QUANT.	TOTAL (RS)
1.0	SERVIÇO DE VARRIÇÃO MANUAL				
1.1	Mão-de-obra				
	Salário base (gari de varrição)	hora	5,32	176,00	937,00
	Adicional de Insalubridade	%	937,00	0,40	374,80
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)		1.311,80	68,00	894,25
	Auxílio alimentação		150,00	1,00	150,00
				<b>somatório</b>	<b>2.356,05</b>
	Total do efetivo	homem	2.356,05	12,00	28.272,65
	<b>Sub.total do item 1.1</b>				<b>28.272,65</b>
1.2	Uniformes e EPI's				
1.2.1	Bone modelo toca árabe na cor azul royal ou laranja	Und.	6,30	0,17	1,07
1.2.2	Calça na cor azul royal ou laranja	Und.	32,33	0,33	10,67
1.2.3	Calçado de segurança	Und.	49,67	0,17	8,44
1.2.4	Camiseta na cor azul royal ou laranja	Und.	26,67	0,50	13,33
1.2.5	Capa de Chuva em PVC com Capuz	Und.	14,33	0,10	1,43
1.2.6	Luva de proteção de malha, para varredores	Par	13,67	1,00	13,67
1.2.7	Protetor solar	Und.	23,00	1,00	23,00
				<b>somatório</b>	<b>71,62</b>
	Total por operário				
	Total do efetivo	homem	71,62	12,00	859,41
	<b>Sub.total do item 1.2</b>				<b>859,41</b>
1.3	FERRAMENTAS				
1.3.1	Carrinho de mão (70 litros)	Und.	168,33	1,00	168,33
1.3.2	Enxada com cabo	Und.	56,67	1,00	56,67
1.3.3	Pá quadrada n3 e/Cb Mad 71 cm	Und.	40,67	2,00	81,33
1.3.4	Vassoura	Und.	8,33	9,00	75,00
1.3.5	Sacos plásticos de lixo na cor preta cap. 100 L (pacotes com 100 sacos)	Und	42,33	15,00	635,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CPL  
Is 116  
w

1.3.6	Contentor de lixo de 120 litros	Und	203,33	6,00	1220,00
				somatório	2.236,33
	Sub.total do item 1.3				2.236,33
	Total do item 1.0				30.580,60
<b>2.0</b>	<b>SERVIÇO DE CAPINAÇÃO</b>				
<b>2.1</b>	<b>Mão-de-obra</b>				
	Salário mensal (gari de capinação ou roçador)	hora	5,32	176,00	937,00
	Adicional de Insalubridade	%	937,00	40,00	374,80
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	1.311,80	68,17	894,25
	Auxílio alimentação		150,00	1,00	150,00
				somatório	2.356,05
	Total do efetivo	homem	2.356,05	6,00	14.136,32
	Sub.total do item 2.1				14.136,32
<b>2.2</b>	<b>Uniformes e EPI's</b>				
2.2.1	Bonê modelo toca árabe na cor azul royal ou laranja	Und	6,30	0,17	1,07
2.2.2	Calça na cor azul royal ou laranja	Und	32,33	0,33	10,67
2.2.3	Calçado de segurança	Und	49,67	0,17	8,44
2.2.4	Camiseta na cor azul royal ou laranja	Und	26,67	0,50	13,33
2.2.5	Capa de Chuva em PVC com Capuz	Und	14,33	0,10	1,43
2.2.6	Luva de proteção	Par	13,67	1,00	13,67
2.2.7	Protetor solar	Und	23,00	1,00	23,00
				somatório	59,69
	Total por operário				59,69
	Total do efetivo	homem	59,69	6,00	358,14
	Sub.total do item 2.2				358,14
<b>2.3</b>	<b>Equipamentos de proteção coletiva</b>				
2.3.1	Cones de sinalização	Und	26,67	2,00	53,33
2.3.2	Placa indicativa de serviço	Und	96,00	1,00	96,00
				somatório	149,33
	Sub.total do item 2.3				149,33
<b>2.4</b>	<b>Ferramentas</b>				
2.4.1	Ancinho curvo leve 14 dentes	Und	26,67	1,00	26,67
2.4.2	Carrinho de mão (70 litros)	Und	168,33	1,00	168,33
2.4.3	Enxada com cabo	Und	56,67	2,00	113,33
2.4.4	Roçadeira lateral à gasolina	Und	780,00	1,00	780,00
2.4.5	Fita de nylon para roçadeira	Und	0,80	150,00	120,00
2.4.6	Garfo reto	Und	20,67	1,00	20,67
2.4.7	Pá de concha	Und	51,67	2,00	103,33
				somatório	1.332,33
	Sub.total do item 2.4				1.332,33
	Total do item 2.0				15.976,13
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>PREÇO UNIT</b> Base Abril/2014	<b>QUANT.</b>	<b>TOTAL (R\$)</b>
<b>3.0</b>	<b>SERVIÇO DE PINTURA MEIO FIO, PODA DE ÁRVORES, LIMPEZA CEMITÉRIO</b>				
<b>3.1</b>	<b>Mão-de-Obra</b>				
	Salário mensal (auxiliares de limpeza, incluindo um operador)	hora	5,32	176,00	937,00

H



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CPL  
117  
m

	de motosserra, garis de poda e ajudantes)					
	Adicional de Insalubridade	%	937,00	40,00		374,80
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	1.311,80	68,17		894,25
	Auxílio alimentação		150,00	1,00		150,00
				<b>somatório</b>		<b>2.356,05</b>
	Total do efetivo	homem	2.356,05	6,00		14.136,32
	<b>Sub.total do item 3.1</b>					<b>14.136,32</b>
<b>3.2</b>	<b>Uniformes e EPI's</b>					
3.2.1	Bonê modelo toca árabe na cor azul royal ou laranja	Und.	6,30	0,17		1,07
3.2.2	Calça na cor azul royal ou laranja	Und.	32,33	0,33		10,67
3.2.3	Calçado de segurança	Und.	49,67	0,17		8,44
3.2.4	Camiseta na cor azul royal ou laranja	Und.	26,67	0,50		13,33
3.2.5	Capa de Chuva em PVC com Capuz	Und.	14,33	0,10		1,43
3.2.6	Luva de proteção em malha	Par	13,67	1,00		13,67
3.2.7	Protetor solar	Und.	23,00	1,00		23,00
				<b>somatório</b>		<b>71,62</b>
	Total por operário					71,62
	Total do efetivo	homem	71,62	6,00		429,71
	<b>Sub.total do item 3.2</b>					<b>429,71</b>
<b>3.3</b>	<b>Equipamentos de proteção coletiva</b>					
3.3.1	Cones de sinalização	Und.	24,67	2,00		49,33
3.3.2	Placa indicativa de serviço	Und.	94,33	1,00		94,33
				<b>somatório</b>		<b>143,67</b>
	<b>Sub.total do item 3.3</b>					<b>143,67</b>
<b>3.4</b>	<b>Ferramentas</b>					
3.4.1	Ancinho curvo leve 14 dentes	Und.	26,67	1,00		26,67
3.4.2	Carrinho de mão (70 litros)	Und.	168,33	1,00		168,33
3.4.3	Enxada	Und.	56,67	2,00		113,33
3.4.4	Foice	Und.	45,00	1,00		45,00
3.4.5	Garfo reto	Und.	22,00	1,00		22,00
3.4.6	Pá de concha	Und.	48,33	2,00		96,67
3.4.7	Motosserra a gasolina de médio porte, potência igual ou superior a 4cv, equipada com sabre entre 13" e 18"	Und.	750,00	1,00		750,00
3.4.8	Serrote Reto	Und.	19,33	0,67		12,95
3.4.9	Serrote Curvo	Und.	21,67	0,67		14,52
3.4.10	Tesoura de poda	Und.	21,67	0,67		14,52
3.4.11	Esporão e acessórios complementares para subir em árvores	Und.	96,67	0,33		31,90
3.4.12	Trava-quedas	Und.	116,67	0,33		38,50
3.4.13	Machado de lenhador de 3 1/2" com cabo	Und.	46,00	0,33		15,18
3.4.14	Escada prolongável até 6,00 m	Und.	650,00	0,08		52,00
3.4.15	Balde de plástico, cap. 12 litros	Und.	20,00	4,00		80,00
3.4.16	Broxa	Und.	12,00	4,00		48,00
3.4.17	Cal para pintura, saço 8 kg	Und.	9,50	50,00		475,00
3.4.18	Fixador para cal 150 ml	Und.	3,00	150,00		450,00
				<b>somatório</b>		<b>2.454,57</b>
	<b>Sub.total do item 3.4</b>					<b>2.454,57</b>
	<b>Total do item 3.0</b>					<b>17.164,26</b>

m

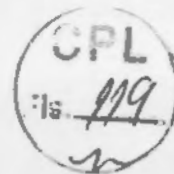




CPL  
118  
2

ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	PREÇO UNIT Base Abril/2014	QUANT.	TOTAL (RS)
<b>4.0</b>	<b>COLETA PÚBLICA DE RESÍDUOS</b>				
<b>4.1</b>	<b>Mão-de-obra</b>				
	Salário mensal (Gari)	hora	5,32	176,00	937,00
	Adicional de Insalubridade	%	937,00	40,00	374,80
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	1.311,80	68,17	894,25
	Auxílio alimentação		150,00	1,00	150,00
				<b>somatório</b>	<b>2.356,05</b>
	Total por operário				0,00
	Total do efetivo	homem	2.356,05	6,00	14.136,32
	<b>Sub.total do item 4.1</b>				<b>14.136,32</b>
<b>4.2</b>	<b>Uniformes e EPI's</b>				
4.2.1	Bonê modelo toca árabe na cor azul royal ou laranja	Und.	6,30	0,17	1,07
4.2.2	Calça na cor azul royal ou laranja	Und.	32,33	0,33	10,67
4.2.3	Calçado de segurança	Und.	49,67	0,17	8,44
4.2.4	Camiseta	Und.	26,67	0,50	13,33
4.2.5	Capa de Chuva em PVC com Capuz	Und.	14,33	0,10	1,43
4.2.6	Luva de proteção	Par	13,67	1,00	13,67
4.2.7	Protetor solar	Und.	23,00	1,00	23,00
				<b>somatório</b>	<b>71,62</b>
	Total por operário				71,62
	Total do efetivo	homem	71,62	6,00	429,71
	<b>Sub.total do item 4.2</b>				<b>429,71</b>
	<b>Total do item 4.0</b>				<b>14.566,03</b>
<b>5.0</b>	<b>Motoristas</b>				
<b>5.1</b>	<b>Mão-de-obra</b>				
	Salário mensal	hora	6,82	176,00	1.266,67
	Adicional de Insalubridade	%	1.266,67	40,00	506,67
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	1.773,34	68,17	1.208,88
	Auxílio alimentação		150,00	1,00	150,00
				<b>somatório</b>	<b>3.132,22</b>
	Total por operário				3.132,22
	Total do efetivo	homem	3.132,22	2,00	6.264,45
	<b>Sub.total do item 5.1</b>				<b>6.264,45</b>
<b>5.2</b>	<b>Uniformes e EPI's</b>				
5.2.1	Bonê modelo toca árabe na cor azul royal ou laranja	Und.	6,30	0,17	1,07
5.2.2	Calça na cor azul royal ou laranja	Und.	32,33	0,33	10,67
5.2.3	Calçado de segurança	Und.	49,67	0,17	8,44
5.2.4	Camiseta na cor azul royal ou laranja	Und.	26,67	0,50	13,33
				<b>somatório</b>	<b>33,52</b>
	Total por operário				33,52
	Total do efetivo	homem	33,52	2,00	67,04
	<b>Sub.total do item 5.2</b>				<b>67,04</b>
	<b>Total do item 5.0</b>				<b>6.331,48</b>
<b>6.0</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO</b>				
<b>6.1</b>	<b>Mão-de-obra</b>				
	Salário mensal ( Supervisor e auxiliar administrativo)	hora	8,71	176,00	1.533,33
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	1.533,33	68,17	1.045,27
	Auxílio alimentação		150,00	1,00	150,00
				<b>somatório</b>	<b>2.728,61</b>
	Total por operário				2.728,61



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

	Total do efetivo	homem	2.728,61	2,00	5.457,21
	<b>Total do item 6.0</b>				<b>5.457,21</b>
<b>7.0</b>	<b>GERÊNCIA DE OPERAÇÃO</b>				
<b>7.1</b>	<b>Mão-de-obra</b>				
	Salário mensal (Engenheiro)	hora	31,25	80,00	2.500,00
	Encargos Sociais e Trabalhistas (mensalistas)	%	2500,00	68,17	1.704,25
				<b>somatório</b>	<b>4.204,25</b>
	Total por operário				<b>4.204,25</b>
			4.204,25	1,00	4.204,25
	<b>Total do item 7.0</b>				<b>4.204,25</b>
<b>8.0</b>	<b>VEÍCULOS DE TRANSPORTE E COLETA</b>				
<b>8.1</b>	<b>VEÍCULOS DE TRANSPORTE E COLETA</b>				
8.1.1	Caminhão compactador - 15 m³	h	92,80	176,00	16.332,80
8.1.2	Caminhão caçamba - 4 m³ (Apoio ao serviço de limpeza urbana)	h	28,40	176,00	4.998,40
8.1.3	Furgão para coleta de RSS, incluindo motorista.	h	91,67	40,00	3.666,67
8.1.4	Motocicleta (Apoio ao serviço de limpeza urbana)	h	5,30	176,00	932,21
	<b>Sub.total do item 8.1</b>				<b>25.930,08</b>
<b>8.2</b>	<b>Consumo de Combustível, Lubrificante e Graxa</b>				
8.2.1	Óleo diesel por mês	litro	2,91	1.600,00	4.656,00
8.2.2	Gasolina	litro	3,87	208,00	804,96
8.2.3	Óleo de motor por mês	litro	18,67	8,40	156,80
8.2.4	Óleo de transmissão	litro	14,30	9,75	139,43
8.2.5	Óleo Sistema de Direção	litro	13,33	1,00	13,33
8.2.6	Graxa	kg	20,00	2,00	40,00
	<b>Sub.total do item 8.2</b>				<b>5.810,52</b>
	<b>Total do item 8.0</b>				<b>31.740,60</b>
	<b>CUSTOS OPERACIONAIS DO SERV. DE LIMPEZA URBANA</b>				<b>126.020,57</b>
	<b>DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>	%	126.020,57	10,00	12.602,06
	<b>REMUNERAÇÃO DA EMPRESA</b>	%	126.020,57	10,00	12.602,06
	<b>TRIBUTOS LEGAIS (PIS, COFINS, ISS)</b>	%	126.020,57	5,65	7.120,16
	<b>CUSTO TOTAL</b>				<b>32.324,28</b>
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>158.344,84</b>
	<b>VALOR TOTAL EM OITO MESES</b>				<b>1.266.758,74</b>

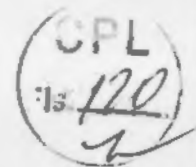
- a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura;
- b) O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria Municipal de Administração;
- c) Preço total da proposta é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

*A*



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JOÃO LISBOA – MA - PROJETO BÁSICO EM ANEXO**

**2. JUSTIFICATIVA**

O crescimento das cidades e conseqüentemente o aumento do consumo de bens cada vez mais pouco duráveis, tem levando a geração descontrolada de resíduos sólidos, ocasionando um dos principais problemas urbanos, fato que justifica a formulação e implementação da política de limpeza pública do município de João Lisboa - MA, garantindo à população o acesso aos serviços de limpeza em condições adequadas. Para tanto, a Prefeitura Municipal de João Lisboa – MA utiliza métodos de coleta convencional domiciliar e seletiva, limpeza periódica de bairros e áreas de difícil acesso, varrição diurna, como também se preocupa em dar destinação final adequada dos resíduos sólidos coletados (aterramento). O trabalho da Administração Pública Municipal é realizado em consonância com os princípios do desenvolvimento sustentável, minimizando os efeitos ambientais negativos decorrentes da geração de resíduos e maximizando os benefícios ambientais, sociais e econômicos para o município.

As interessadas em contratar com a Administração Pública Municipal deverão observar as seguintes exigências:

**3. DA HABILITAÇÃO**

**3.1 - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação nos autos do certame:**

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.
- c)** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- d)** prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa);
- e)** prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa);
- f)** prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- g)** prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal
- h)** Certidão negativa de falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



pessoa jurídica **emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação:**

i) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, em cópia autenticada, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

i.1) A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

i.2) As fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

i.3.) Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão de Licitação efetuará os cálculos.

i.4) Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

j) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

l) Prova de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

m) Comprovação da Licitante de que, **eventualmente declarada vencedora do certame, disporá, na data da contratação,** de profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, **detentor de Certidão de Acervo Técnico - CAT por execução de obra ou serviço da natureza e volume equivalente ao objeto a que propõe executar;**

m.1) Para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional supra, as licitantes poderão apresentar tantos atestados quantos julgarem necessários e pertinentes a um ou mais profissionais;

m.2) A comprovação de disponibilidade do profissional, prevista na alínea “m”, **poderá ser feita por meio de declaração formal;**

m.3) Os profissionais indicados pela licitante, para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço/obra objeto desta licitação, podendo ser substituídos por outro com experiência equivalente ou superior, mediante prévia autorização da Administração Pública Municipal (§ 10º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93);

n) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.





ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



o) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

#### 4. DA ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 - Os preços apresentados devem:

- a) Refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço/entrega do produto;
- b) Compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.
- c) Serem irrevogáveis durante a vigência do contrato, excetuadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

4.2 - O objeto deverá ser executado imediatamente, a partir do recebimento da “Ordem de Serviço” expedida pela Secretaria Municipal de Administração;

4.3 - O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma;

4.4 - Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões;**

4.5 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

#### 5 - DAS PENALIDADES

5.1 - No caso de inadimplemento na execução total ou parcial do avençado, bem como no atraso na execução contratual, o adjudicatário ficará sujeito às penalidades abaixo relacionadas, garantida prévia defesa em regular processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2 - O atraso na execução do objeto implicará na incidência de multa de 1% (um por cento) por dia, calculada sobre o valor total do contrato, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

CPL  
Is. 123  
7

**5.3** - Caso o atraso seja superior a dois dias úteis restará caracterizado o descumprimento total da obrigação contratual, cabendo à Administração Pública promover as medidas cabíveis;

**5.4** - O descumprimento total da obrigação assumida, bem assim a recusa em assinar o instrumento contratual e ainda a recusa em executar o objeto licitado implicará na incidência de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato/proposta, bem como a aplicação das demais sanções estabelecidas;

**5.5** - A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da Lei;

**5.6** - Os valores resultantes da aplicação das multas previstas serão cobrados pela via administrativa, devendo ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação, ou, se não atendido, judicialmente, pelo rito e com os encargos da execução fiscal, assegurado o contraditório e ampla defesa;

**5.7** - O participante que ensejar o retardamento da execução da licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o devido processo legal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais;

## **6 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** - Executar o objeto somente após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pela Secretaria Municipal de Administração, conforme estabelecido neste Edital;

**6.2** - Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, às suas custas e riscos, num prazo de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições, decorrentes de culpa da empresa fornecedora ou fabricante.

**6.3** - Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causados por seus empregados ou representantes, direta e indiretamente, ao adquirente ou a terceiros, inclusive os decorrentes de serviços ou aquisições com vícios ou defeitos, constatáveis nos prazos da garantia, mesmo expirado o prazo.

**6.4** - Garantir que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do setor competente, não eximirá o fornecedor de total responsabilidade quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes;

**6.5** - Efetuar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante, com relação a execução do objeto;

**6.6** - Manter, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação descritas no Edital;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



6.7 - Comunicar à fiscalização da Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução do contrato ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do objeto;

6.8- Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias a execução do objeto contratado, pagando os emolumentos prescritos em lei.

6.9 - Acatar as exigências dos Poderes Públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhes sejam impostas pelas autoridades.

6.10 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

6.11 - Arcar com todos os ônus e obrigações concernentes a custos de mão de obra, transportes, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

6.12 - A CONTRATADA não será responsável:

6.12.1 - Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos no Edital.

6.13 - A Prefeitura Municipal de João Lisboa - MA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

## 7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 - A Contratante, durante a vigência do contrato, se compromete a:

7.1.1 - Verificar se o objeto foi executado com observação às disposições pertinentes no Termo de Referência, implicando em caso negativo no cancelamento do pagamento do objeto executado;

7.1.2 - Rejeitar o objeto cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes do Termo de Referência.

7.1.3 - Designar servidores municipais para, na qualidade de fiscal, acompanhar a execução do objeto do contrato;

7.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor ou comissão de recebimento deverão ser adotadas por seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes a administração.

7.3 - Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES



7.4 – Comunicar à Contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a execução do objeto;

7.5 - Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado no contrato;

7.6 - Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as Obrigações Contratuais;

## 8 - DO REAJUSTE

8.1 – Os preços contratados serão reajustados anualmente, de acordo com a legislação federal, aplicando-se o IGP-M/FGV – Índice Geral de Preços do Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, a ser apurado por ocasião do reajuste contratual:

$$R = P + \text{IGP-M}$$

Onde:

R = Valor do reajuste;

P = Preço unitário a ser reajustado;

IGP-M = Do acumulado nos últimos 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

## 9 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 - Será observado o prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do encerramento de cada etapa de execução dos serviços (último dia de cada mês), para elaboração, conferência e liberação da medição para emissão da documentação de cobrança.

I - Caso não haja o consenso em relação a algum dos valores de uma medição mensal, o valor incontroverso deverá ser regularmente liberado para efeito de emissão da documentação de cobrança pela **CONTRATADA**, enquanto o controverso será levado em consideração na próxima medição se esse for um valor devido;

II - O pagamento das medições aprovadas pela **Secretaria Municipal de Administração** ocorrerá mensalmente, até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior ao do adimplemento e entrega da Nota Fiscal/Fatura e, de acordo com as exigências administrativas em vigor, atestada pelo setor competente.

III - Comprovação do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS e Previdência Social - INSS), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do art. 31, da Lei nº 9.032/95. (IN 02/2008 art. 36 inc. I), devendo, para tanto, apresentar os seguintes documentos:

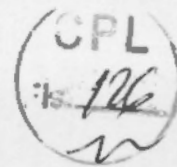
- a) GFIP (Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia e Informações à Previdência Social), ou equivalente comprovando o respectivo recolhimento.
- b) Relação dos funcionários Constantes do Arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social) ou equivalente.
- c) GRPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social), comprovando o respectivo recolhimento.



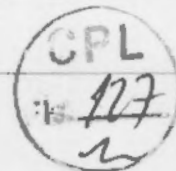


ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

---



- d) Comprovante de pagamento dos salários do mês anterior (folha de pagamento), devidamente autenticada em cartório.
- e) No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive nas Notas Fiscais/Faturas, serão os mesmos restituídos ao contratado para as correções necessárias, não respondendo o contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA  
ESTADO DO MARANHÃO**

**PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE  
LIMPEZA URBANA DA CIDADE DE JOÃO  
LISBOA-MA**

**PERÍODO: 12 MESES**

**Projetista: Eng. Fernanda Germana Viana  
CREA-PA 18189-D**

**MAIO/ 2014**



CPL  
128  
2

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

### APRESENTAÇÃO

O crescimento das cidades e conseqüentemente o aumento do consumo de bens cada vez mais pouco duráveis, tem levando a geração descontrolada de resíduos sólidos, ocasionando um dos principais problemas urbanos, fato que justifica a relevância em analisar e discutir a limpeza urbana de uma cidade, pelos riscos que o lixo oferece a população.

O presente estudo tem a finalidade de elaboração do projeto básico de limpeza urbana para o município de João Lisboa-MA. O período de alcance do projeto será de 12 meses.

A área de abrangência deste projeto é a zona urbana do Município (Anexo 1), compreendendo a Sede com seus bairros, os loteamentos regularizados, escolas, creches, unidades de saúde, quadra de esportes, cemitério, praças entre outros.

Inicialmente é realizada uma visita técnica ao local que será implantado o projeto e aplicado um questionário (Anexo 2) para diagnosticar o sistema de limpeza urbana atual do município, somado a um conjunto de informações e elementos relacionados com os aspectos físicos e sócio-econômicos da área de estudo, culminando na elaboração do projeto proposto. Convém observar que os estudos desenvolvidos nesta fase dos trabalhos têm como objetivo subsidiar as fases específicas posteriores, proporcionando informações básicas, análises e conclusões. Para uma etapa futura e após o sistema implantado, o responsável pela limpeza urbana, deverá levantar dados relevantes para o aprimoramento contínuo do sistema de limpeza urbana (coleta, frota, equipamentos, operários, roteiros, etc.) levando em considerações as dificuldades encontradas.

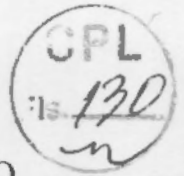


PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

**LISTA DE ILUSTRAÇÕES**

- Figura 1:** Mapa de localização do Município.
- Figura 2:** Acondicionamento local.
- Figura 3:** Resíduos Dispostos inadvertidamente.
- Figura 4:** Caminhão Compactador utilizado para o transporte dos resíduos urbanos.
- Figura 5:** Abrigo dos Resíduos de Serviço de Saúde.
- Figura 6:** Área de Destinação Final dos Resíduos.
- Figuras 7:** Recipientes usualmente utilizados nas residências.
- Figura 8:** Lutocar com recipiente intercambiável, carrinho de mão para vias íngremes e contêineres revestidos com sacos plásticos.
- Figura 9:** Garis no trabalho de varrição, capinagem e roçagem de logradouros.
- Figura 10:** Proposta para contêiner estacionário.
- Figura 11:** Proposta recipientes coletores de material perfuro-cortante e infectantes.
- Figura 12:** Proposta de recipientes coletores de resíduos especiais.
- Figura 13:** Proposta de recipientes coletores de demais resíduos em estabelecimentos de serviço de saúde.
- Figura 14:** Proposta de abrigo externo para Resíduos de Serviço de Saúde.
- Figura 15:** Proposta de recipientes coletores Fixos Pequenos e Médios.
- Figura 16:** Proposta de Recipientes Coletores Grandes.
- Figura 17:** Proposta de Caminhão Compactador de lixo.
- Figura 18:** Proposta de automóvel para coleta de Resíduos de Serviço de Saúde.
- Figura 19:** Método Heurístico de traçado de itinerários de coleta.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

**Tabela 1:** Quantitativo de Resíduos Sólidos.

**Tabela 2:** Composição Percentual dos Resíduos Sólidos Domiciliar.

**Tabela 3:** Frota de veículos no serviço de limpeza urbana.

**Tabela 4:** Vantagens e desvantagens do horário da coleta.

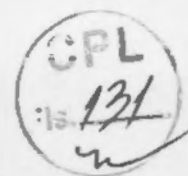
**Tabela 5:** Resumo do efetivo de funcionários.

**Tabela 6:** Parâmetros de projeto adotados para o dimensionamento do volume diário de Resíduos Sólidos.

**Tabela 7:** Projeção dos volumes de resíduos sólidos.

#### SIGLAS E ABREVIATURAS

<b>Siglas</b>	<b>Definições</b>
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
NBR	Norma Brasileira



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

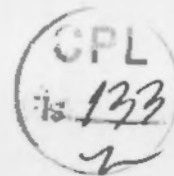
SUMÁRIO

1.0 DADOS ADMINISTRATIVOS.....	06
2.0 - HISTÓRICO .....	06
3.0 - LOCALIZAÇÃO .....	07
4.0 - LIMITES E ÁREA.....	08
5.0 - ASPECTOS FÍSICOS.....	08
6.0 – ASPECTOS ECONÔMICOS.....	08
7.0- SITUAÇÃO ATUAL DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO .....	09
7.1- Caracterização Atual dos Resíduos Sólidos.....	09
7.2- Acondicionamento .....	10
7.3-Coleta e Transporte .....	12
7.3.1- Coleta dos Resíduos Sólidos Doméstico.....	13
7.3.2- Coleta dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde .....	14
7.3.3- Coleta de Feiras e Mercados .....	16
7.3.4- Coleta dos Resíduos Sólidos Público .....	16
7.3.5- Coleta de Entulhos e Outros (Especial).....	16
7.4- Frota Operacional.....	16
7.5- Disposição Final.....	17
8.0- PROJETO PROPOSTO .....	18
8.1. TIPOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS .....	19
8.2. TIPOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SEUS RESPECTIVOS RECIPIENTES.....	19
8.2.1 Resíduos Sólidos Domiciliar .....	19
8.2.2. Resíduos Sólidos de varrição de logradouros públicos .....	20
8.2.3-Serviços de Capina e Roçagem .....	22
8.2.4. Resíduos Sólidos de Feiras.....	23
8.2.5. Resíduos Sólidos dos serviços de saúde.....	23
8.2.5.1. Acondicionamento.....	25
8.2.5.2. Armazenamento Externo .....	26
8.2.6. Recipiente em Áreas Públicas .....	27
8.2.6.1 Coletores Fixos Pequenos e Médios.....	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

8.2.6.2 Coletores Grandes .....	28
8.3. REGULARIDADE DA COLETA DOMICILIAR .....	29
8.3.1. Coleta Domiciliar .....	29
8.3.2 Frequência da Coleta Domiciliar.....	29
8.3.3 Horário da Coleta Domiciliar .....	30
8.4. EQUIPAMENTOS PARA A COLETA E TRANSPORTES DOS RESÍDUOS .....	31
8.4.1 CAMINHÃO COMPACTADOR .....	32
8.4.2. CAMINHÃO TIPO BASCULANTE, CAPACIDADE DE 4.000 LITROS.....	33
8.4.3 FURGÃO.....	33
9.0 EFETIVO DE MÃO DE OBRA .....	33
9.1 COLETA DE LIXO ATRAVÉS DE CAMINHÃO.....	34
9.2 LIMPEZA DE RUAS.....	34
9.3 ADMINISTRAÇÃO.....	34
9.4 GERENTE DE OPERAÇÃO .....	34
9.5 DESCRIÇÕES DOS CARGOS .....	35
9.5.1) Operador de Motosserra .....	35
9.5.2) Auxiliar de Limpeza Urbana.....	35
9.5.3) Auxiliar de Coleta de Resíduos Sólidos em Caminhão Basculante .....	36
9.5.4) Ajudante .....	36
9.5.5) Auxiliar Administrativo Local .....	36
9.5.6) Fiscal.....	37
9.5.7) Engenheiro – Gerente de Operações .....	37
10- DIMENSIONAMENTO DOS DISPOSITIVOS DE COLETA .....	37
10.1 - COLETA DOMICILIAR .....	37
10.1.1- Estimativa do Volume de Resíduo Sólido que Deverá ser Coletado .....	37
10.2- DIMENSIONAMENTO DOS ROTEIROS.....	41
10.3 DIMENSIONAMENTO DA FROTA NECESSÁRIA AOS SERVIÇOS DE COLETA.....	45
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	48
12. REFERÊNCIAS.....	50



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

## 1.0 - DADOS ADMINISTRATIVOS

**Município:** João Lisboa

**Unidade Federativa:** Maranhão

**Prefeitura Municipal**

**Endereço:** Av. Imperatriz, 1331 – Centro

**CEP.** 65.922-000

**CNPJ:** 07.000.300/0001-10

**Prefeito:** Jairo Madeira de Coimbra (2013–2016)

**População Total:** 20.381

**População Residente Urbana:** 15.336 (IBGE 2010)

**População Residente Rural:** 5.045 (IBGE 2010)

**Área da Unidade Territorial (Km<sup>2</sup>):** 636,891

**Densidade demográfica (hab/Km<sup>2</sup>):** 32,00

**Mesorregião:** Oeste Maranhense

**Microrregião:** Imperatriz

## 2.0- HISTÓRICO

No ano de 1930 surgiu o povoado Gameleira, localizado dentro da área de abrangência do Município de Imperatriz-MA. O primeiro morador, chamado Joaquim Alves da Silva, construiu sua casa próxima a uma grande árvore de gameleira, ficando conhecido por Joaquim Gameleira, que também originava o nome do povoado.

Em 15 de dezembro de 1961 pela lei estadual nº 2167, o povoado Gameleira desmembrou-se de Imperatriz e elevou-se à categoria de município. Em homenagem ao escritor maranhense, João Francisco Lisboa, a povoado passou a se chamar município de João Lisboa. Seis dias após a criação do município, Nestor Gomes de Abreu Milhomem tomou





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO**  
**PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA**  
**ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**  
posse como o primeiro prefeito, a solenidade ocorreu no local onde funciona o prédio da prefeitura municipal, na Rua Newton de Barros Belo Filho, atual Avenida Imperatriz.

A cidade de João Lisboa está a 12 Km de Imperatriz e a 650 Km de São Luís. É interligada pela rodovia Pedro Neiva de Santana a cidade de Imperatriz-MA. Mais de 50 quilômetros do município são hoje cortados pela Ferrovia Norte-Sul.

### 3.0- LOCALIZAÇÃO

João Lisboa é um município da microrregião de Imperatriz, mesorregião do Oeste Maranhense, estado do Maranhão, Brasil. Sua sede localiza-se a 12 km de Imperatriz e 650 Km da capital do Estado (São Luis).

Situado a 170 metros de altitude. Sua posição espacial é determinada pelas coordenadas geográficas de 5° 26' 56.31" de latitude sul e 47° 24' 3.11" de longitude oeste. Estas referências apontam exatamente para o Palácio Gameleira, que é a sede do Governo Municipal (IBGE, 2010). Este posicionamento permite que o Município tenha o mesmo fuso horário de São Luis, capital do Estado do Maranhão, e de Brasília, capital federal, portanto, regulado pela hora oficial do país.

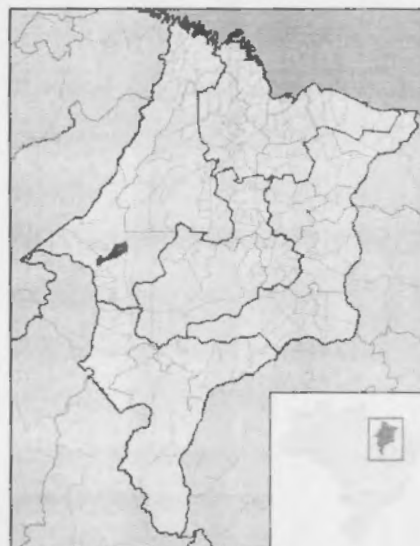


Figura 1- Mapa de localização de João Lisboa no Estado do Maranhão.  
Fonte: Wikipédia, página visitada em abril/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

#### 4.0 - LIMITES

O município de João Lisboa limita-se ao Norte com o município de Senador La Rocque; a Leste com o município de Amarante do Maranhão; a Oeste com o município de Senador La Rocque e ao Sul com os municípios de Montes Altos, Governador Edison Lobão e Davinópolis.

#### 5.0 - ASPECTOS FÍSICOS

##### Clima

O clima do município é equatorial, quente e úmido, com uma estação seca, que se prolonga de maio a outubro. As temperaturas médias variam em torno de 26° C, podendo chegar a cerca de 40°, a máxima. O período mais chuvoso ocorre de dezembro a abril, podendo, em alguns anos, prolongar até maio.

##### Vegetação

Por situar-se na região pré-amazônica o Município é representado por floresta equatorial. Existindo também um adensamento das matas de palmeiras onde predominam o babaçu e outras arvores como o buriti e as mangueiras.

##### Solos

Possui solo arenoso, argiloso e argilo-arenoso. Apresenta terrenos acidentados.

#### 6.0 - ASPECTOS ECONÔMICOS

A agricultura e Pecuária são umas das principais fontes de renda de João Lisboa - MA. O desenvolvimento do comércio está diretamente ligado às melhorias advindas do poder público local, com o crescimento de empresas no segmento de materiais de construção, móveis e eletrodomésticos, movimentando a economia local. Porém o município ainda



CPL  
136  
1

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.  
mantém ligação comercial com a cidade de Imperatriz, perante a aquisição de produtos industrializados, agrícolas, etc.

## 7.0 - SITUAÇÃO ATUAL DO SISTEMA DE LIMPEZA PÚBLICA DO MUNICÍPIO

Os serviços de limpeza pública do município de João Lisboa são gerenciados pela Secretária Municipal de Obras.

O Município não possui Plano Diretor de Resíduos Sólidos, nem um inventário detalhado sobre os aspectos técnicos.

Os resíduos sólidos produzidos são do tipo domiciliar, comercial, feiras e mercados, público, entulhos, de serviços de saúde.

A tabela 2, a seguir, demonstra um valor estimado da quantidade diária de resíduos sólidos coletados atualmente, por tipo de resíduos existente no Município.

Tabela 1- Quantitativo de Resíduos Sólidos

TIPO DE RESÍDUOS	PERCENTUAL (%)
Domiciliar	60,00
Serviços de Saúde	1,00
Público e Entulhos	20,00
Comercial	10,00
Feiras e Mercados	9,00
Total	100

### 7.1- Caracterização Atual dos Resíduos Sólidos

Não houve até o momento uma caracterização dos resíduos sólidos no município, segundo estimativa, os resíduos sólidos com característica domiciliar possuem uma composição percentual conforme demonstra a Tabela 3 a seguir:



CPL  
137  
m

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Tabela 2 – Composição Percentual dos Resíduos Sólidos Domiciliar

TIPO DE RESÍDUOS	PERCENTUAL (%)
Matéria Orgânica	60
Plástico	15
Papel / Papelão	10
Vidro	5
Metais	10
Outros Materiais	-
<b>Total</b>	<b>100</b>

É importante mencionar que os dados informados são preliminares, e que serão aprofundados em pesquisas a serem efetuadas, quando da implantação da reformulação do Sistema de Limpeza Pública, que está sendo proposto neste trabalho.

### 7.2- Acondicionamento

A população rotineiramente acondiciona os resíduos sólidos em sacos plásticos variando de 20 a 100 litros, alguns destes sacos são originários de supermercados e são reutilizados para acondicionamento dos resíduos sólidos, outros são sacos plásticos comuns específicos para resíduos domiciliares.

Observa-se também, que em alguns lugares os resíduos sólidos são acondicionados em caixa de papelão e recipientes rígidos, tais como latas ou tambores. Estes recipientes muitas vezes recebem resíduos diretamente, outros servem como depósitos para os sacos plásticos.





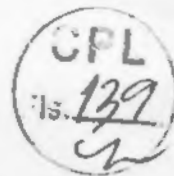
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.



Figura 2 - Acondicionamento Local

Fonte: Pesquisa Direta (2014)

Verificou-se também que o problema maior decorre do fato de que a população dispõe os resíduos sólidos fora dos horários de coleta, permanecendo por longo período na via pública; esta situação faz com que muitos dos sacos de resíduos sólidos sejam rasgados por animais vadios em busca de restos de alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.



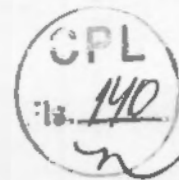
Figura 3- Resíduos dispostos inadvertidamente.  
Fonte: Pesquisa Direta (2014)

### 7.3- Coleta e Transporte

Os serviços de coleta de resíduos sólidos eram efetuados pela Prefeitura e atualmente por uma empresa terceirizada. A coleta é feita no período diurno, com frequências alternadas. A coleta é desenvolvida com um plano de divisão da cidade, em duas zonas de coleta, porém sem o estudo de elementos como: áreas de diferente produção de resíduos sólidos, condições de trafegabilidade, do sistema viário, a densidade populacional, o per capita gerado, entre outros aspectos.

Segundo os dados da Prefeitura Municipal João Lisboa, a cobertura dos serviços de coleta atende cerca de 80% da população de sua sede municipal.

Atualmente a produção média per capita de resíduos sólidos urbanos da cidade de João Lisboa, que inclui resíduos sólidos doméstico, comercial, de serviços de saúde, de feiras e mercados é estimada aproximadamente em 0,70 kg/hab.dia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Existem algumas dificuldades operacionais que são impeditivas ou restritivas a uma coleta regular, conforme listagem abaixo:

- Falta de campanhas permanentes de educação ambiental, objetivando o envolvimento e a participação da população na limpeza da cidade;
- O desordenamento das feiras e mercados;
- A deficiência da varrição e limpeza de vias e logradouros públicos.

### 7.3.1- Coleta dos Resíduos Sólidos Domésticos

É a coleta e transporte dos resíduos sólidos produzidos em imóveis domiciliares, assim como em outros estabelecimentos que produzem Resíduos Sólidos com característica domiciliar, tais como escritórios, comércios, entre outros.

No município a coleta domiciliar é feita, através dos caminhões compactadores (Figura 4) e caminhão basculante. A guarnição de coleta do caminhão compactador, se faz com os coletores, que se encarrega de retirar os resíduos sólidos de dentro do recipiente e despejarem no compactador, devolvendo o recipiente de acondicionamento (em geral tambores).



CPL  
141  
n

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.



Figura 4 - Caminhão Compactador utilizado para o transporte dos resíduos urbanos.  
Fonte: Pesquisa Direta, 2014.

### 7.3.2- Coleta dos Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde

Definem-se como geradores de RSS todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo; laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tanatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal; drogarias e farmácias inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde; centros de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos, importadores, distribuidores e produtores de materiais e controles para diagnóstico in vitro; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de tatuagem, entre outros similares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Os resíduos provenientes dos serviços de saúde do Município de João Lisboa não possuem coleta diferenciada, sendo coletados juntamente como os demais tipos de resíduos.

Para esse tipo de coleta (Resíduos de Saúde) não existe planejamento e tampouco cadastramento dos estabelecimentos de saúde existentes em João Lisboa, portanto sem informações sobre o percentual de atendimento.

Os coletores desse tipo de resíduos sólidos apesar de utilizarem Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), também necessitam de receberem treinamento adequado, a fim de evitar e/ou se precaver dos riscos existentes ao lidar com esse tipo de resíduos.



Figura 5 – Abrigo dos Resíduos de Serviço de Saúde  
Fonte: Pesquisa Direta, 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

**7.3.3- Coleta de Feiras e Mercados**

Os resíduos são basicamente compostos de restos de frutas, legumes, verduras, papéis, papelões etc. A coleta é feita através dos caminhões que fazem a coleta dos Resíduos Sólidos domiciliares.

**7.3.4- Coleta dos Resíduos Sólidos Público**

É a coleta dos resíduos produzidos pelo serviço de varrição e raspagem de meio fio de logradouros públicos pavimentados, podas de arvores, capinação de vias. A coleta é efetuada através da caçamba basculante.

**7.3.5- Coleta de Entulhos e Outros (Especial)**

Este serviço se constitui na remoção de material do tipo entulhos de construções. A coleta desses resíduos é realizada pela Prefeitura Municipal.

**7.4- Frota Operacional**

A frota é composta por 1 caminhão compactador, 1 caçamba basculante de 4,00m<sup>3</sup> e 2 motocicletas, conforme demonstra a tabela 4 a seguir:

**Tabela 3 – Frota de veículos no serviço de limpeza urbana**

TIPOS DE VEÍCULOS	IDADE (ANOS)	CAPACIDADE E DE CARGA	ATIVIDADE DE COLETA	FROTA DO MUNICÍPIO OU ALUGADO DE TERCEIROS	ESTADO DE CONSERVAÇÃO
1 Caminhão Compactador	1	15 m <sup>3</sup>	Domiciliar, comercial, feiras e mercados, vias públicas, entulhos e serviços de saúde.	Terceirizado	Ótimo



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

1 Caçamba basculante	20	4,0 m <sup>3</sup>	Apoio ao sistema de limpeza urbana	Terceirizado	Regular
1 Motocicleta	1	-	Apoio ao sistema de limpeza urbana	Terceirizado	Ótimo

Fonte: Prefeitura Municipal de João Lisboa (2014)

### 7.5- Disposição Final

No Município de João Lisboa não existe tratamento dos resíduos sólidos, e a destinação final é feita sem nenhum critério técnico.

Este processo é conhecido por “Lixão”, onde os resíduos sólidos são simplesmente descarregados sobre o solo, sem medidas de proteção ao meio ambiente ou a saúde pública.

Os resíduos assim lançados acarretam problemas à saúde pública, como proliferação de vetores transmissores de doenças, tais como moscas, mosquitos, baratas, ratos, urubus, etc. Geração de maus odores e, principalmente, a poluição do solo e das águas superficiais e subterrâneas, através do chorume (líquido de cor escura, mau cheiroso e de elevado potencial poluidor produzido pela decomposição da matéria orgânica contida no Resíduos Sólidos), comprometendo os recursos hídricos do município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.



Figura 6 – Área de Destinação Final dos Resíduos  
Fonte: Pesquisa direta, 2014.

## 8.0 - PROJETOS PROPOSTO

A coleta, o transporte e o tratamento / destino final dos Resíduos Sólidos são atividades tipicamente municipais, constituído no conjunto um ramo importante do Saneamento Ambiental, devendo ser tratado de forma integrada e como parte de um Plano Diretor Municipal de Saneamento e Meio Ambiente.

As administrações municipais do País vêm encontrando dificuldades, para soluções sustentáveis de tão grave problema urbano, com implicações na saúde e na qualidade de vida da população. O percentual de domicílios urbanos com coleta regular no Brasil é em torno de 78%, sendo que do total coletado 72% é lançado sem nenhuma técnica em lixões a céu aberto.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Em contrapartida, o sucesso destes serviços está diretamente ligado ao envolvimento da população, uma vez que sobre estes cabe a responsabilidade de acondicioná-los adequadamente e apresentá-los em dias, locais e horários preestabelecidos pelo responsáveis do sistema de limpeza pública municipal.

O município de João Lisboa está dentro da estatística acima, dessa forma, este trabalho proposto que busca aprimorar o sistema de limpeza pública existente na sede do Município e aumentar a qualidade de vida dos munícipes, através da redução dos riscos à saúde, provenientes do acúmulo inadequado de resíduos sólidos em vias públicas.

### **8.1. TIPOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Os tipos de Resíduos Sólidos a serem coletados são o domiciliar (ou convencional), comercial, de varrição de logradouros públicos, de feiras e de serviços de saúde.

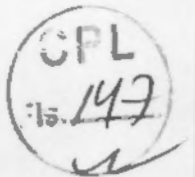
Embora o acondicionamento seja de responsabilidade do gerador, a administração municipal tem a função de regulamentação, educação e fiscalização, objetivando assegurar condições sanitárias e operacionais adequadas.

Os Resíduos Sólidos, para ser coletado, devem ser colocados em recipientes que permitam o manuseio de uma quantidade acumulada.

### **8.2. TIPOS DE RESÍDUOS SÓLIDOS E SEUS RESPECTIVOS RECIPIENTES**

#### **8.2.1 Resíduos Sólidos Domiciliar**

No ambiente doméstico são usados recipientes rígidos, em geral plásticos ou metálicos (lixeirinhas), que recebem pequenos sacos, preferencialmente do tipo plástico, em cada ponto de geração de resíduos (cozinha e banheiro, por exemplo).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO**  
**PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA**  
**ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**

Estes pequenos sacos (ou sacolas reutilizadas, como as de supermercados – a reutilização deve ser sempre estimulada) deverão ser depois colocados em sacos maiores, próprios para o serviço de coleta externa.

A massa máxima recomendável de conteúdo para cada saco de Resíduos Sólidos é de 20 kg, objetivando que o trabalhador da coleta de Resíduos Sólidos, fique normalmente limitado ao manuseio de 20kg (conteúdo de até 100 litro, limitados em 20 kg). Um peso excessivo, a ser sistematicamente coletado, acarretará fatalmente em problemas na saúde do trabalhador coletor.



Figuras 7 – Recipientes usualmente utilizados nas residências

### **8.2.2. Resíduos Sólidos de varrição de logradouros públicos**

A cada varredor compete:

- recolher resíduos sólidos domiciliar espalhado na rua (não acondicionado);
- efetuar a varrição do passeio e da sarjeta no roteiro determinado;
- esvaziar as caixas coletoras de papéis (papeleiras);



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Os resíduos de varrição deverão ser transportados em carrinhos revestidos internamente com sacos plásticos ou em contêineres intercambiáveis. Em logradouros íngremes podem ser empregados carrinhos de mão.

Sempre que possível, a varrição deve ser efetuada após a coleta, para recolher os eventuais resíduos derramados na operação.



Figura 8 - Lutocar com recipiente intercambiável, carrinho de mão para vias íngremes e contêineres revestidos com sacos plásticos.

O Lutocar é um carrinho transportador manual de Resíduos Sólidos, construído em tubos de aço, com recipiente aberto na parte superior para conter saco plástico. Destina-se ao recebimento de resíduos sólidos coletados nos serviços de varredura das ruas, logradouros públicos, limpeza de ralos, etc.

Também podem ser utilizados coletores estacionários fixos, conforme figura 10.

### 8.2.3-Serviços de Capina e Roçagem

Quando não é efetuada a varrição regular, ou quando as águas pluviais (chuvas) carreiam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam detritos, onde em geral crescem mato e ervas daninha.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Torna-se necessário, então, serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.



Figura 9 – Garis no trabalho de varrição, capinagem e roçagem de logradouros

Fonte: Google 2014

Esses serviços deverão ser executados em geral com enxadas de 3½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é comum o uso da enxada ou chibanca para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

Podem ser utilizados ancinhos para o acabamento da capina. O acabamento da limpeza é feito com vassouras.

Existem atualmente ceifadeiras mecânicas portáteis (carregadas nas costas dos operadores) e ceifadeiras montadas em tratores de pequeno, médio e grande porte, que possuem elevada qualidade e produtividade no corte da vegetação.

É sempre conveniente agrupar, no mesmo dia, o mato cortado e os Resíduos Sólidos (que invariavelmente fica exposto), utilizando-se vassouras de aço ou ancinhos. Os Resíduos Sólidos devem ser ensacados e o mato cortado pode ser amontoado, à espera de remoção, que não deve demorar mais que um dia, para evitar queima ou espalhamento dos resíduos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

**8.2.4. Resíduos Sólidos de Feiras**

Nas feiras os Resíduos Sólidos poderão ser acondicionados em sacos plásticos de no máximo 100 litros (20 kg), contidos em recipientes rígidos de plástico ou metal, ou em caso de volumes maiores, acondicionados diretamente em recipientes do tipo caçambas (contêiner) basculantes ou não, conforme demonstram a figura abaixo:



Figura 10 – Proposta para contêiner estacionário

**8.2.5. Resíduos Sólidos dos serviços de saúde.**

De acordo com a RDC ANVISA nº 306/2004 e a Resolução CONAMA nº 358/2005, são definidos como geradores de resíduos de serviços de saúde todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de campo.

A classificação dos resíduos de serviço de saúde, dada pela RDC ANVISA nº 306/04, divide a geração de resíduos em cinco grupos:

**I - GRUPO A:** Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.  
**Alguns Exemplos:** Descarte de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; Resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais; Recipientes e materiais resultantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

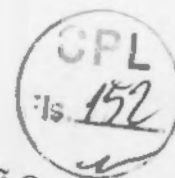
do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre; Filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação com príons.

**II - GRUPO B:** Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade. **Alguns Exemplos:** Produtos hormonais e produtos antimicrobianos; quando descartados por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos ou apreendidos e os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações; Efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores).

**III - GRUPO C:** Quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear - CNEN e para os quais a reutilização é imprópria ou não prevista.

**IV - GRUPO D:** Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. **Alguns Exemplos:** Sobras de alimentos e do preparo de alimentos; Resto alimentar de refeitório; Resíduos provenientes das áreas administrativas; Resíduos de varrição, flores, podas e jardins; e resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde.

**V - GRUPO E:** Materiais perfurocortantes ou escarificantes. **Alguns Exemplos:** lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

**8.2.5.1. Acondicionamento**

Segundo a legislação em vigor, o acondicionamento dos resíduos separados deve ser feito por tipo e categoria.

O resíduo infectante deve ser acondicionado em sacos plásticos brancos e identificado com a simbologia de material infectante, conforme norma NBR 7.500 (ABNT, 1994a). O material perfuro-cortante deve ser acondicionado em embalagens rígidas de plástico, papelão ou metal (Figura 11).



Figura 11 – Proposta recipientes coletores de material perfuro cortante e infectantes

No caso do resíduo especial, a embalagem depende das suas características físico-químicas e periculosidade.



Figura 12 – Proposta de recipientes coletores de resíduos especiais.

O resíduo comum não-contaminado deve ser embalado em sacos plásticos pretos ou, no caso de serem reciclados internamente, materiais como vidros, plásticos, papel, papelão, metais, etc. podem ser acondicionados em embalagens diferenciadas conforme o tipo do material.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.



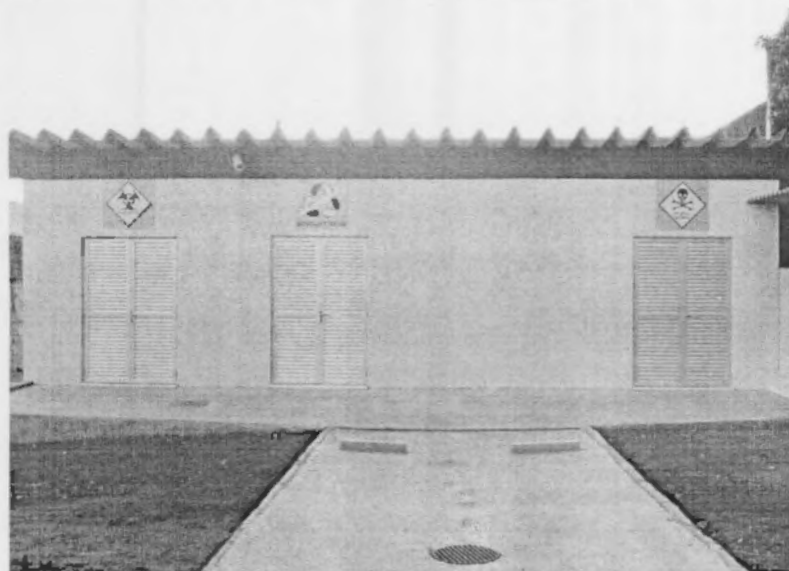
Figura 13 – Proposta de recipientes coletores de demais resíduos em estabelecimentos de serviço de saúde.

O acondicionamento adequado dos resíduos na origem possibilita controlar os riscos impostos à saúde e facilitar as operações de coleta, armazenamento externo e transporte, sem prejudicar as operações normais das atividades do estabelecimento.

#### 8.2.5.2. Armazenamento Externo

O armazenamento externo consiste em selecionar um ambiente apropriado, onde será centralizado o acúmulo de resíduos que deverão ser transportados ao local de disposição final.

Os sacos plásticos brancos que contêm resíduos infectantes devem ser armazenados em locais fechados, de preferência em locais distantes da passagem de pedestres.





PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Figura 14- Proposta de abrigo externo para Resíduos de Serviço de Saúde

O município de João Lisboa é considerado um gerador de pequeno porte de resíduos de saúde, entretanto esta as unidades de saúde devem implantar o programa de gerenciamento dos seus resíduos gerados. Para isso as unidades de saúde devem estar equipadas e seus funcionários estimulados, treinados e capacitados para o manejo adequado dos resíduos, isto é, a realização da educação permanente.

## 8.2.6 Recipiente em Áreas Públicas

### 8.2.6.1 Coletores Fixos Pequenos e Médios

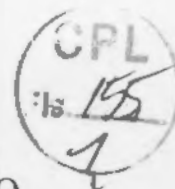
Coletores pequenos e médios devem ser colocados fixos nas ruas, praças, em posições e quantidades que facilitem seu uso. Podem ser constituídos de um simples tambor, preferivelmente com alças, provido de tampa, sistema de basculamento ou de descarga, com qualidade estética.

Os coletores não podem permitir o vazamento de líquidos, mas devem ter drenos para lavagem.

O coletor pode ser esvaziado pela retirada do saco plástico que o reveste, com os Resíduos Sólidos contido, ou por basculamento desses resíduos para um recipiente móvel maior.







PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Figura 15 – Proposta de recipientes coletores Fixos Pequenos e Médios

Os tambores de 200 litros ou menores podem ser utilizados como recipientes para resíduos sólidos. Para tanto, devem ser adaptados com alças de manuseio e tampa, impedindo a dispersão de odor e a entrada de animais. O tambor deve reter líquido e ser de material resistente à corrosão, como aço pintado ou plástico.

#### 8.2.6.2 Coletores Grandes

Coletores comunitários fixos são os que recebem os Resíduos Sólidos de diversas unidades habitacionais e devem ficar próximos a um ponto de passagem do caminhão coletor. Devem também permitir a retirada manual dos sacos ou ser movimentáveis mecanicamente para descarga no caminhão. Geralmente têm dimensões úteis superiores a 2m<sup>3</sup>.

Os tipos mais simples de coletores são apenas recipientes abertos, destinados a manter os sacos longe do chão, evitando que sejam atacados por animais. Não podem ter cantos ou saliências que possam perfurar os sacos. Devem ser facilmente laváveis, bem como o chão onde se situam. Os tipos mais elaborados, destinados à movimentação mecanizada, devem ter tampas ou aberturas de recebimento dos Resíduos Sólidos e tampa de descarga. Não podem ser feitos de material inflamável.



Figura 16 – Proposta de Recipientes Coletores Grandes



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO  
PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA  
ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

Em instituições (escolas, por exemplo), podem ser construídos cubículos de alvenaria, cobertos e fechados, com portas para a rua e porta interna, para a guarda dos sacos de Resíduos Sólidos.

A implantação de recipientes coletores de grandes volumes em áreas de difícil acesso para o veículo coletor pode se tornar um problema devido à deposição de entulhos, animais mortos e outros resíduos incompatíveis com o sistema de coleta. O ateamto de fogo ao lixo contido por esses recipientes e a transformação do local em um pequeno lixão, com os resíduos sendo depositados ao seu redor, são problemas freqüentemente observados.

### 8.3. REGULARIDADE DA COLETA DOMICILIAR

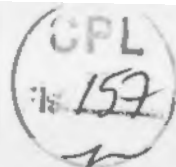
#### 8.3.1 Coleta Domiciliar

A coleta dos Resíduos Sólidos domiciliares deverá ser efetuada em cada imóvel, sempre nos mesmos dias e horários, regularmente. Dessa forma, os cidadãos habitam-se a acondicionados e colocar os recipientes ou embalagens dos Resíduos Sólidos nas calçadas, em frente aos imóveis, sempre nos dias e horários pré-estabelecidos pela Prefeitura, em que o veículo coletor irá passar.

Agindo desse modo, o resíduo domiciliar não ficará exposto, a não ser pelo tempo necessário à execução da coleta. A população não jogará os Resíduos Sólidos em qualquer local, evitando prejuízos ao aspecto estético dos logradouros e o espalhamento por animais ou pessoas. Pois a regularidade da coleta é, portanto, um dos mais importantes atributos do serviço de limpeza pública.

#### 8.3.2. Freqüência da Coleta Domiciliar

A freqüência é o número de vezes em que é feita a remoção de lixo num determinado local da cidade. Os fatores que influenciam a freqüência são o tipo de lixo gerado, as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO LISBOA - MARANHÃO**  
**PROJETO BÁSICO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA**

**ACONDICIONAMENTO, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS.**  
condições climáticas, os recursos materiais e humanos a disposição do prestador de serviço e a limitação do espaço necessário ao armazenamento do lixo pelo usuário em sua casa ou negócio (normalmente grandes produtores de lixo).

O Município de João Lisboa, por suas características de cidade de pequeno porte, distribuição populacional, entre os outros fatores citados anteriormente, poderá dispor de três tipos de frequência para remoção do lixo domiciliar, conforme a seguir:

a- Frequência diária (folgas aos domingos)

Em áreas geradoras de muito lixo, como, por exemplo, centro da cidade (principais avenidas) que apresenta densidade populacional maior, comerciais e áreas de pedestre com um fluxo mais intenso de pessoas.

b- Frequência alternada (dia sim dia não)

Em áreas residenciais com baixa densidade populacional ou em que a geração de lixo per capita seja baixa, inclusive em feriados, com folga somente aos domingos.

c- Frequências de duas vezes por semana - O mínimo admissível sob o ponto de vista sanitário, para países de clima tropical.

Nas áreas mais periféricas, de difícil acesso e de nível socio-econômico mais carente, onde a geração de lixo é menor.

### **8.3.3 Horário da Coleta Domiciliar**

As coletas dos resíduos na área da cidade deverão ser diárias ou alternadas, definidas em 08 setores específicos em um ou dois turnos por dia. Já a limpeza de vias públicas, praças e feiras será um turno por dia ficará à disposição de 07:00h às 17:00 h de acordo com o volume de resíduos. Para os resíduos de serviço de saúde será efetuada uma única viagem no horário da tarde com duração aproximada de 2 (duas) horas.

Para a coleta dos estima-se à disposição de 7:00hs às 17:00hs de acordo com o volume de resíduos.

1) Coleta de Resíduos Sólidos: 1 ou 2 turnos/dia