



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

## SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL

Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060

## TERMO DE RECEBIMENTO

## CONCORRÊNCIA Nº 01/2018-CEL/SLU/DF

Recebemos por meio do acesso à página endereço eletrônico [www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br) nesta data, cópia do Edital referente a licitação na modalidade de Concorrência nº 01/2018-CEL/SLU/DF, Processo nº 0094-000608/2017, ANEXO I - PROJETO BÁSICO (ID 61998383); Anexo A – PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITO; Anexo B – TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS E REJEITO - ESTUDO GRAVIMÉTRICO; Anexo C – PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO; Anexo D – TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO E EQUIPAMENTOS; Anexo E – PLANO OPERACIONAL E MONITORAMENTO P4 e P5; Anexo F – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA; Anexo G – TERMO DE PERMISSÃO E USO- SEI; Anexo H1 - MAPA DE RISCO DA UTMB Ceilândia; Anexo H2 - MAPA DE RISCO DA UTMB Asa Sul; Anexo I - INFORMAÇÕES TÉCNICAS - QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA; Anexo J - ROTEIRO WEB SERVICE; Anexo L - MEMORIAL DESCRITIVO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS; Anexo M - MODELO RELATÓRIO OPERACIONAL SEMANAL; Anexo N - MEMORIAL DESCRITIVO - ATIVIDADES POR POSTO DE TRABALHO; Anexo O – PLANILHAS DE CUSTOS; Anexo P - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS; Anexo Q - MODELO - PLANILHA DE CUSTOS; Anexo R - MAPA DE PREÇOS DAS ANÁLISES AMBIENTAIS; Anexo S - PLANILHA DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO ELETROMECCÂNICA, CIVIL E PREDIAL; ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA; ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO; ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE; ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019; ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA; ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIO; ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR; ANEXO IX -MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO; ANEXO X - DECRETO DF Nº 26.581/2006; e ANEXO XI - PROGRAMA DE INTEGRIDADE, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada visando a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul); operação de compostagem na Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até a Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); e transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília; e transporte de chorume das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB, conforme as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I (Projeto Básico) deste Edital e em seus anexos.

EMPRESA:

CNPJ DA EMPRESA:

ENDEREÇO

TELEFONE:

FAX:

E-MAIL:

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA:

Brasília-DF, de de 2021

OBS.:

- a) Este recibo deverá ser remetido ao SLU/DF pelo e-mail ([licitacao@slu.df.gov.br](mailto:licitacao@slu.df.gov.br)) – para eventuais comunicações aos interessados.
- b) O SLU/DF não se responsabiliza por comunicações à empresa que não encaminhar este recibo ou prestar informações incorretas no mesmo.

<b>EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2018-CEL/SLU/DF</b>	
<b>PROCESSO SEI</b>	0094-000608/2017
<b>OBJETO</b>	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul); operação de compostagem na Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até a Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); e transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília; e transporte de chorume das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB, conforme as especificações, quantidades e condições constantes do Anexo I deste Edital.
<b>ESTIMATIVA DE PREÇOS</b>	<b>R\$ 24.411.565,36</b> (vinte e quatro milhões, quatrocentos e onze mil quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e seis centavos)
<b>TIPO</b>	MENOR PREÇO
<b>CRITÉRIO DE JULGAMENTO</b>	MENOR PREÇO GLOBAL
<b>REGIME DE EXECUÇÃO</b>	INDIRETA - EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO
<b>INTERESSADO</b>	Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal
<b>PARTICIPAÇÃO</b>	<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>

**SESSÃO PÚBLICA DE ABERTURA DO CERTAME**

<b>DATA DE ENTREGA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS</b>	<b>21/06/2021</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>09h00min</b>
<b>PRAZO PARA IMPUGNAÇÃO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO</b>	<b>11/06/2021 até às 18hs (para qualquer pessoa impugnar) e 16/06/2021 até às 18hs (para qualquer licitante impugnar)</b>
<b>COMISSÃO DE ESPECIAL DE LICITAÇÃO</b>	NEIDE APARECIDA BARROS DA SILVA - Presidente da Comissão MARCONE MENDONÇA DE ARAÚJO - Membro da Comissão BARBARA BARROSO ROCHA - Membro da Comissão SANSÃO RODRIGO DE SOUZA - Membro da Comissão NÉFI DE SOUZA FREITAS - Membro da Comissão
<b>ENDEREÇO DA SESSÃO</b>	SETOR COMERCIAL SUL – Quadra 08 – Bl. B-50, 6º andar – Ed. Venâncio 2.000 – AUDITÓRIO - Brasília – DF
<b>TELEFONE</b>	(61) 3213-0200
<b>E-MAIL</b>	<a href="mailto:licitacao@slu.df.gov.br">licitacao@slu.df.gov.br</a>
<b>OBSERVAÇÃO:</b>	

- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação da Comissão em sentido contrário.
- O Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados em meio magnético e poderão ser retirados no protocolo do SLU/DF, no SCS, Q. 08, Bloco B-50, Edifício Venâncio 2.000, 6º andar, protocolo - Brasília/DF, fone: 3213.0200, de 09h às 12h e das 14h às 17hs.
- O Edital e seus anexos estão disponíveis no sítio eletrônico [www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br), clicando no menu: “gestão administrativa”; “licitações”; “em andamento”; “Concorrência”; ou poderão ser adquiridos no endereço físico supramencionado, neste caso, os interessados deverão trazer pen drive para transferência das informações ou ainda por meio de pagamento das cópias deste edital recolhidas ao Banco de Brasília S.A – BRB, por meio do Documento de Arrecadação – DAR, (Taxa de Expediente), código 357.3, CNPJ nº. 01.567.525/0001-76 do Serviço de Limpeza Urbana do DF, Processo nº 0094-000608/2017, calculado de acordo com a seguinte equação = número de cópias x R\$ 0,20 (vinte centavos) para custear a reprodução gráfica do edital, conforme dispõe a Portaria nº 116 de 11/06/2008-SEEC combinado com o § 5º do artigo 32 da Lei 8666/93.
- **AS EMPRESAS E/OU REPRESENTANTES ADQUIRENTES DO EDITAL DEVERÃO ACOMPANHAR AS EVENTUAIS ALTERAÇÕES DO INSTRUMENTO NO DIÁRIO OFICIAL DO DISTRITO FEDERAL E NO SITE DO SLU/DF.**

O **SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL**, por meio da Comissão Especial de Licitação, designada pela Ordem de Serviço nº 06/2021-SLU/DF, publicada no DODF nº 79, pág. 41 de 29 de abril de 2021, **torna público**, que realizará licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, nos termos da Lei nº 8.666/1993, Decreto DF nº 26.851/2006, Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações posteriores, Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG, bem como demais **normas pertinentes**.

## 1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul); operação de compostagem na Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até a Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); e transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília; e transporte de chorume das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB, conforme as especificações, quantidades e condições constantes no Anexo I (Projeto Básico) do Edital e em seus anexos.

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em total MENSAL de R\$ , e total ANUAL de R\$ , que será imputada à conta da disponibilidade orçamentária encontra-se com o seguinte enquadramento:

Programa de Trabalho		Natureza da Despesa		FT
Código Sub atividade	Descrição			
15.452.6209.2079.6118	Manutenção das Atividades de Limpeza Pública	33.90.39	Outros Serviços de Terceiros	100

## 3. DA IMPUGNAÇÃO

3.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

3.1.1. Até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, **qualquer pessoa** poderá impugnar o ato convocatório deste certame, na forma eletrônica, exclusivamente pelo endereço [licitacao@slu.df.gov.br](mailto:licitacao@slu.df.gov.br), ou seja até **11/06/2021, às 18 hs.**

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.2.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes, **qualquer licitante** poderá impugnar o ato convocatório deste certame, na forma eletrônica, exclusivamente pelo endereço [licitacao@slu.df.gov.br](mailto:licitacao@slu.df.gov.br), ou seja até **16/06/2021, às 18 hs.**

3.3. A impugnação deve estar devidamente identificada (CNPJ, razão social, nome do representante legal e comprovação

de poderes para representar a impugnante, se pessoa jurídica, e nome completo e CPF, se pessoa física).

3.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.5. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico <http://www.slu.df.gov.br/licitacao/2021>, para os interessados.

#### 4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste certame as empresas interessadas e instituições que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, cadastradas ou não no SICAF e cumpram as exigências estabelecidas neste edital, seus anexos e a legislação em vigor.

4.2. A participação no presente certame implica na aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste edital e de seus anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e na responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.3. **É permitida** a participação de empresas reunidas em consórcio, devendo ser observado o seguinte:

- a) Comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.
- b) Indicação da empresa responsável pelo consórcio que deverá atender às condições de liderança.
- c) Apresentação dos documentos exigidos nos arts. 28 a 31 da Lei nº 8.666/1993, de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos valores de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de suas respectivas participações, para o consórcio, um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores exigidos para licitante individual, inexigível este acréscimo para os consórcios compostos, em sua totalidade, por micro e pequenas empresas assim definidas em lei.
- d) Impedimento de participação de empresa consorciada na mesma licitação por mais de um consórcio ou isoladamente.
- e) Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

4.3.1. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras que funcionem no País, a liderança caberá obrigatoriamente à empresa brasileira.

4.3.2. O licitante vencedor fica obrigado a promover, **antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio**, nos termos do compromisso referido na alínea "a" de 4.3

4.4. **Não poderá** participar, direta ou indiretamente, de licitação, contratação ou execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:

4.4.1. Agente público de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta do Poder Executivo do Distrito Federal contratante ou responsável pela licitação.

4.4.2. Proprietário, controlador, administrador, gerente ou diretor de pessoa jurídica independentemente das denominações adotadas e do nível quantitativo ou qualitativo de participação no capital ou patrimônio.

4.4.3. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

4.4.4. Agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

4.4.5. Membros da Comissão Licitação.

4.4.6. O autor do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica.

4.4.7. Declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

4.4.8. Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração do Distrito Federal, durante o prazo da sanção aplicada.

4.4.9. Sociedade estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

4.4.10. Que se encontrem em processo de dissolução, liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.

4.4.10.1. Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão

emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

4.4.10.2. Submissas a concurso de credores.

4.4.11. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ.

4.4.12. Que conste da relação de inidôneos disponibilizada pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

4.4.13. Cujo estatuto ou contrato social não incluam o objeto deste Edital.

4.4.14. Constituídas com o mesmo objeto e por qualquer um dos sócios e/ou administradores de empresas declaradas inidôneas, após a aplicação dessa sanção e no prazo de sua vigência, observando o contraditório e a ampla defesa a todos os interessados.

4.4.15. Isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, ou do projeto básico ou executivo, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

4.4.16. Cujo dirigente, administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

4.4.16.1. Agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela realização da seleção ou licitação promovida pelo órgão ou entidade da Administração pública distrital; ou;

4.4.16.2. Agente público cuja posição no órgão ou entidade da Administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção ou licitação.

4.4.16.2.1. As vedações deste item estendem-se às relações homoafetivas.

4.4.16.2.2. Considera-se participação indireta, para fins do disposto neste item, a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, aplicando-se, também, aos membros da comissão de licitação.

4.4.17. A vedação se aplica aos Contratos pertinentes a obras, serviços e aquisição de bens, inclusive de serviços terceirizados, às parcerias com organizações da sociedade civil e à celebração de instrumentos de ajuste congêneres.

4.4.18. Executores de contratos que trabalhem ou tenham trabalhado nos últimos cinco anos como sócios, administradores ou não, ou responsáveis pelas entidades contratadas.

4.4.19. Agente público licenciado ou afastado por qualquer motivo e a qualquer título.

4.5. **Não poderá** se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, incluído o regime de que trata o art. 12 da citada Lei Complementar, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica (parágrafo único do art. 2º da Lei nº 4.611/2011):

4.5.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica.

4.5.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior.

4.5.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.5.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo.

4.5.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica.

4.5.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar.

4.5.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores.

4.5.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

4.6. Será realizada pesquisa junto ao CEIS (CGU), ao CNJ (condenações cíveis por atos de improbidade administrativa), ao TCU (sistema de inabilitados e inidôneos) e no Portal Transparência ([www.portaltransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaltransparencia.gov.br/cnep)), para aferição de eventuais registros impeditivos de participar de licitações ou de celebrar Contratos com a Administração Pública.

## 5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital de Concorrência, cada licitante deverá apresentar a esta Comissão Especial de Licitação – CEL, simultaneamente, sua documentação e proposta de preços em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho contendo, respectivamente, em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da Firma ou Razão Social, os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO**  
CONCORRÊNCIA nº 01/2018-CEL/SLU/DF  
Serviço de Limpeza Urbana do DF

**ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
CONCORRÊNCIA nº 01/2018-CEL/SLU/DF  
Serviço de Limpeza Urbana do DF

5.2. O envelope n.º 01 – Documentação, relativo à documentação, deverá conter, obrigatoriamente, sob pena de inabilitação da licitante, os documentos indicados no item 6, originais ou cópias autenticadas em cartório, ou ainda, cópia acompanhada do original para efeito de autenticação por membro da Comissão de Licitação.

5.3. A licitante deverá apresentar o envelope nº 02 – Proposta de Preços, conforme modelo Anexo II.

5.4. Após o(a) Presidente da Comissão de Licitação ter declarado encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nenhum outro envelope ou documento será aceito.

5.5. Recebidos os envelopes “Documentação” e “Proposta de Preços” e iniciada a abertura destes, não será permitida quaisquer retificações que possam influir no resultado final do processo licitatório.

5.6. A abertura dos envelopes da documentação para habilitação e das propostas será realizada em ato público previamente designado, do qual se lavrará ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pela Comissão (art. 43, § 1º da Lei 8.666/1993).

5.7. Após a fase de habilitação, não cabe desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

5.8. A falta, omissão ou perda do prazo de validade de quaisquer dos documentos exigidos para habilitação, implicará na inabilitação do licitante.

## 6. DA HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação far-se-á mediante a apresentação dos documentos de que tratam os arts. 27 a 31 da Lei nº. 8.666/1993 e de outros pertinentes, devendo ser entregues de forma ordenada e numerada, dentro do **ENVELOPE Nº. 01 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, conforme relação a seguir:

### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1.1. cédula de identidade.

6.1.1.2. Registro comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de empresa individual.

6.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

6.1.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

6.1.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### 6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

6.1.2.2. prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

6.1.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede da licitante.

6.1.2.3.1. apresentação, **por todas as empresas participantes**, independente de seu domicílio, da certidão

Negativa de Débitos ou certidão positiva com efeito de negativa, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal, em plena validade, que poderá ser obtida através do site [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br). (inteligência do art. 173, da LODF)

6.1.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral a Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

6.1.2.5. Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.1.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeito de negativa.

### 6.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.3.1. Certidão Negativa de falência, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.

6.1.3.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), superiores a 1% (um por cento), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1% (um por cento), em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento) do valor estimado**, qual seja de no mínimo **R\$ 2.441.156,53 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e um mil cento e cinquenta e seis reais e cinquenta e três centavos)**.

### 6.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.4.1. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

6.1.4.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme Art. 30, inciso II, da lei nº 8.666 de 1993.

6.1.4.3. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, conforme Art. 30, parágrafo 1º, da lei nº 8.666 de 1993, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividades mencionadas na tabela 16 abaixo, limitadas estas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, o que é equivalente a cerca de 25% do quantitativo mensal:

**Tabela 16.** Atividades de desempenho técnica e financeira.

Quant.	Unid.	Serviços
5.775	t/mês	Operação e Manutenção de Usina de Tratamento Mecânico e Biológico ou de Central de Triagem Mecanizada (com esteiras)
1.656,25	t/mês	Operação de compostagem

Fonte: DITEC/SLU.

6.1.4.3.1. Deverá(ão) constar do(s) atestado(s), os seguintes dados: data de início e término; n.º do contrato ou n.º da nota de empenho, local de execução; nome do contratante e contratada; nome do(s) responsável(is)

técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados.

6.1.4.4. Comprovação de capacidade técnico-profissional de nível superior com graduação em engenharia, conforme Art. 30, parágrafo 1º, inciso I, da lei nº 8.666 de 1993, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor(es) do Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho das atividades, a seguir relacionadas, e da(as) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo referido conselho.

- a) Operação e Manutenção de Usina de Tratamento Mecânico e Biológico ou de Central de Triagem Mecanizada (com esteiras).
- b) Operação de Compostagem.

6.1.4.5. Declaração de vistoria emitida pela proponente que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais, das instalações físicas e dos equipamentos pertinentes, não podendo em nenhum momento alegar desconhecimento dos aspectos técnicos necessários à formulação da proposta, conforme Anexo F.

6.1.4.5.1. A vistoria mencionada no item anterior, deverá ser agendada com a DILUR por meio do telefone [61\) 3213-0180](tel:61-3213-0180), ou no endereço Setor Comercial Sul, Quadra 08, Entrada B-50 – 6º andar e Ed. Venâncio 2000, CEP 70.333-900 – Brasília-DF.

6.1.4.5.2. É facultada à licitante declarar que se abstém da visita técnica e que conhece todos os detalhes técnicos relacionados ao local de execução do objeto licitado.

## 6.2. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES QUE DEVERÃO ESTAR NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Declaração de que atende aos requisitos previstos no art. 2º da Lei Distrital nº 4.770, d. 22 de fevereiro de 2012 - **ANEXO.**

6.2.2. Declaração para fins de cumprimento do Decreto 39.860/2019 - **ANEXO.**

6.2.3. Declaração de vistoria ou abstenção - **ANEXO.**

6.2.4. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital - **ANEXO.**

6.2.5. Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos - **ANEXO.**

6.2.6. Declaração de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, que preenche os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual definidos pelo art. 3º Lei Complementar nº. 123/2006, e que está apta a usufruir do tratamento favorecido concedido na referida Lei (quando se enquadrar) - **ANEXO.**

6.2.7. Declaração de que até a data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores - **ANEXO.**

## 7. DOS PROCEDIMENTOS E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

7.1. O julgamento da habilitação será feito mediante exame dos documentos apresentados, abrindo-se vista às licitantes, a fim de serem rubricados pela Comissão e participantes do certame.

7.2. Não será considerada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste Edital e anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas.

7.3. A Comissão Especial de Licitação, após a abertura dos envelopes relativos à documentação de habilitação poderá, a seu critério exclusivo, suspender a reunião, a fim de melhor analisar os documentos apresentados, divulgando, posteriormente, o resultado da habilitação no Diário Oficial do Distrito Federal e no site [www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br) e marcar a data de abertura das propostas comerciais, caso não haja interposição de recursos.

7.3.1. Ocorrendo o previsto no item anterior, as propostas de preços serão colocadas em envelopes e lacradas, contendo no seu anverso o n.º desta Concorrência e os dizeres "Propostas de Preço", devendo ser rubricados em seu fecho pelos representantes legais e a Comissão, ficando em poder desta.

7.4. Será inabilitado o licitante que não atender qualquer das exigências deste Edital.

7.4.1. A inabilitação da licitante importa preclusão do direito de participar das fases subsequentes.

7.5. Quando julgada a habilitação e estando presentes os representantes legais das licitantes, a CPL, na mesma reunião, poderá iniciar à abertura dos envelopes das propostas comerciais dos habilitados, desde que tenha havido desistência expressa de interposição de recurso, o que será consignado em ata, devolvendo à (s) empresa (s) inabilitada (s) o (s) envelope (s) de Proposta (s) de Preço.

7.6. Havendo inabilitação total de licitantes ou a desclassificação geral das propostas a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de propostas, escoimadas das causas que motivaram o julgamento e a desclassificação, na forma do § 3º, do art. 48, da Lei nº 8.666/1993.

7.7. A Administração poderá desclassificar a licitante vencedora da licitação, caso tenha conhecimento de atos ou fatos que desabonem a idoneidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária. A exclusão poderá ocorrer, inclusive, depois do ato adjudicatório, da entrega da Nota de Empenho ou da assinatura do contrato, mediante despacho fundamentado, sem prejuízo das sanções cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.8. Os envelopes de Proposta de Preços fechados serão devolvidos aos inabilitados, mediante recibo.

7.9. Somente as licitantes habilitadas passarão à próxima fase de abertura das propostas comerciais.

7.10. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista com alguma restrição, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com base no disposto na LC nº 123/06 e no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538/15, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for **assinar o Contrato**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação.

## 8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A Proposta deverá conter os seguintes documentos, informações e declarações:

8.1.1. Nome e empresa e número do CNPJ/MF;

8.1.2. Número de telefone, e-mail e fax;

8.1.3. Identificação da conta bancária: nome do titular, código do banco e agência e número da conta;

8.1.4. Nome, RG e CPF, endereço e telefone da pessoa que irá assinar o contrato com o Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal;

8.1.5. Prazo de **validade da proposta** de no mínimo **120 (cento e vinte) dias**, a partir da data da entrega dos envelopes de documentação e de proposta, nos termos do § 3º do art. 64 da Lei 8.666/1993 (considerando o vulto da contratação);

8.1.6. Proposta será em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou ressalvas, datada e assinada pelo REPRESENTANTE LEGAL;

8.1.7. Preço ofertado pela licitante, conforme modelo que faz parte integrante do Edital, (Anexo – MODELO DE PROPOSTA);

8.1.8. Todas as despesas necessárias à consecução plena e perfeita do objeto deste Edital, inclusive o detalhamento da bonificação e despesas indiretas (B.D.I) e dos encargos sociais. Todos estes detalhamentos deverão ser demonstrados:

8.1.8.1. o imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS) de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento, bem como dos demais tributos e encargos legais incidentes; e

8.1.8.2. composições analíticas dos preços unitários para todos os serviços, bem como o detalhamento do B.D.I.

8.1.9. Expressar todos os valores em Reais (R\$), relativos à data da apresentação;

8.1.10. Os preços unitários e totais de cada item e subitem não poderão ser superiores aos preços das planilhas estimadas pelo SLU/DF. Além disso, as propostas devem adotar imperiosamente os quantitativos referentes aos serviços e materiais, para efeito de equalização das propostas, devendo ser apresentados com duas casas decimais. Caso seja necessário **arredondamento, deverá ser para menor; e**

8.1.11. Conter prazo de execução dos serviços conforme estabelecido no **item 9.1.1.1.** do Projeto Básico, qual seja, prestação de serviços em até 24 (vinte e quatro) horas, após a assinatura da Ordem de Serviço.

8.2. Não serão consideradas as propostas em desacordo com as características básicas especificadas neste Edital/Anexo(s).

8.3. Nos termos dos arts. 40, X, 43, IV, 44, §§ 2º e 3º, e 48, I e II, da Lei nº 8.666/1993, serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas neste ato convocatório.

8.4. Todas as propostas de preços serão rubricadas pela Comissão e pelos representantes das licitantes. Logo após a reunião será suspensa, a fim de a Comissão Especial de Licitação melhor analisá-las e classificá-las por ordem de valor, conforme exigido neste Edital.

8.5. É vedada a retirada das propostas após a abertura dos envelopes, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Especial de Licitação.

8.6. Será concedido o regime de preferência na contratação com os órgãos do Poder Público do Distrito Federal das empresas do setor da construção civil que promovam a alfabetização de trabalhadores (Lei Distrital nº 5.028, de 25 de fevereiro de 2013)

8.7. No caso de empate entre duas ou mais propostas será efetuado sorteio em ato público, para o qual todos os licitantes

envolvidos serão convocados, observado o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

8.8. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada (art. 44, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006).

8.9. Para efeito do disposto no art. 44 da lei complementar citada, ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

8.9.1. O prazo para apresentação de nova proposta deverá ser de no máximo 3 (três) dias úteis, sob pena de preclusão.

8.10. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma prevista no subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese daquele artigo, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

8.11. A Comissão não levará em consideração para efeito de julgamento, qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, preço ou vantagem baseados nas ofertas das demais licitantes, conforme previsto no art. 44, §2º, da Lei 8.666/1993.

8.12. O não comparecimento de qualquer dos licitantes à nova reunião marcada para a abertura das propostas comerciais não impedirá que ela se realize.

8.13. Quando ocorrer discordância ou inversão de numeração de itens ou subitens, a Comissão Especial de Licitação fará as correções que julgar necessárias para o seu aproveitamento, considerando para tanto a especificação proposta.

8.14. Verificando-se divergências entre o preço unitário e o total ou entre o valor em algarismos e o valor por extenso, prevalecerá, na primeira hipótese, o preço unitário e na segunda, o valor por extenso, vedada a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência.

8.15. A critério da Comissão Especial de Licitação poderão ser relevados erros ou omissões meramente formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

8.16. A Comissão Especial de Licitação poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do SLU ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.17. É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

8.18. O resultado do julgamento será publicado no Diário Oficial do Distrito Federal e no site do SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA - [www.slu.df.gov.br](http://www.slu.df.gov.br).

8.19. A deliberação da Comissão ficará sujeita à homologação da Diretoria de Administração e Finanças do Serviço de Limpeza Urbana. A autoridade poderá revogar total ou parcialmente a presente licitação, por interesse público e anulá-la por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiro, não cabendo ao licitante direito a indenização, exceto quanto ao disposto no art. 59 da Lei nº 8.666/1993.

8.20. Abertas as propostas, não mais caberá desclassificá-las por motivo relacionado a esta fase, salvo em razão de fatos supervenientes, ou só conhecidos após o julgamento.

8.21. A Comissão Especial de Licitação, após proceder ao respectivo julgamento, na forma prevista nos itens específicos deste Edital, efetuará a classificação ordinal das propostas e proporá a adjudicação do objeto, na forma do item 8.18.

8.22. Os envelopes contendo propostas de preços das empresas inabilitadas, não retirados em até 10 (dez) dias, a partir da data de abertura das propostas de preços das demais, serão destruídos pela Comissão Especial de Licitação do SLU/DF, independentemente de comunicação prévia.

## 9. DA DESCLASSIFICAÇÃO

9.1. Serão desclassificadas, as propostas que:

9.1.1. Apresentarem preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos ainda que, este Edital não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

9.1.2. Não atendam às exigências do Edital ou imponham condições;

9.1.3. Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

9.1.4. Contenham preços manifestamente inexequíveis, na forma do art. 48, incisos I e II, e §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/1993;

9.1.5. Não tenham cotado as especificações estabelecidas como características mínimas obrigatórias neste Edital; e

9.1.6. Conttenham preços excessivos, representados por valores superiores ao preço estimado constante deste ato convocatório/anexos, ou em desacordo com o previsto neste Edital, ou seja, serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços unitários ou global com valores superiores aos estabelecidos na planilha orçamentária estimativa do SLU.

9.2. Quando a totalidade de licitantes for inabilitada ou tiver as propostas desclassificadas, aplicar-se-á o procedimento previsto no item 7.6.

## 10. DO RECURSO

10.1. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da lavratura da ata ou publicação no Diário Oficial do Distrito Federal, em papel timbrado da licitante, assinado pelo representante legal e dirigido à Diretoria de Administração e Finanças do SLU, por intermédio da Comissão. Esta poderá reconsiderar a decisão ou fazê-los subir à autoridade competente, devidamente informados, para decidir em igual prazo subsequente ao recebimento, devendo ser entregues contra recibo no protocolo do Serviço de Limpeza Urbana.

10.1.1. Somente o representante legal, mandatário constituído ou pessoa expressamente credenciada pela licitante, poderá recorrer.

10.2. Os recursos interpostos contra atos praticados pela CPL, quanto à habilitação, inabilitação ou julgamento das propostas dos licitantes, terão efeito suspensivo. A autoridade competente poderá, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos recursos, conforme disposto no art. 109 da Lei n.º 8.666/1993, devendo ser entregues contra recibo no protocolo do Serviço de Limpeza Urbana e conter obrigatoriamente, sob pena de não serem conhecidos:

- a) nome e endereço da recorrente;
- b) data e assinatura, esta com a menção do cargo e nome do signatário;
- c) objeto da petição, com a indicação clara dos atos e documentos questionados;
- d) fundamentação do pedido;
- e) instrumento público ou particular de procuração (com firma reconhecida) ou contrato social, que credencie o peticionário.

10.3. Na fluência dos prazos para interposição do recurso, o processo ficará na Comissão, onde as licitantes poderão ter vista dos autos.

10.4. Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de conformidade com o artigo 109, § 3º da Lei n.º 8.666/1993.

10.5. Recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.6. Quando não mais couber o recurso hierárquico será admitida a representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato.

10.7. Para contagem do prazo de interposição de recurso (arts. 109, § 4º c/c e 110 da Lei n.º 8.666/1993), será considerado como dia inicial o seguinte ao da lavratura da ata, na qual tenha sido registrado o aviso ou da publicação no Diário Oficial do Distrito Federal.

## 11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O resultado final da licitação será submetido à adjudicação e homologação da Autoridade Competente do SLU/DF, conforme inciso VI, art. 43 e VII, do art. 38, da Lei nº 8.666/1993.

## 12. DO TERMO DE CONTRATO

12.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, prorrogável por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, com eficácia a partir de sua publicação, consoante ao previsto do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993 para serviços de natureza continuada

12.2. A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do SLU/DF, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.2.1. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, de acordo com o §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993.

12.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo contratado durante a vigência contratual (§1º art. 48, Decreto nº 10.024/2019), inclusive a comprovação do vínculo do(s) profissional(is) mencionados no item 6.1.4.

## 13. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato.

13.1.1. A garantia de que trata o item anterior, deverá ser recolhida no Núcleo de Tesouraria (NUTES) do SLU, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada e aceita pelo SLU/DF.

13.2. A garantia, a critério da licitante vencedora, ocorrerá mediante escolha de uma das seguintes modalidades:

13.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido **emitidos obrigatoriamente** sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

13.2.2. Seguro-Garantia; ou

13.2.3. Fiança Bancária.

#### 14. **DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

14.1. A Contratante se responderá pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo e de culpa.

14.2. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer irregularidade verificada no fornecimento do produto.

14.3. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência sobre multas, penalidades quaisquer débitos de sua responsabilidade.

14.4. Demais Obrigações estabelecidas no item 15. do Projeto Básico (Anexo I).

#### 15. **DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

15.1. A Contratada fica obrigada a apresentar, ao Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal:

15.1.1. até o quinto dia útil do mês subsequente,' comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários, resultantes da execução do Contrato;

15.1.2. comprovante de recolhimento dos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais.

15.2. Constitui obrigação da Contratada o pagamento dos salários e demais verbas decorrentes da prestação de serviço.

15.3. A Contratada responderá pelos danos causados por seus agentes.

15.4. A Contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

15.6. A Administração poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

15.7. A Contratada responsabilizar-se-á pelo critérios ambientais e se comprometerá em adotar práticas ecologicamente corretas realizando as seguintes ações:

15.7.1. Descartar o material utilizado (lâmpadas, cartuchos, recipientes de tintas, caixas de papelão), fazendo a separação dos resíduos recicláveis, tendo o cuidado necessário com acondicionamento dos materiais tóxicos: lâmpadas à base de vapor de mercúrio, sódio ou similar; cartuchos e recipientes de tintas e outros, de modo a evitar a evaporação de produtos tóxicos no meio ambiente;

15.7.2. Destinações dos materiais recicláveis às cooperativas e associações dos catadores incentivando a prática da reciclagem e a proteção do meio ambiente;

15.7.3. Utilizar papéis originários de áreas de reflorestamento para reprodução de documentos; sendo que para os fins a que se destina esta licitação, somente será utilizado papel reciclado na forma do exigido no Edital de Licitação.

15.8. Demais Obrigações estabelecidas no item 13. do Projeto Básico (Anexo I).

#### 16. **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

##### 16.1. **Do Recebimento dos Serviços:**

16.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

16.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.

#### 17. **DO PAGAMENTO**

- 17.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores, mediante apresentação da Nota Fiscal da empresa contratada, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato.
- 17.2. Para efeito de pagamento, o SLU/DF consultará os sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das certidões a seguir relacionadas, para a verificação da regularidade fiscal da Contratada:
- 17.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.
- 17.2.2. Certidão de Regularidade com a Fazenda do Distrito Federal, emitida pela Secretaria de Estado de Economia do DF, pelo sítio [www.economia.df.gov.br](http://www.economia.df.gov.br).
- 17.2.2.1. As empresas vencedoras com domicílio fora do Distrito Federal, que não possuam Certificação Fiscal junto à Secretaria de Estado de Economia do Governo do Distrito Federal, deverão providenciá-la, para que seja apresentada a Certidão do item 16.2.2., visando o pagamento.
- 17.2.3. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado.
- 17.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. ( Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011)
- 17.3. Havendo a impossibilidade de consulta, pela Administração, aos sítios oficiais dos órgãos e entidades emissores das citadas certidões, o pagamento ficará condicionado à apresentação, pela Contratada, da comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista.
- 17.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de atesto da Nota Fiscal/Fatura, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.
- 17.5. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a data do efetivo pagamento de acordo com variação *pro rata tempore* do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo– IPCA., nos termos do art. 3º do Decreto no 37.121/2016.
- 17.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 17.7. Os pagamentos de valores iguais ou superiores a R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) serão feitos, exclusivamente, mediante crédito em conta corrente, em nome do beneficiário, junto ao Banco de Brasília S/A - BRB. Para tanto deverão apresentar o número da conta corrente e da agência em que desejam receber seus créditos, de acordo com o Decreto nº 32.767, de 17/02/2011, publicado no DODF nº 35, pág. 3, de 18/02/2011.
- 17.7.1. Excluem-se das disposições do caput deste item:
- I - os pagamentos a empresas vinculadas ou supervisionadas pela Administração Pública Federal;
  - II - os pagamentos efetuados à conta de recursos originados de acordos, convênios ou contratos que, em virtude de legislação própria, só possam ser movimentados em instituições bancárias indicadas nos respectivos documentos; e
  - III - os pagamentos a empresas de outros Estados da federação que não mantenham filiais e/ ou representações no DF e que venceram processo licitatório no âmbito deste ente federado.
- 17.8. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.
- 17.9. A retenção dos tributos não será efetivada caso a Contratada apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.
- 17.10. O pagamento dar-se-á mediante emissão de Ordem Bancária – OB, junto ao Banco de Brasília S.A., em Brasília-DF, ou tratando-se de empresa de outro Estado que não tenha filial ou representação no Distrito Federal, junto ao banco indicado, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da data de apresentação pela Contratada da documentação fiscal correspondente e após o atestado da fiscalização da SLU/DF.
- 17.11. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.
- 17.12. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

17.13. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

## 18. DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2005, páginas 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei nº 8.666/93 e 10.520/02;

18.2. Na aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, pelo não cumprimento das normas previstas neste Projeto Básico e dos contratos dele decorrentes, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/02, serão obedecidos, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, as normas estabelecidas no referido Decreto Distrital nº 26.851/06.

18.3. O não atendimento total ou parcial de quaisquer dos itens do contrato, inclusive a não disponibilização total ou parcial de mão de obra e insumos, tanto no quantitativo, quanto nas especificações, implicará em glosa direta nos pagamentos, devendo a CONTRATANTE informar por escrito o motivo do débito à CONTRATADA.

## 19. REVISÃO DE PREÇOS

19.1. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

19.2. Conforme orientação da Exímia Corte do Tribunal de Contas do Distrito Federal, esta Autarquia elaborará, ao longo do contrato que vier a ser firmado, metodologia para obtenção de "hora produtiva" e "improdutiva" de cada equipamento, de forma a utilizar os dados obtidos no momento de avaliar a vantajosidade de se prorrogar o contrato.

19.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, disciplinada pela Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.4. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.7. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,

II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

19.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.10.1. Cópias da solicitação de reajuste deverão ser apresentadas à Comissão de executores do Contrato, à DIAFI, e à DITEC.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.12. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.15. O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.16. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.17. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.21. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

19.22. Será observada a referência de mão de obra apresentada na proposta para balizar a forma que se dará o reajuste.

19.23. Por ocasião do reajustamento de preços, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

## 20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. O SLU/DF poderá revogar este certame por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.1.1. A anulação do certame induz à do contrato.

20.1.2. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito da contratada de boa-fé de ser ressarcida pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.2. Será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme legislação vigente.

20.3. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

20.4. Em atendimento a Lei nº 4.799/2012 as empresas prestadoras de serviço contratados pela Administração Pública Direta e Indireta são obrigadas a fornecer plano de saúde a seus funcionários conforme regulamentação específica da ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar).

20.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação. (Parágrafo 2º do art. 2º do Dec. nº 10.024/2019).

20.6. A contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei n.º 8.666/93, art.65, §§ 1º, 2º). No caso de eventual alteração contratual a Administração deverá apresentar a devida justificativa prévia.

20.7. As provisões de encargos trabalhistas relativas a férias, décimo terceiro, salário e multa do Fundo de Garantia do

Tempo de Serviço – FGTS por dispensa sem justa causa, a serem pagas pelos órgãos e entidades dos Poderes Públicos do Distrito Federal a empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, serão glosadas do valor mensal do contrato e depositadas exclusivamente em banco público oficial, cujos depósitos devem ser efetivados em conta corrente vinculada – bloqueada para movimentação – aberta em nome da empresa, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do órgão ou entidade contratante, de que trata a Lei -DF 4.636/2011, regulamentada pelo Decreto -DF nº 34.649/2013.

20.8. A licitante, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que venha a ser contratada para a prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, não poderá beneficiar -se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da LC nº 123, de 2006.

20.8.1. Para efeito de comprovação do disposto no subitem 19.8., a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

20.9. Com base na Lei Distrital n. 4.182/2008, a qual Institui a política de prevenção e combate às doenças associadas à exposição solar no trabalho, a Contratada deverá fornecer protetor solar aos empregados expostos ao sol (art. 6º, § 1º).

20.10. Nos contratos de aquisição de bens e prestação de serviços pelo Serviço de Limpeza Urbana do Distrito Federal é vedado, sob pena de rescisão contratual e aplicação de penalidade:

20.10.1. a contratação de mão de obra infantil para a prestação de serviços, ensejando motivo para rescisão do contrato e a aplicação de multa, sem prejuízo das sanções legais cabíveis, conforme disposto na Lei Distrital nº 5.061/2013.

20.10.2. a utilização de conteúdo discriminatório contra a mulher , que:

20.10.2.1. incentive a violência;

20.10.2.2. seja discriminatório contra a mulher, assim entendidos quaisquer conteúdos que diminuam, mesmo que de forma indireta, metafórica ou por analogias, a capacidade laborativa, intelectual ou qualquer outra esfera de vida da mulher;

20.10.2.3. incentive a violência contra a mulher, seja por apologia a quaisquer tipos de violência doméstica tipificadas pela Lei Maria da Penha, ou ainda violência sexuais, institucionais, ou qualquer violência fundada na condição de mulher;

20.10.2.4. exponha a mulher a constrangimento ou incentive ou explore o corpo da mulher de forma objetificada;

20.10.2.5. seja homofóbico, racista e sexista;

20.10.2.6. incentive a violência contra as mulheres de povos e comunidades tradicionais, negras, indígenas, ciganas, quilombos, transexuais, travestis e transgênero; por orientação sexual e de gênero e por crença;

20.10.2.7. represente qualquer tipo de discriminação, especialmente voltados contra minorias em condições de vulnerabilidade.

20.11. Implantar o Programa de Integridade no âmbito da empresa, conforme inciso art. 5º, da Lei Distrital nº 6.112/2018, com os custos ou despesas resultantes correm por conta da Contratada, não cabendo ao Contratante o seu ressarcimento, de acordo com o parágrafo único, da Lei mencionada, no que couber.

20.11.1. A contratada no momento da **celebração do contrato**, deverá apresentar:

I - Relatório de Perfil (Anexo), e

II - - Relatório de Conformidade do Programa (Anexo).

20.12. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.13. O Contratado deverá, à época da assinatura do Contrato, se cadastrar como usuário externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI/GDF, para quaisquer dúvidas entrar em contato no telefone (61) 3213.0205, com Roger ou Geovani.

20.14. A Contratante publicará no Portal da Transparência as súmulas dos contratos e dos aditivos pertinentes a obras, compras, serviços, alienações e locações celebrados pelos órgãos ou pelas entidades da Administração Pública do Distrito Federal com particulares, com informações referentes ao valor, ao objeto, à finalidade, à duração e ao prazo de vigência do contrato, bem como o nome ou a razão social do fornecedor do produto, da obra ou do serviço, conforme estabelece a Lei Distrital nº 5.575/2015

20.15. Na contagem dos prazos estabelecidos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

20.16. **Todos os prazos mencionados neste Edital e seus anexos deverão ser considerados como dias corridos, salvo os que estão mencionados como dias úteis.**

- 20.17. Havendo irregularidades, neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060, conforme Decreto Distrital nº 34.031, de 12 de dezembro de 2012.
- 20.18. Fica eleito o foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao presente certame.
21. **DOS ANEXOS**
- 21.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes Anexos:
- 21.1.1. ANEXO I - PROJETO BÁSICO (61998383)
    - I - Anexo A – PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITO (41835407);
    - II - Anexo B – TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS E REJEITO - ESTUDO GRAVIMÉTRICO (41835478);
    - III - Anexo C – PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO (41835546)
    - IV - Anexo D – TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO E EQUIPAMENTOS (41778852);
    - V - Anexo E – PLANO OPERACIONAL E MONITORAMENTO P4 e P5 (41733575);
    - VI - Anexo F – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA (41782572);
    - VII - Anexo G – TERMO DE PERMISSÃO E USO- SEI (41787262);
    - VIII - Anexo H1 - MAPA DE RISCO DA UTMB Ceilândia (7771763);
    - IX - Anexo H2 - MAPA DE RISCO DA UTMB Asa Sul (7771766);
    - X - Anexo I - INFORMAÇÕES TÉCNICAS - QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA (41769189);
    - XI - Anexo J - ROTEIRO WEB SERVICE (41733653);
    - XII - Anexo L - MEMORIAL DESCRITIVO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS (56733539);
    - XIII - Anexo M - MODELO RELATÓRIO OPERACIONAL SEMANAL (41792797);
    - XIV - Anexo N - MEMORIAL DESCRITIVO - ATIVIDADES POR POSTO DE TRABALHO (59508508);
    - XV - Anexo O – PLANILHAS DE CUSTOS (62073899);
    - XVI - Anexo P - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (57505950);
    - XVII - Anexo Q - MODELO - PLANILHA DE CUSTOS (62075223);
    - XVIII - Anexo R - MAPA DE PREÇOS DAS ANÁLISES AMBIENTAIS (61884139);
    - XIX - Anexo S - PLANILHA DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA, CIVIL E PREDIAL (59507128).
  - 21.1.2. ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA
  - 21.1.3. ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO
  - 21.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE
  - 21.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OS FINS DO DECRETO Nº 39.860, DE 30 DE MAIO DE 2019
  - 21.1.6. ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA
  - 21.1.7. ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO DE REQUISITOS HABILITATÓRIO
  - 21.1.8. ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR
  - 21.1.9. ANEXO IX -MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO
  - 21.1.10. ANEXO X - DECRETO DF Nº 26.581/2006
  - 21.1.11. ANEXO XI - PROGRAMA DE INTEGRIDADE

**NEIDE APARECIDA BARROS DA SILVA**  
Presidente da Comissão

**MARCONE MENDONÇA DE ARAÚJO**  
Membro da Comissão

**BÁRBARA BARROSO ROCHA**  
Membro da Comissão

**SANSÃO RODRIGO DE SOUZA**  
Membro da Comissão

**NÉFI DE SOUZA FREITAS**  
Membro da Comissão

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA Nº 01/2018-CEL/SLU/DF**  
**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO (ID 61998383)**

**1. DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul); operação de compostagem na Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); transporte de composto cru da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até a Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB – Ceilândia); e transporte de rejeito das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) e Asa Sul (UTMB – Asa Sul) até o Aterro Sanitário de Brasília; e transporte de chorume das Usinas Ceilândia (UTMB – Ceilândia) até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB, conforme as especificações, quantidades e condições constantes neste Projeto Básico e em seus anexos.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

**2.1. Da Contratação:**

2.1.1. As usinas têm como função o tratamento dos resíduos sólidos domiciliares indiferenciados, provenientes da coleta convencional, conforme as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

2.1.2. Os serviços em questão, além de caracterizarem como obrigação do SLU, em atendimento às exigências legais e normas estabelecidas, visam promover a sustentabilidade relacionada ao tratamento e reciclagem de resíduos sólidos.

2.1.3. Tem-se as seguintes justificativas da necessidade da contratação de serviço terceirizado para prestação dos serviços:

2.1.3.1. Assegurar a necessária continuidade no atendimento dos serviços de operação e manutenção das usinas UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul, as quais realizam serviços essenciais de saúde pública que não devem ser interrompidos.

2.1.3.2. A contratação tem por finalidade cumprir com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Art. 9º da Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010) e com a Lei Distrital nº 5.418 de 24 de novembro de 2014 que definem que, na gestão de resíduos, o tratamento tem prioridade frente à disposição ambientalmente adequada dos rejeitos.

2.1.3.3. De acordo com o capítulo III da PNRS, o titular dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos é o responsável pela organização e prestação direta ou indireta desses serviços, observados o respectivo plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos, a Lei 11.445/2007 - Lei de Saneamento Básico e as disposições da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e seu Decreto regulamentador.

2.1.3.4. A Lei nº 6.518, de 12 de março de 2020 institui, em seu artigo primeiro, a obrigatoriedade da destinação ambientalmente adequada de resíduos orgânicos por meio dos processos de compostagem ou outro tratamento biológico no Distrito Federal.

2.1.3.5. A desmobilização das usinas teria como consequência um maior aterramento dos resíduos não tratados, diminuindo o tempo de vida útil dos aterros e aumentando a demanda por áreas para destinação final adequada, o que se configura atualmente como uma das grandes preocupações de ordem sanitária e ambiental do governo.

2.1.3.6. A desativação das usinas ocasionaria a paralisação imediata da recepção e tratamento dos resíduos nas unidades, interrompendo os processos de compostagem e triagem. Dessa forma, as cooperativas e os trabalhadores envolvidos com as atividades em questão seriam realocados.

2.1.3.7. A diminuição da quantidade de resíduos destinados aos Aterros significa redução nos custos relacionados ao transporte e armazenamento de resíduos.

2.1.3.8. A continuidade dos serviços prestados na UTMB – Ceilândia e na UTMB – Asa Sul contribui com a atenuação dos custos ambientais referentes ao aumento da poluição hídrica ocasionada pela maior geração de chorume, além de poupar energia e recursos naturais através do incentivo às indústrias de reciclagem.

2.1.3.9. O produto da compostagem é destinado a agricultores familiares e a pequenos produtores de alimentos no Distrito Federal, dando um destino útil para os resíduos orgânicos.

2.1.3.10. O processo de compostagem evita a produção do gás metano, muito presente nos aterros sanitários. O

metano, além de poluente, está entre os gases que mais contribuem para o aumento do efeito estufa.

2.1.3.11. A triagem de materiais recicláveis proporciona uma economia de recursos naturais e energéticos, além de gerar renda para os catadores.

## 2.2. Da Fundamentação Legal

2.2.1. A presente Projeto Básico está fundamentado nos ditames da Lei Federal nº 8.666/1993, e Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG, recepcionada no âmbito distrital por meio do Decreto nº 38.934/2018 c/c Instrução Normativa nº 16/2020-SLU/DF.

## 2.3. Da Sustentabilidade

2.3.1. A CONTRATADA deverá declarar que atende aos requisitos de sustentabilidade previstos no art. 2º da [Lei Distrital nº 4.770/2012](#), e no [Decreto nº 7.746/2012](#), que regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666/1993, e estabelece a implementação de critérios, práticas e ações de logísticas sustentáveis nas contratações realizadas pela Administração Pública direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, devendo ser observados os requisitos ambientais com menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

## 2.4. Do Lote Único

2.4.1. As usinas UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul, objetos deste Projeto Básico, devem ser mantidas sob um mesmo contrato, pois envolvem serviços com características similares e complementares (transporte do composto cru da UTMB Asa Sul para passar por processo de compostagem que só ocorre na UTMB Ceilândia, com posterior transporte de chorume da UTMB Ceilândia para a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB) que, se mantidas sob o mesmo contrato, representam uma economia de recursos.

2.4.2. Esta contratação em conjunto das usinas busca o aperfeiçoamento da gestão e da técnica empregada. Além disso, observa-se que haverá redução nos valores dos contratos vigentes de forma separada, uma vez que haverá uma mesma equipe de apoio destinada ao planejamento e ao controle da manutenção e operação das duas usinas, utilizando dos mesmos meios necessários para atender e transitar entre as duas plantas.

## 2.5. Da Proposta

2.5.1. Não serão aceitas propostas que não atenderem às especificações e exigências contidas neste Projeto Básico, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado, em consonância com o disposto no art. 48, inciso II, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/1993.

2.5.1.1. As empresas proponentes e capacitadas para participar do certame deverão apresentar em suas propostas de preços, conforme planilha modelo (Anexo Q).

2.5.1.2. As empresas proponentes apresentarão propostas obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, para todos os itens das planilhas, a proponente deverá obrigatoriamente os quantitativos constantes na planilha do SLU/DF (ANEXO O), para os serviços e materiais, para efeito de equalização das propostas.

2.5.1.3. Os preços unitários e totais de cada item e subitem não poderão ser superiores aos preços das planilhas estimadas pelo SLU/DF. Além disso, as propostas devem adotar imperiosamente os quantitativos referentes aos serviços e materiais, para efeito de equalização das propostas, devendo ser apresentados com duas casas decimais. Caso seja necessário arredondamento, deverá dar-se a menor.

## 2.6. Fonte de Consulta

2.6.1. O orçamento para cada serviço foi estabelecido com base em preços públicos de contratos vigentes, pesquisa de mercado, painéis de preço, planilhas referenciais vigentes, tais como [Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI – CEF \(Data Base: 03/2021\)](#), [Sistema de Custos Referenciais de Obras – SICRO do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT - \(Data Base: Outubro/2020\)](#), [Tabela de Consultoria do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes - DNIT - \(Data Base: Julho/2020\)](#) e [Resumo de Preços da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis - ANP \(Data Base: Junho/2020 a Maio/2021\)](#).

## 2.7. Das Siglas, Definições e Conceitos

2.7.1. ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.

2.7.2. ADASA – Agência Reguladora de Águas, Energia e Saneamento do DF.

2.7.3. CAESB – Companhia de Saneamento Ambiental do Distrito Federal.

2.7.4. Composto Cru – Fração orgânica após o processamento do resíduo domiciliar nas unidades de tratamento, mas que ainda não foi submetida à etapa de maturação e peneiramento fino.

2.7.5. CONAM/DF – Conselho de Meio Ambiente do DF.

2.7.6. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente.

- 2.7.7. COL – Composto Orgânico de Lixo – Produto obtido da decomposição controlada da fração orgânica dos resíduos sólidos, predominantemente domiciliares.
- 2.7.8. DBO – Demanda Bioquímica de Oxigênio.
- 2.7.9. DILUR – Diretoria de Limpeza Urbana.
- 2.7.10. DITEC – Diretoria Técnica.
- 2.7.11. DQO – Demanda Química de Oxigênio
- 2.7.12. Ensaio granulométrico e de sedimentação - Processo utilizado para a determinação da percentagem, em peso, que cada faixa especificada de tamanho de partículas representa na massa total ensaiada.
- 2.7.13. EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- 2.7.14. FMEA – *Failure Mode and Effect Analysis* (Análise de modo e efeito de falha).
- 2.7.15. Gravimetria - Processo utilizado para determinar as frações percentuais dos diferentes tipos de resíduos sólidos, sendo possível por meio dessa, conhecer o perfil dos resíduos gerados (caracterizar), avaliando a geração qualitativa e quantitativamente.
- 2.7.16. IBRAM – Instituto Brasília Ambiental.
- 2.7.17. MTBF - *Mean Time Between Fail* (Tempo médio entre falhas).
- 2.7.18. MTTR - *Mean Time To Repair* (Tempo médio para reparo).
- 2.7.19. PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos
- 2.7.20. PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos
- 2.7.21. Plano de Contingência e Emergência – Plano emergencial de manutenção dos serviços contratados abordando resposta ou ação que deverá ser executada diante dos riscos e/ou sinistros e procedimentos que devem ser adotados em situações de emergência.
- 2.7.22. Plano de Manutenção Preventiva – Planejamento por escrito da manutenção a ser efetuada em intervalos predeterminados, seguindo critérios prescritos e destinada a reduzir a probabilidade de falhas de máquinas e equipamentos.
- 2.7.23. PNRS – Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010).
- 2.7.24. SICAF – Sistema de Fornecimento Unificado de Fornecedores.
- 2.7.25. SISNAMA – Sistema Nacional de Meio Ambiente.
- 2.7.26. SLU – Serviço de Limpeza Urbana.
- 2.7.27. URE – Unidade de Recebimento de Entulho.
- 2.7.28. UTMB – Ceilândia – Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia.
- 2.7.29. UTMB – Asa Sul – Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

- 3.1. A operação das usinas UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul contempla o tratamento de resíduos com características domiciliares e comerciais, provenientes da coleta dos roteiros regulares efetuados pelo SLU, compreendendo as seguintes atividades:
- 3.1.1. Serviço P1 - Operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da UTMB – Ceilândia;
- 3.1.2. Serviço P2 - Operação, controle e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico com produção de composto cru da UTMB – Asa Sul;
- 3.1.3. Serviço P3 - Operação de compostagem na UTMB – Ceilândia;
- 3.1.4. Serviço P4 - Transporte de composto cru da UTMB – Asa Sul até a UTMB - Ceilândia e Transporte de rejeito das UTMB - Ceilândia e UTMB – Asa Sul até o Aterro Sanitário de Brasília; e
- 3.1.5. Serviço P5 - Transporte de chorume da UTMB – Ceilândia até a Unidade de Recebimento de Entulho – URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB.
- 3.2. Além dos serviços objetos do contrato, as Usinas de Tratamento Mecânico Biológico terão equipe de apoio única, caracterizada como P1'.
- 3.2.1. A equipe de apoio P1' atenderá tanto a **UTMB Asa Sul quanto a UTMB Ceilândia**.
- 3.2.2. A equipe será destinada ao planejamento e ao controle da manutenção e operação.

3.2.3. A equipe contará com os meios necessários para atender as necessidades das duas plantas e transitar entre elas.

3.2.4. A CONTRATADA será responsável por articular a logística da equipe de apoio.

3.3. A execução dos serviços P1, P2, P3 e P4 será medida em tonelada, calculada mediante o produto do peso total líquido de resíduos processados pelo preço unitário ofertado pela CONTRATADA.

3.4. A execução do serviço P5 será medida por viagem executada com carregamento total do veículo estipulado para o serviço no item 5.17, calculada mediante o produto do total de viagens realizadas pelo preço unitário ofertado pela CONTRATADA.

3.5. A composição do preço unitário dos serviços P1 ao P5 inclui a soma dos custos com remuneração de pessoal, encargos/leis sociais, uniformes/EPI, materiais, ferramentas, utensílios, custos fixos da usina, custos variáveis dos equipamentos, custos fixos dos equipamentos e Benefícios e Despesas Indiretas.

3.6. A CONTRATADA é responsável por garantir que os indicadores e metas sejam atingidos em consonância com o acordo de nível apresentado no Anexo L e Anexo P estabelecido.

3.6.1. Na UTMB – Ceilândia: Indicador I, igual inferior a 74% de rejeito, no primeiro ano, e 67% para os demais (Anexo P); Indicador II, diminuir a quantidade de paradas da UTMB (Anexo P); Indicador III, atendimento da rotina de execução dos serviços contínuos (Anexo L).

3.6.2. Na UTMB – Asa Sul: Indicador I, igual inferior a 57% de rejeito, no primeiro ano, e 50% para os demais (Anexo P); Indicador II, diminuir a quantidade de paradas da UTMB (Anexo P); Indicador III, atendimento da rotina de execução dos serviços contínuos (Anexo L).

3.7. Define-se, de forma geral, *Tratamento Mecânico Biológico de Resíduos* como as atividades de:

- Recepção e descarga dos resíduos, efetuada pela CONTRATADA;
- Triagem mecanizada mediante peneiramento e triagem manual de materiais recicláveis, efetuada **exclusivamente** por cooperativas, com prensagem, enfardamento e comercialização desses;
- Produção de composto a partir da disposição da fração orgânica (composto cru) em leiras de compostagem e peneiramento, efetuada pela CONTRATADA;
- Doação e/ou venda de composto maturado, efetuada pela CONTRATANTE.

3.8. A previsão aproximada estimada da quantidade de resíduos a serem processados e transportados nas Usinas estão detalhadas na Tabela 1 abaixo, conforme a capacidade operativa de cada Usina:

**Tabela 1** - Quantidades estimadas para os serviços

Serviço	P1 - Quantidade R.D.U. UTMB Ceilândia	P2 - Quantidade R.D.U. UTMB Asa Sul	P3 - Operação de Compostagem	P4 - Transporte de rejeito e composto cru	P5 - Transporte de Chorume
Quantidade(ton/mês)	15.100	8.000	6.625,76	20.701,55	-
Viagens/mês	-	-	-	-	150

3.9. Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte do composto cru produzido na UTMB – Asa Sul para os pátios de compostagem localizados na UTMB – Ceilândia.

3.10. Durante a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá facilitar os trabalhos de fiscalização do SLU, acatando ordens, sugestões e determinações deste, nos prazos por ele estabelecidos.

3.11. A CONTRATADA assume a obrigação de atender a todas as exigências do IBRAM, órgão responsável pelo licenciamento ambiental, no prazo por ele fixado, no que concerne ao cumprimento das licenças vigentes para manutenção e obtenção das Licenças de Operação da UTMB – Asa Sul e UTMB – Ceilândia, em observância à legislação ambiental vigente, incluindo-se ainda o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos - PGRS.

3.12. A CONTRATADA deverá adotar todas e quaisquer medidas cabíveis a fim de reduzir tempos de parada das Usinas ao mínimo possível.

3.13. A CONTRATADA deverá emitir relatórios diários de todas as paradas e manutenções executadas nas Usinas, descrevendo as atividades, os executores e supervisores e o horário de início e término.

3.14. A CONTRATADA será responsável por toda operação e manutenção dos equipamentos e instalações em todas as Usinas. A manutenção deverá ser prioritariamente preditiva e preventiva, seguindo o Plano de Manutenção a ser entregue à CONTRATANTE para aprovação.

3.14.1. O Plano de Manutenção deverá conter um calendário com o detalhamento de cada atividade a ser realizada, a definição do responsável por sua execução, o tempo previsto para cada tipo de manutenção, os materiais utilizados e

quantitativos.

3.14.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a manutenção de equipamentos e instalações existentes ou que vierem a ser implantados nas usinas UTMB – Asa Sul e UTMB – Ceilândia. Deve-se manter o estoque de todas as peças, componentes e materiais para reposição e o maquinário e ferramental necessários para reparos e manutenção dos equipamentos, de forma que nenhuma linha de produção e/ou equipamentos permaneçam parados por mais de 8 (oito) horas.

3.14.3. É de responsabilidade da CONTRATADA manter os veículos leves, veículos pesados, pá carregadeira e/ou escavadeira em perfeito estado de funcionamento.

3.14.4. A CONTRATADA deverá manter um estoque de componentes fundamentais ao funcionamento das esteiras como motores, redutores, correias, roletes e mancais, de modo que seja possível uma rápida ação corretiva evitando longo tempo de inatividade.

3.15. A CONTRATADA deverá compilar os dados de forma a emitir relatórios operacionais semanais com detalhamento diário, com base no modelo ilustrado no Anexo M, e obedecendo aos critérios a seguir:

3.15.1. Envio obrigatório em 2 (duas) vias:

3.15.1.1. Uma via em formato planilha eletrônica, extensão .xls, .xlsx, .ods, entre outras;

3.15.1.2. Segunda via em PDF, mediante protocolo.

3.15.2. Conteúdo mínimo:

3.15.2.1. Identificação do ano, mês, semana e contrato;

3.15.2.2. Lista de “Registro de Paradas” com as colunas:

- a) Dia;
- b) Hora;
- c) Motivo;
- d) Equipamento causador;
- e) Duração;
- f) Material utilizado para reparo;
- g) Tempo utilizado para reparo.

3.15.2.3. Lista de “Registro de Atividades Diárias” com as colunas:

- a) Dia;
- b) Se a atividade foi planejada ou não;
- c) Atividade realizada;
- d) Materiais utilizados;
- e) Quantitativos dos materiais utilizados;
- f) Custo do material utilizado;
- g) Duração da atividade.

3.15.3. Os relatórios semanais deverão ser elaborados e assinados pelo corpo de engenharia da CONTRATADA e entregue formalmente à CONTRATANTE.

3.16. A CONTRATADA deverá protocolar **até o quinto dia útil de cada mês**, junto à CONTRATANTE, um relatório circunstanciado mensal sobre a execução dos serviços prestados no mês anterior nas Usinas, obedecendo os critérios a seguir:

3.16.1. Envio em formato PDF, mediante protocolo.

3.16.2. Conteúdo mínimo:

3.16.2.1. Relatório de Acidentes, contemplando:

- a) Quantidade de acidentes e quase acidentes;
- b) Relatórios de investigação.

3.16.2.2. Indicadores, contemplando:

- a) Ensaio Previstos vs. Realizados;
- b) Histórico da Produção, contendo:

1. Qualidade do composto;

2. Quantitativo e percentual de resíduos aproveitados vs. rejeito.

c) Relatórios das Análises e Monitoramentos Ambientais;

d) Relatórios de Manutenção, contendo:

1. Percentual do tempo funcionando realizado vs. previsto;

2. Paradas e quebras:

- Quantidade de paradas;
- Duração de cada parada;
- Motivo de cada parada;
- Material, peças e equipamentos utilizados no reparo;
- Tempo médio entre quebras;
- Tempo médio para reparos.

3.16.2.3. Controle de Estoque e Inventário de peças.

3.16.2.4. Atividades Realizadas vs. Previstas.

3.16.2.5. Contramedidas para mitigar eventuais desvios e problemas.

3.16.2.6. Planejamento para o mês seguinte, contemplando:

a) Atividades planejadas;

b) Produção planejada.

3.16.2.7. Consumos de água e energia das dependências abrangidas pelo contrato, de forma clara, para avaliação de consumo mensal e anual.

3.16.3. Os relatórios mensais deverão ser elaborados e assinados pelo corpo de engenharia da CONTRATADA e entregue formalmente à CONTRATANTE.

3.17. A CONTRATADA deverá implantar um sistema de planejamento e controle de manutenção, considera-se ideal a implementação de um programa de computador do tipo CMMS (*Computerized Maintenance Management System*). No que tange ao gerenciamento da manutenção, considera-se a necessidade de planejadores de manutenção. A função desses planejadores é:

3.17.1. Tagueamento dos equipamentos, sistemas, subsistemas e componentes.

3.17.2. Inserção dos planos de manutenção.

3.17.3. Programação da manutenção, considerando:

3.17.3.1. Quantidade de homens/hora por tipo disponível;

3.17.3.2. Peças existentes no Almoxarifado;

3.17.3.3. Peças compradas;

3.17.3.4. O resultado das medições preditivas.

3.17.4. Colocação de cada peça utilizada do almoxarifado em uma ordem de serviço, facilitando a contabilização do custo de peças da manutenção.

3.17.5. Gerenciamento dos planos de manutenção em:

3.17.5.1. Em dia;

3.17.5.2. Atrasado;

3.17.5.3. Adiantado;

3.17.5.4. Manutenção Corretiva.

3.17.6. Contabilização de indicadores fundamentais, como MTBF, MTTR e *Back log*.

3.17.7. Padronização da manutenção conforme:

3.17.7.1. Manuais de manutenção;

3.17.7.2. Catálogo de fabricantes de peças;

3.17.7.3. Padrões de inspeção;

3.17.7.4. Procedimento de testes de equipamentos.

3.17.8. Tratamento de falhas de equipamentos:

3.17.8.1. Busca da causa raiz;

## 3.17.8.2. Criação de FMEA.

3.17.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar acesso remoto ao sistema à CONTRATANTE.

3.18. Nos casos de paradas programadas que interrompam o funcionamento das Usinas, a CONTRATADA deverá comunicar previamente, no prazo mínimo de 5 dias úteis, à Diretoria de Limpeza Urbana (DILUR), bem como traçar estratégias para recepção e armazenamento dos resíduos que chegam às unidades, de forma a não interferir nos serviços de coleta das cidades atendidas pelas Usinas.

3.19. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e mão de obra capazes de atender às demandas para o funcionamento eficiente das Usinas, bem como controlar os processos de triagem e compostagem, planejando e executando contramedidas eficazes e eficientes no caso de desvios no desempenho da usina.

3.20. Caberá à CONTRATADA equacionar os problemas gerados por eventuais paralisações das usinas, devendo disponibilizar veículos e equipamentos de reserva, para utilização em caso de emergência, de parada para manutenção preventiva ou de avarias no equipamento normal.

3.21. Durante o período em que a operação das usinas estiver sob sua responsabilidade, a CONTRATADA deverá implantar um programa de monitoramento que realize:

I - Semestralmente: gravimetria considerando a granulometria dos resíduos dos galpões de recepção e de rejeitos, conforme especificado no item 10 deste Projeto Básico, ou mediante solicitação da CONTRATANTE, caso haja necessidade excepcional de análises gravimétricas dentro do período proposto;

II - Semestralmente: ensaio granulométrico e de sedimentação, considerando o composto cru e o composto maturado, conforme especificado no item 11 deste Projeto Básico, ou mediante solicitação da CONTRATANTE, caso haja necessidade excepcional de ensaios granulométricos e de sedimentação dentro do período proposto;

III - Mensalmente: análise do Composto Orgânico de Lixo (COL) proveniente das Leiras de Compostagem da UTMB – Ceilândia, de acordo com os critérios da Resolução CONAM/DF no 001/2009, de 15 de dezembro de 2009, conforme tabela 2 abaixo:

**Tabela 2** - Parâmetros para Análise Físico-Química e Bacteriológica das amostras de COL – UTMB Ceilândia.

Parâmetros
Umidade
Carbono Orgânico
pH
Nitrogênio Total
Relação C/N
Fósforo
Potássio
Cálcio
Magnésio
Enxofre
Arsênio
Bário
Cádmio
Chumbo
Cobre
Cromo
Mercúrio
Molibdênio
Níquel
Selênio
Zinco
Coliformes Termotolerantes

Ovos viáveis de helmintos
Salmonella sp.
Cistos viáveis de protozoários

**Fonte:** Resolução CONAM nº 1 de 15/12/2009, Art. 13, 14 e 15.

IV - Mensalmente: medições do nível freático dos poços de monitoramento, através dos pontos de monitoramento de piezômetros atualmente instalados e funcionais em ambas usinas;

V - Mensalmente na UTMB – Ceilândia e semestralmente na UTMB – Asa Sul: análise físico-química e bacteriológica das amostras coletadas de águas subterrâneas. Os parâmetros de monitoramento das águas subterrâneas são os constantes na Resolução CONAMA 396/2008 e suas alterações, além dos parâmetros de pH, turbidez, condutividade elétrica, DBO, DQO e medição de nível de água;

VI - Trimestralmente: análise físico-química das amostras coletadas de águas superficiais, na UTMB – Ceilândia, devendo ser feitas amostras a montante e a jusante das águas dos córregos Grotão e Valo, durante todo o período em que a operação da usina estiver sob sua responsabilidade. Os parâmetros analisados devem ser os constantes na Resolução CONAMA nº 357/2005 e suas alterações, para corpos Receptores Classe II.

VII - Mensalmente (nos meses em que ocorrem precipitações pluviométricas): análise físico-química das amostras de chorume bruto e chorume armazenado na Lagoa 6 da UTMB – Ceilândia, com os parâmetros definidos na Autorização nº 14/2020 IBRAM, e suas alterações, a qual requer a análise dos seguintes parâmetros:

**Tabela 3** - Parâmetros para Análise Físico-Química e Bacteriológica das amostras de chorume – UTMB Ceilândia.

Parâmetros
pH
DQO
DBO
Nitrogênio Total
Nitrogênio Amonical
Fósforo
Coliformes Termotolerantes
Sólidos Sedimentáveis
Níquel
Cádmio
Cobre
Chumbo
Zinco

**Fonte:** Autorização nº 14/2020 IBRAM.

3.22. É de responsabilidade da CONTRATADA contratar laboratório certificado para analisar as amostras coletadas e fornecer os respectivos laudos conforme os prazos a serem estabelecidos pelo órgão licenciador.

3.23. A CONTRATADA deverá respeitar as posturas, normas técnicas, padrões, legislações ambientais e restrições pertinentes à especificidade dos serviços, inclusive as condicionantes estabelecidas por normas quanto ao nível de ruído (ABNT NBR 10152:1992) e à emissão de gases poluentes e odores (Resolução CONAMA 382/2006) gerados pela operação das unidades.

3.24. Os pátios das unidades, onde são realizados a triagem, deverão ser limpos, no mínimo, uma vez por turno ou sempre que necessário para que não ocorra o acúmulo de resíduos e para manter a boa aparência e conservação desses locais, independente do gerador do resíduo.

3.25. Além da varrição em cada turno, a CONTRATADA deverá realizar a lavagem semanal e quando necessário dos pátios e equipamentos com água quente, utilizando lavadoras de alta pressão do tipo industrial de forma a economizar água e permitir maior remoção das sujeiras.

3.26. A CONTRATADA deverá realizar o serviço de jardinagem para conservar e manter a estética das áreas ajardinadas, além da poda de árvores, capina e roçagem, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.27. A CONTRATADA deverá, durante sua permanência nas instalações, promover e manter em perfeito estado de higiene, conservação e segurança os banheiros, refeitórios e demais dependências.

3.28. A CONTRATADA deverá obedecer as prescrições da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, através da NBR 5674/2012, que estabelece os requisitos a serem observados durante a realização de manutenções nas edificações, buscando preservar a estrutura do imóvel e prevenir a perda de desempenho de seus sistemas.

3.29. A CONTRATADA deverá manter o piso do galpão de recepção de ambas as usinas em perfeito estado. Essa medida é

necessária para prevenir infiltrações de chorume e/ou resíduos que possam contaminar o solo.

3.30. A CONTRATADA deverá adotar estratégias de operação de modo que os equipamentos mecânicos como as escavadeiras com esteiras metálicas e as pás mecânicas não comprometam o piso dos galpões. Tais estratégias de operação devem ser submetidas à aprovação da CONTRATANTE.

### 3.31. Rotina de Operação

3.31.1. A operação das usinas deverá respeitar os turnos de trabalho especificados nas Tabelas 4 e 5, podendo ser alterados conforme interesse da CONTRATANTE e desde que respeitado o limite de 40 (quarenta) horas por semana.

3.31.2. Os serviços realizados de segunda a sexta-feira serão conforme os turnos especificados na tabela abaixo:

**Tabela 4.** Especificação dos turnos de trabalho de segunda-feira a sexta-feira em cada unidade.

Unidade	Turnos de Trabalho
UTMB Ceilândia	Turno 1: 06:40 às 14:20 horas
	Turno 2: 14:20 às 22:00 horas
	Turno 3: 22:00 às 06:00 horas
UTMB Asa Sul	Turno 1: 06:40 às 14:20 horas
	Turno 2: 14:20 às 22:00 horas
	Turno 3: 22:00 às 06:00 horas

Fonte: DITEC/SLU.

3.31.3. Aos sábados, devido ao fato de não haver o período noturno, os turnos 1 e 2 serão conforme a Tabela 5:

**Tabela 5.** Especificação dos turnos de trabalho de sábado em cada unidade.

Unidade	Turnos de Trabalho
UTMB Ceilândia	Turno 1: 06:40 às 14:20 horas
	Turno 2: 14:20 às 22:00 horas
UTMB Asa Sul	Turno 1: 06:40 às 14:20 horas
	Turno 2: 14:20 às 22:00 horas

Fonte: DITEC/SLU.

3.31.3.1. Caso haja necessidade em realizar manutenções aos domingos, deverá haver o remanejamento das horas trabalhadas, por meio de banco de horas, e não devendo incidir pagamento de horas extras, devendo ter a autorização da contratante.

3.31.4. Para o serviço P5 - TRANSPORTE DE CHORUME, haverá o Turno 3 aos sábados e, portanto os turnos serão conforme a Tabela 6:

**Tabela 6.** Especificação dos turnos de trabalho de segunda-feira a sábado para P5 - TRANSPORTE DE CHORUME.

Unidade	Turnos de Trabalho
UTMB Ceilândia	Turno 1: 06:40 às 14:20 horas
	Turno 2: 14:20 às 22:00 horas

Turno 3: 22:00 às 04:50 horas

Fonte: DITEC/SLU.

### 3.32. **Recepção dos Resíduos**

3.32.1. Os veículos que chegarem à usina deverão ser identificados e pesados na entrada e na saída, registrando-se as seguintes informações: data e hora, empresa, placa, origem, tipo de material, peso bruto, peso líquido e tara do caminhão.

3.32.2. Na impossibilidade de se realizar a pesagem em balança determinada pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser autorizada a realizar a pesagem do veículo por meio de estimativa, quando houver autorização expressa do(a) Diretor(a)-Presidente ou do(a) Diretor(a) da DILUR/SLU, conforme a Instrução Normativa nº 04 de 12 de junho de 2017.

3.32.3. Para atestar a conformidade das cargas que chegam às Usinas, a CONTRATANTE, sempre que julgar necessário, poderá fazer inspeção dos resíduos e, caso verifique a sua não conformidade, poderá suspender a sua descarga e/ou processamento.

3.32.4. Para os casos em que Resíduos dos Serviços de Saúde sejam identificados entre os resíduos coletados e descarregados nas usinas, a CONTRATADA deverá separá-los dos demais resíduos e comunicar ao DFLEGAL e ao SLU para que as devidas providências sejam tomadas.

3.32.5. Resíduos em desconformidade para o processamento (pneus, eletrodomésticos, colchões, resíduos da construção civil e outros), que por ventura venham a ser descarregados no galpão de recepção, deverão ser removidos pela CONTRATADA diretamente para o galpão de rejeito para preservar as instalações e evitar prejuízo aos equipamentos.

### 3.33. **Descarga do Material**

3.33.1. Os veículos, após serem pesados, devem ser encaminhados ao galpão de recepção das usinas, onde os resíduos serão descarregados.

### 3.34. **Abastecimento das Esteiras**

3.34.1. A CONTRATADA deverá realizar o abastecimento das esteiras utilizando pá carregadeira.

3.34.2. A vazão para o abastecimento das esteiras das usinas será definido unilateralmente pela CONTRATANTE.

### 3.35. **Material Reciclável**

3.35.1. Os materiais recicláveis serão separados manualmente e mecanicamente por meio de esteiras rolantes, peneiras rotativas e eletroímãs, **exclusivamente pelas cooperativas**.

3.35.2. A operação manual de catação, seleção, triagem, enfardamento e comercialização de materiais recicláveis deverá observar a Lei nº 462, de 22 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes à matéria, nas quais as referidas atividades serão desempenhadas por associações e cooperativas de catadores específicas, contratadas pelo SLU, visando a elevação das condições de trabalho, econômica e social dos catadores de materiais recicláveis.

3.35.3. A separação manual engloba: separação de materiais como papel, papelão, plástico, metais ferrosos e não ferrosos, alumínio; o beneficiamento do material separado; a operação de prensagem e enfardamento; a pesagem do material enfardado ou não; e a sua comercialização.

### 3.36. **Compostagem**

3.36.1. Toda parcela orgânica (composto cru) separada e triada na UTMB – Asa Sul será encaminhada para a UTMB – Ceilândia, onde será disposta em leiras nos pátios de compostagem para a sua completa estabilização (maturação do composto).

3.36.2. Todo composto cru produzido na UTMB – Ceilândia será disposto em leiras nos pátios de compostagem onde, juntamente com o composto advindo da UTMB – Asa Sul, serão monitorados quanto aos processos de compostagem. As leiras devem ser identificadas por placas legíveis contendo numeração, data de montagem e data do revolvimento, ou apresentar um mapa estratégico contendo as informações para controle e acompanhamento do processo de compostagem em modelo a ser aprovado pela CONTRATANTE.

3.36.3. A CONTRATADA deverá apresentar ao final de cada mês a estimativa da quantidade de composto a ser disponibilizada para que a CONTRATANTE programe a distribuição e venda do composto.

3.36.4. A produção de composto deverá cumprir com os critérios da Resolução CONAM/DF nº 001/2009, de 15 de dezembro de 2009 que estabelece normas, padrões e procedimentos para a produção, distribuição, uso e monitoramento do Composto Orgânico de Lixo (COL).

3.36.5. As leiras de compostagem devem ser dispostas em linha com distanciamento para facilitar o acesso de veículos e o seu correto revolvimento.

3.36.6. O controle da produção do composto ficará sob a responsabilidade de profissional da CONTRATADA, legalmente habilitado em seu conselho de classe.

3.36.7. A amostragem das leiras deverá obedecer à ABNT NBR 10007:2004.

3.36.8. O acompanhamento e monitoramento desse processo deverão ser feitos pela CONTRATADA, por meio de análise em laboratório credenciado e informado mensalmente à CONTRATANTE, sob a forma de relatório circunstanciado.

3.36.9. A CONTRATADA deverá realizar mensalmente análises físico-químicas e biológicas dos materiais dispostos nas leiras em processo final de compostagem, a fim de manter e atender às determinações da norma CONAM/DF nº 001/2009. O composto deverá ser armazenado em local coberto e colocado à disposição do SLU, que providenciará a sua retirada para distribuição e comercialização.

### 3.37. **Transferência de Rejeito e Composto**

3.37.1. Caberá à CONTRATADA a transferência de composto cru da unidade UTMB – Asa Sul até a usina UTMB – Ceilândia, bem como a transferência do rejeito das referidas unidades até seu destino final, o Aterro Sanitário de Brasília.

3.37.2. As transferências de composto e rejeito serão realizadas pela CONTRATADA por meio de composição de cavalo mecânico com semirreboque basculante de 45 a 55 m<sup>3</sup>, devendo evitar o coroamento da carga.

3.37.3. A CONTRATADA deverá realizar a perfeita lonagem dos caminhões de modo a evitar a queda de resíduos durante o transporte em vias públicas.

3.37.4. O transporte do composto e do rejeito deverão ser realizados cumprindo todas as leis e normas ambientais e de trânsito vigentes.

3.37.5. Caso ocorra acúmulo de composto ou de rejeito nos galpões das unidades, a CONTRATADA deverá programar operações especiais aos domingos, sem ônus adicional para a CONTRATANTE. Ressalta-se que a CONTRATANTE deverá ser comunicada da ação com prazo mínimo de 72 horas de antecedência.

### 3.38. **Transporte de Chorume**

3.38.1. O chorume produzido na UTMB - Ceilândia, proveniente principalmente dos pátios de compostagem, será acumulado em 6 (seis) lagoas já existentes.

3.38.2. Ficará sob responsabilidade da CONTRATADA o transporte do chorume por meio de caminhão tanque até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB.

3.38.2.1. Ao longo do contrato poderá ocorrer a necessidade de Transporte do chorume da UTMB - Asa Sul até a Unidade de Recebimento de Entulho - URE e/ou Aterro Sanitário de Brasília - ASB, dependendo das adequações da licença ambiental.

3.38.2.2. Ao longo do contrato poderá ser alterado o local de recepção do chorume a critério da Contratante.

3.38.3. O transporte de chorume poderá ser efetuado pela rodovia vicinal VC-311.

## 4. **DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO**

4.1. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, assiduidade e pontualidade de seus empregados.

4.2. O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de Sistema de Registro Eletrônico de Ponto - SREP, do tipo biométrico.

4.3. O sistema deverá cumprir integralmente às disposições da Portaria MTE Nº 1.510, de 21 de agosto de 2009.

4.4. Deverão ser previstos, no mínimo, 2 (dois) dispositivos para o controle da jornada de trabalho em locais a serem definidos pela CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

4.5. A contratada deverá disponibilizar os registros do controle da jornada de trabalho quando solicitada pela fiscalização da CONTRATANTE, no formato e na forma estipulada por esta.

## 5. **VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

5.1. Os veículos automotores, máquinas e equipamentos apresentados pela CONTRATADA deverão ser adequados e encontrar-se em condições de realizar os serviços, conforme estabelecido neste Projeto Básico, sendo motivo de recusa do equipamento a ausência de atendimento das orientações básicas das presentes especificações.

5.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos ou semi-novos de no máximo 60 (sessenta) meses de uso a contar da emissão da nota fiscal (veículo novo 0km), comprovados mediante vistoria, realizada pela CONTRATANTE.

5.3. A aprovação dos veículos será feita por meio de Termo de Vistoria próprio, ANEXO D, realizado por servidor da CONTRATANTE, no ato da apresentação dos veículos.

5.4. A CONTRATANTE definirá a programação visual a ser obedecida pela CONTRATADA para adesivagem dos veículos,

devendo constar, no mínimo, nome da empresa, número do contrato, tipo de resíduo transportado, datas de fabricação e entrada em operação, logomarcas do SLU e do Governo do Distrito Federal.

5.5. Todos os veículos e equipamentos deverão manter nítido e visível, um adesivo contendo os dizeres: "A SERVIÇO DO SLU".

5.6. Todos os veículos e equipamentos deverão ser equipados com dispositivo de rastreamento via satélite. Os veículos leves, furgões, caminhões e carretas serão dotados de tacógrafos digitais, GPS, sendo sempre permitido o pronto acesso da fiscalização do SLU, da ADASA e demais órgãos de fiscalização.

5.7. A CONTRATADA deverá garantir o perfeito funcionamento dos veículos e equipamentos, promovendo reparos e manutenções necessárias, sem prejuízo para o funcionamento normal dos serviços.

5.8. A CONTRATADA deverá manter os veículos limpos, com os dispositivos e equipamentos de segurança e proteção exigidos pela legislação, constituindo obrigação contratual a sua perfeita apresentação e manutenção.

5.9. A CONTRATADA se obriga a substituir o equipamento e/ou veículo que não atenda às exigências dos serviços, por determinação da CONTRATANTE.

5.10. Os veículos e equipamentos deverão atender ao limite padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas reguladoras, em especial a Lei Distrital nº. 4.092, de 30 de janeiro de 2008 e Decreto Distrital nº. 33.868, de 22 de agosto de 2012, sob pena de substituição. A emissão de fumaça negra pelos veículos e equipamentos deverá atender às prescrições do PROCONVE e da EURO3.

5.11. A CONTRATADA deverá prover todo e qualquer equipamento necessário ao bom desempenho dos serviços, atendendo aos melhores padrões de qualidade.

5.12. As marcas e os modelos dos veículos e equipamentos ficarão a critério da CONTRATADA, desde que atenda às especificações mínimas exigidas neste Projeto Básico.

5.13. A CONTRATADA será inteiramente responsável por todas as despesas relativas às máquinas, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços, cabendo-lhe, inclusive, o fornecimento de todo e qualquer componente, peças de reposição, combustíveis, lubrificantes e outros elementos necessários à sua boa operação e manutenção, durante a vigência do Contrato. Todos os veículos, máquinas e equipamentos deverão sofrer manutenção preventiva, inclusive lubrificação e troca de óleo, preferencialmente em horário que não afete ou interrompa as atividades operacionais. A CONTRATADA deverá proporcionar as condições necessárias à plena execução das atividades, inclusive no referente ao fornecimento de combustível, peças e outros insumos.

5.14. A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita de acordo com as cores e padrões a serem aprovados pelo SLU e demais orientações passadas pela contratante.

5.15. A CONTRATADA deverá realizar a instalação dos equipamentos de rastreamento nos veículos em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, sendo que os equipamentos de rastreamento devem ser instalados no interior do veículo, protegidos do sol e da água. A CONTRATADA deverá enviar ao SLU os sinais dos rastreadores de cada veículo - contendo as informações de localização, ativação do sistema basculante, início e término de cada circuito de transporte - para endereço eletrônico a ser informado pelo SLU. No Anexo E - Plano Operacional e Monitoramento P4 e P5 (41733575) são apresentadas as especificações do rastreador veicular. Os dados do dispositivo de rastreamento GPS a serem enviados devem seguir os padrões e as especificações conforme Anexo J - Roteiro Web Service (41733653).

5.16. A CONTRATADA deverá disponibilizar, via web (internet), uma Plataforma de Monitoramento (software) que atenda aos requisitos técnicos descritos abaixo e aos demais requisitos do Projeto Básico:

- a) Visualização da localização, em tempo real, dos veículos em uma API de Geolocalização;
- b) Cadastramento dos veículos, dos tipos de serviços e dos registros das viagens realizadas (circuito realizado, distancia percorrida, peso, horário de início e fim);
- c) Situação da ignição dos veículos (ligada/desligada);
- d) Registro de ponto de acionamento do sistema basculante dos caminhões de forma automática, com horário e código do veículo;
- e) Proporcionar a exportação do arquivo vetorial (em formato .kml) da rota de cada circuito, a partir do trajeto marcado no GPS do veículo;
- f) Na tela principal da API de geolocalização, disponibilizar janela de status dos veículos, contendo:
  - a) Código numérico do veículo;
  - b) Nome do circuito de coleta que está sendo executado.

5.16.1. A Plataforma de Monitoramento deverá estar disponível online, com todas as funcionalidades e cadastros realizados, em um prazo máximo de 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de serviço, o SLU deve dispor de login de acesso

multi usuário a Plataforma. A Plataforma de Monitoramento, o Bancos de Dados e o Firewall deverão estar instalados em data center profissional, que tenha redundância de operadoras de telecomunicações, para garantia do acesso à internet e toda segurança necessária a esta prestação de serviços. A Plataforma de monitoramento deverá possuir auto verificação para detecção do correto funcionamento dos equipamentos de rastreamento e quaisquer falhas nesses equipamentos devem ser comunicadas imediatamente ao SLU e corrigidas por parte da contratada.

5.16.2. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE login com perfil de acesso total e irrestrito ao Sistema de Monitoramento de Veículos utilizado pela CONTRATADA.

5.16.3. Além da disponibilização para consulta via web, a CONTRATADA deverá disponibilizar os sinais de localização, ativação do sistema basculante, início e término do serviço, em tempo real, de cada veículo e equipamento de limpeza urbana para endereço eletrônico a ser informado pela CONTRATANTE, utilizando os parâmetros de autenticação e formato de recebimento estabelecido pela CONTRATANTE. Os padrões de envio serão definidos pela CONTRATANTE.

5.17. Os Quantitativos mínimos de Veículos e Equipamentos para este objeto estão na Tabela 7 bem como estão detalhados no ANEXO O.

**Tabela 7.** Quantitativos mínimos estimados de veículos e equipamentos por serviço detalhados no Anexo O.

DESCRIÇÃO (Mínima)	UNID.	P1 UTMB Ceilândia	P2 UTMB Asa Sul	P3 Operação de Compostagem USINA UTMB Ceilândia	P4 Transporte de Rejeito e Composto Cru	P5 Transporte de Chorume	P1' Apoio
Caminhão Toco, peso bruto total 16.000 kg, carga útil máxima 13.071 kg, distância entre eixos 4,80 metros, potência 230CV + Caçamba metálica basculante com capacidade de 12 m <sup>3</sup>	CJ	-	-	1	-	-	-
Carreta Cavalito Mecânico (4x2), peso bruto total 17.100 kg, potência 210kW + Caçamba metálica basculante sobre chassi Semirreboque em aço estrutural de alta resistência 3 eixos	CJ	-	-	-	5	-	-
Carreta Cavalito Mecânico (4x2), peso bruto total 17.100 kg, potência 210kW + Tanque em aço, 30.000 litros chassi Semirreboque em aço estrutural de alta resistência 3 eixos	CJ	-	-	-	-	1	-
Pá carregadeira sobre rodas, potência líquida mínima de 197 HP, capacidade da caçamba de mínimo 2,5 m <sup>3</sup> e máxima de 3,5m <sup>3</sup>	CJ	1	2	2	-	-	-
Escavadeira hidráulica sobre esteiras, caçamba de mínimo 0,8 m <sup>3</sup> e máxima de 1,3m <sup>3</sup> , potência líquida de 170HP	CJ	1	-	-	-	-	-
Veículo Pick-up, motor 71 a 115CV, transmissão manual, direção hidráulica, compartimento de carga mínimo 900 litros	Unid.	-	-	-	-	-	1
Van, motor Diesel 120 a 140CV, transmissão manual, tração traseira	Unid.	-	-	-	-	-	1
Bomba Submersível, elétrica, trifásica, potência 3,75HP, diâmetro do rotor 90 mm semiaberto, bocal de saída diâmetro de 2 polegadas, HM/Q = 5 M / 61,2 M3/H A 25,5 M / 3,6 M3/H	Unid.	-	-	-	-	1	-

Fonte: DITEC/SLU.

#### 5.18. Caminhões tipo Basculante

5.18.1. Com carroceria montada adequadamente sobre chassi, com capacidade compatível aos tipos de serviços a que se destina (transporte de composto), canto arredondado, dispositivo de travamento da tampa traseira com acionamento na cabine do veículo e suporte para pás e vassouras, que constituem equipamentos obrigatórios.

5.18.2. O perfil básico deste tipo de unidade de frota será constituído por caminhões basculantes de 12 m<sup>3</sup>, a saber:

5.18.2.1. Chassis c/ PBT mínimo de 16.000 kg, tração (4x2), carga útil máxima 13.071 kg, motor diesel, equipado com caçamba basculante de 12 m<sup>3</sup> de capacidade volumétrica útil (aberta superiormente), fabricada em aço, com formato retangular, sem perfis intermediários.

5.18.2.2. O chassi terá grade inferior protetora do radiador.

5.18.2.3. A caçamba deverá ser construída em aço e soldada eletricamente (internamente a caçamba), com todos os cordões de solda contínuos, a fim de evitar-se vazamento de líquido oriundo da carga, devendo ser constituída de fundo, laterais, parte frontal, porta traseira com articulação suspensa e protetor da cabine.

5.18.2.4. O sistema hidráulico contará com acionamento direto ou indireto, bomba hidráulica, reservatório de óleo, tubulações e comandados do interior da cabine, com ângulo de basculamento de no mínimo 45º e no tempo de 60 (sessenta) segundos.

5.18.2.5. Os sistemas de iluminação e sinalização devem estar em consonância com as normas do CONTRAN, devendo ser instalados nas laterais do equipamento, na parte inferior, dois faróis de serviço (um do lado direito e outro do lado esquerdo), direcionados para a área de trabalho da guarnição. O veículo deve ser bem visualizado de longe, ou seja, possuir, na parte superior dianteira, iluminação especial de alerta do tipo sinalizador sequencial com 2 rotativos com lâmpadas H1 nas extremidades e 2 estrobos no centro. Deve ser instalado sensor traseiro ativado automaticamente quando acionada a marcha à ré com emissão de sinais sonoros.

5.18.2.6. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800/1900](#)MHz; Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real pela CONTRATANTE e CONTRATADA. As demais especificações do equipamentos GPS estão contidas no Anexo E - Plano Operacional e Monitoramento P4 e P5 (41733575).

5.18.3. Deverão ser observados os seguintes complementos:

5.18.3.1. Para-lamas nas rodas traseiras, dotados de anteparos dianteiros e traseiros, montados de maneira a permitirem sem dificuldade a troca de pneus, cada conjunto complementado de para-barro de borracha maciça;

5.18.3.2. Na traseira do veículo deve ser instalado para-choque contendo engate para tração de semirreboque de acordo com as normas do CONTRAN;

5.18.3.3. A carroceria deve ser provida, em sua volta, de ganchos para amarração de lona de cobertura do material a ser transportado;

5.18.3.4. Deve ser previsto sistema de acesso à carroceria, pelas duas laterais;

5.18.3.5. Também deve ser instalada Tela Lona Cobertura de Caminhões 100 % POLIÉSTER P/ Caçambas;

5.18.3.6. Controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

#### 5.19. Carreta tipo Basculante

5.19.1. Com carroceria montada adequadamente sobre chassi, com capacidade compatível aos tipos de serviços a que se destina (transporte de rejeitos e composto), canto arredondado, dispositivo de travamento da tampa traseira com acionamento na cabine do veículo e suporte para pás e vassouras, que constituem equipamentos obrigatórios.

5.19.2. O perfil básico deste tipo de unidade de frota será constituído por cavalo mecânico mais semirreboque basculante de 45 m<sup>3</sup> a 55 m<sup>3</sup>, a saber:

5.19.2.1. Cavalos Mecânicos Chassis c/ PBT mínimo de 17.100kg, tração 4x2, motor diesel, equipado com semirreboque com caçamba basculante de 45 a 55 m<sup>3</sup> de capacidade volumétrica útil (aberta superiormente), fabricada em aço, com formato retangular, sem perfis intermediários.

5.19.2.2. O chassi terá grade inferior protetora do radiador.

5.19.2.3. A caçamba deverá ser construída em aço e soldada eletricamente (internamente a caçamba), com todos os cordões de solda contínuos, a fim de evitar-se vazamento de líquido oriundo da carga, devendo ser constituída de fundo, laterais, parte frontal, porta traseira com articulação suspensa e protetor da cabine.

5.19.2.4. O sistema hidráulico contará com acionamento direto ou indireto, bomba hidráulica, reservatório de óleo, tubulações e comandados do interior da cabine, com ângulo de basculamento de no mínimo 45º e no tempo de 60 (sessenta) segundos.

5.19.2.5. Os sistemas de iluminação e sinalização devem estar em consonância com as normas do CONTRAN, devendo ser instalados nas laterais do equipamento, na parte inferior, dois faróis de serviço (um do lado direito e outro

do lado esquerdo), direcionados para a área de trabalho da guarnição. O veículo deve ser bem visualizado de longe, ou seja, possuir, na parte superior dianteira, iluminação especial de alerta do tipo sinalizador sequencial com 2 rotativos com lâmpadas H1 nas extremidades e 2 estrobos no centro. Deve ser instalado sensor traseiro ativado automaticamente quando acionada a marcha à ré com emissão de sinais sonoros.

5.19.2.6. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800/1900MHz](#); Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real pela CONTRATANTE e CONTRATADA. As demais especificações do equipamentos GPS estão contidas no Anexo E - Plano Operacional e Monitoramento P4 e P5 (41733575).

5.19.3. Deverão ser observados os seguintes complementos:

5.19.3.1. Para-lamas nas rodas traseiras, dotados de anteparos dianteiros e traseiros, montados de maneira a permitirem sem dificuldade a troca de pneus, cada conjunto complementado de para-barro de borracha maciça;

5.19.3.2. Na traseira do veículo deve ser instalado para-choque contendo engate para tração de semirreboque de acordo com as normas do CONTRAN;

5.19.3.3. A carroceria deve ser provida, em sua volta, de ganchos para amarração de lona de cobertura do material a ser transportado;

5.19.3.4. Deve ser previsto sistema de acesso à carroceria, pelas duas laterais;

5.19.3.5. Também deve ser instalada Tela lona Cobertura de Caminhões 100% POLIÉSTER P/ Caçambas;

5.19.3.6. Controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

## 5.20. Carreta Caminhão Tanque

5.20.1. Composição montada com cavalo mecânico chassis de Peso Bruto Total - PBT mínimo de 17.100 kg, tração 4x2, potência mínima de 210 kW, motor diesel + semirreboque 3 eixos com tanque em aço carbono, de célula única com capacidades de 30.000 litros.

5.20.2. O caminhão deverá ser provido de iluminação externa para visualização dos comandos de controle.

5.20.3. O acionamento do equipamento não poderá ser feito por motor à combustão, atendendo aos limites de ruído estabelecidos na legislação vigente, medidos conforme preconizado na norma ABNT NBR 15.145:2004.

5.20.4. Os sistemas de iluminação e sinalização devem estar em consonância com as normas do CONTRAN. O veículo deve ser bem visualizado de longe, ou seja, possuir, na parte superior dianteira e traseira, iluminação especial de alerta do tipo sinalizador sequencial, sendo:

5.20.4.1. Sinalizador dianteiro: rotativo com lâmpadas H1 nas extremidades e 2 estrobos no centro;

5.20.4.2. Sinalizador traseiro: composto de 2 módulos, sendo cada módulo com 5 lanternas de 48 LED de alto brilho com intensidade de luz superior a 4.180 mcd., com formato de seta nas 2 extremidades, com controlador de comando eletrônico intermitente e sequencial;

5.20.4.3. Deve ser instalado sensor traseiro ativado automaticamente quando acionada a marcha à ré com emissão de sinais sonoros.

5.20.4.4. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800/1900MHz](#); Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real. As demais especificações do equipamentos GPS estão contidas no Anexo E - Plano Operacional e Monitoramento P4 e P5 (41733575).

5.20.5. O abastecimento do tanque deverá ser por gravidade ou por sucção, com a utilização da bomba, e o esvaziamento do mesmo deverá ser por gravidade.

5.20.6. Como complementos, o equipamento deverá ser provido de passadiço na parte superior do tanque (sentido longitudinal), escada para acesso ao passadiço (na traseira do tanque), compartimentos para guarda de mangotes e caixa para guarda de mangueiras flexíveis, ferramentas e utensílios.

5.20.7. Deverão ser observados os seguintes complementos:

a) Para-lamas nas rodas traseiras, dotados de anteparos dianteiros e traseiros, montados de maneira a permitirem sem dificuldade a troca de pneus, cada conjunto complementado de para-barro de borracha maciça;

b) Na traseira do veículo deve ser instalado para-choque contendo engate para tração de semirreboque de acordo

com as normas do CONTRAN;

c) Controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

#### 5.21. **Pá Carregadeira**

5.21.1. Equipamento com tração nas 4 (quatro) rodas, potência mínima de 197 HP e caçamba coroadada com capacidade mínima de 2,5 m<sup>3</sup> e máxima de 3,5 m<sup>3</sup>. Carga estática de tombamento de 10.800 Kgf no mínimo em linha reta, altura livre de despejo de 2.700 mm (dois mil e setecentos milímetros) no mínimo, com ângulo de descarga de 45º, peso operacional de 18.338 kg no mínimo com caçamba.

5.21.2. O sistema hidráulico deverá conter cilindros hidráulicos de elevação e inclinação, de dupla ação com hastes cromadas com articulação do chassi, de 35º (trinta e cinco graus) no mínimo p/ cada lado;

5.21.3. O sistema de freio deverá ser constituído por freio de serviço a disco nas 4 rodas, em banho de óleo, montados nas extremidades dos eixos, de operação totalmente hidráulica, completamente vedados e refrigerados por circulação de óleo;

5.21.4. O sistema de painel deverá ter horímetro, luzes indicadoras de direção, luz alta, carga da bateria, luz de advertência para baixa pressão de óleo do motor, baixa pressão de ar do freio, freio de estacionamento, nível de combustível, temperatura da água do motor;

5.21.5. Os pneus deverão ser radiais 20.5 R 25 ou 23.5 R 25;

5.21.6. A caçamba deverá conter lâmina reta para aplicação geral, com capacidade mínima de 3 m<sup>3</sup> coroadada;

5.21.7. A cabine deverá ser semifechada para proteção do operador contra intempéries, com teto, para-brisa dianteiro, limpador do para-brisa, vidro traseiro, banco acolchoado com regulagens;

5.21.8. O trem de força deverá ser do tipo servo transmissão automática com conversor de torque ou transmissão hidrostática;

5.21.9. O equipamento deverá conter ainda: cinto de segurança com 2 (dois) pontos, assento do operador ajustável, escada de acesso à cabine, sistema de segurança do motor (tipo cigarra) para detectar superaquecimento, sistema antivandalismo (para bateria, combustível, óleo hidráulico e do motor), pneu reserva completo, chave de roda, extintor de incêndio e espelhos retrovisores externos (esquerdo e direito).

5.21.10. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800/1900MHz](#); Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real;

5.21.11. Controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

#### 5.22. **Escavadeira**

5.22.1. Equipamento com tração sobre esteiras, potência mínima de 170 HP, peso operacional de 22.180 Kgf no mínimo em linha reta, altura livre de despejo de 3.030 mm (três mil e trinta milímetros) no mínimo, lança de alcance de 5,1 metros, braço de raio de 2,2 metros, sapatas de esteira de garras triplas de 790 mm, caçamba GD de 0,80 m<sup>3</sup> no mínimo e 1,3 m<sup>3</sup> máximo.

5.22.2. O mecanismo de oscilação deverá ter torque de oscilação de 44,7 kNm e velocidade de oscilação de 8,9 rpm;

5.22.3. O sistema de comando deverá ter força máxima na barra de tração de 156 kN, inclinação máxima de 35º/70% e velocidade máxima de percurso de 4,8 km/h;

5.22.4. O sistema hidráulico deverá ter pressão máxima de oscilação em 22.600kPa, sistema piloto de pressão máxima de 4.120 kPa, cilindro da lança com diâmetro interno de 110 mm, cilindro da lança com curso de 1.163 mm, cilindro do braço com diâmetro interno de 120 mm, cilindro do braço com curso de 1.331 mm, cilindro da caçamba com diâmetro interno de 110 mm, cilindro da caçamba com curso de 1.039 mm, sistema principal com fluxo máximo total com 272l/min., pressão máxima do equipamento de 35.000kPa, sistema piloto de fluxo máximo de 23,7l/min. E sistema de oscilação com fluxo máximo de 136l/min.;

5.22.5. O sistema de capacidade de reabastecimento em serviço terá sistema de arrefecimento de 19,53 litros, comando final de 6,0 litros, sistema hidráulico (incluindo tanque) de 100 litros, reservatório hidráulico de 85 litros, compartimento de óleo do Motor (com filtro) de 16 litros, capacidade do tanque de combustível de 300 litros e comando de oscilação de 3 litros;

5.22.6. O sistema de esteiras terá, número de roletes superiores (cada lado) 2 peças, número de sapatas (cada lado) 44 peças e número de roletes de esteira (cada lado) 7 peças;

5.22.7. O dimensionamento da lança, lança de alcance de 5,1 metros, braço com raio de 2,6 metros, altura de

transporte incluindo altura da alça da sapata de 3.030 mm, altura de transporte com barra de Segurança 2940.0 mm, comprimento de transporte de 8540 mm, raio de oscilação traseira 2.500 mm, comprimento até o centro dos roletes de 3170 mm, comprimento da esteira de 3970 mm, vão livre sobre o solo de 460 mm, bitola da esteira de 1990 mm, largura de transporte/sapatas de 500 mm/2.490 mm, largura de transporte/sapatas de 600 mm/2590 mm, largura de transporte/sapatas de 790 mm/2.780,0 mm, altura da cabine 2.870 mm, altura da cabine com proteção superior de 3020 mm, folga do contrapeso sem altura da alça da sapata de 1.000 mm;

5.22.8. O equipamento deverá conter ainda: cinto de segurança com 2 (dois) pontos, assento do operador ajustável, escada de acesso à cabine, sistema de segurança do motor (tipo cigarra) para detectar superaquecimento, sistema antivandalismo (para bateria, combustível, óleo hidráulico e do motor), pneu reserva completo, chave de roda, extintor de incêndio e espelhos retrovisores externos (esquerdo e direito).

5.22.9. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800](#)/1900 MHz; Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real;

5.22.10. Controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

### 5.23. Van

5.23.1. Veículo montado em chassi com PBT mínimo 3.880 kg, motor diesel 120 a 140CV, direção hidráulica, com carroceria tipo furgão.

5.23.2. O veículo deverá ser dotado de bancos de passageiros do tipo fixo, ar condicionado, com porta de correr na lateral e portas de abrir na traseira.

5.23.3. O compartimento dianteiro deve ter bancos anatômicos com forração lavável;

5.23.4. Os sistemas de iluminação e sinalização devem estar em consonância com as normas do CONTRAN. O veículo deve ser bem visualizado de longe, ou seja, possuir, na parte superior dianteira e traseira iluminação especial de alerta do tipo sinalizador sequencial, sendo:

5.23.4.1. Sinalizador dianteiro: rotativo com lâmpadas H1 nas extremidades e 2estrobos no centro;

5.23.4.2. Sinalizador traseiro: composto de 2 módulos, sendo cada módulo com 5 lanternas de 48 LED de alto brilho com intensidade de luz superior a 4.180mcd., com formato de seta nas 2 extremidades, com controlador de comando eletrônico intermitente e sequencial;

5.23.4.3. Deve ser instalado sensor traseiro ativado automaticamente quando acionada a marcha à ré com emissão de sinais sonoros;

5.23.4.4. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: [850/900/1800](#)/1900MHz; Receptor PS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m; Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real.

5.23.5. A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE login com perfil de acesso total e irrestrito ao Sistema de Monitoramento de Frotas utilizado pela CONTRATADA.

5.23.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os sinais de localização, em tempo real, de cada veículo para o sistema a ser desenvolvido pela CONTRATANTE.

5.23.7. Os veículos que circulam dentro e fora das usinas deverão possuir controle de velocidade e tempo de uso por Tacógrafo digital.

### 5.24. Veículo Leve Utilitário

5.24.1. Utilizado no transporte de equipamentos, ferramentas, peças e utilidades, com capacidade mínima de 900 litros de carga, motor 71 a 115 CV.

5.24.2. Deverá ter as seguintes especificações:

5.24.2.1. Freios as disco ventilados na parte frontal e freios traseiros a disco;

5.24.2.2. Direção hidráulica e transmissão manual de 5 velocidades;

5.24.2.3. Pneus de 205/60 R15 montados em rodas 6jx15;

5.24.2.4. Os veículos e equipamentos deverão atender aos limites padrão de controle ambiental quanto à poluição sonora e do ar, em estrita observância às normas específicas aplicáveis, sob pena de imediata substituição deles;

5.24.2.5. O veículo deverá ser equipado com Rastreador Veicular compatível com as seguintes especificações: Frequência: Quadriband: 850/900/1800/1900MHz, Receptor GPS/GNSS; Precisão de posição: autônoma <2,5 m SBAS 2,0 m, Protocolo de transmissão: TCP, UDP, SMS; Antena GSM: somente interna; Antena GPS: interna por padrão com opção de externa; Capacidade de reconfiguração em campo via rede GSM (recepção de comandos via TCP/UDP), possibilitando o monitoramento do veículo em tempo real;

5.24.2.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar os sinais de localização, em tempo real, de cada veículo para o sistema a ser desenvolvido pela CONTRATANTE;

5.24.2.7. Controle de velocidade e de tempo de uso por Tacógrafo digital nos veículos que circularem dentro e fora das usinas.

## 6. DAS INSTALAÇÕES

6.1. A CONTRATADA poderá utilizar das instalações pertencentes ao SLU para manutenção e conservação de seus veículos, máquinas e equipamentos desde que atendam plenamente às legislações ambientais do DF e federais, com sistemas adequados inclusive para lavagem e garagem.

6.2. O SLU permitirá a utilização, por parte da CONTRATADA, e no mesmo prazo de vigência do contrato, das instalações fixas e complementares discriminadas anteriormente, mediante Termo de Permissão de Uso cuja minuta é apresentada no ANEXO G – Termo de Permissão de Uso. A sua utilização será exclusiva e sem ônus, cabendo à CONTRATADA a manutenção e eventual recuperação das instalações do SLU.

6.3. É obrigação da CONTRATADA dispor de sistema de captação de águas servidas ligado à rede coletora de esgoto ou a um sistema de tratamento adequado para o recebimento das águas utilizadas na lavagem das usinas, veículos e maquinários.

6.4. A CONTRATADA poderá utilizar garagem ou pátio de estacionamento, escritório para controle e planejamento das atividades, bem como instalações para atendimento de seu pessoal operacional, além de vestiário com chuveiros, sanitários, armários e refeitório compatíveis com o número de empregados.

6.4.1. As instalações cedidas deverão ser obrigatoriamente vistoriadas pela CONTRATADA, a fim de se conhecer as suas condições operacionais e o conseqüente planejamento de ações para as fases de mobilização e operação do contrato.

6.4.2. A CONTRATADA será responsável por todas as modificações/recuperações necessárias das instalações eventualmente cedidas pelo SLU, inclusive pelos custos decorrentes delas. As modificações/alterações deverão ser sempre aprovadas pelo SLU.

6.4.3. As benfeitorias eventualmente introduzidas pela CONTRATADA passarão a integrar o patrimônio do CONTRATANTE.

6.5. As despesas de água e energia elétrica das instalações correrão às expensas da CONTRATADA.

6.6. Sempre que realizar alguma manutenção, substituição, instalação ou modificação/recuperação nas instalações, a CONTRATADA deverá visar, prioritariamente, o uso de equipamentos ou tecnologias que almejem a economia de água e energia elétrica.

6.7. A CONTRATADA deverá adotar, junto aos seus funcionários, medidas em sua rotina de operação que visem diminuir o desperdício de água e energia elétrica a fim de colaborar com o uso racional dos recursos hídricos.

6.8. A CONTRATADA deverá dispor de um adequado sistema de manutenção e conservação das instalações físicas da UTMB – Asa Sul e da UTMB – Ceilândia e garantir o perfeito funcionamento e a manutenção de seus equipamentos eletromecânicos, bem como efetuar os serviços de pintura que se façam necessários, visando manter os padrões exigidos pela contratante.

6.9. A CONTRATADA será responsável pela conservação e manutenção de toda a área interna e externa das usinas, bem como da grade/muro que separa o terreno das unidades das áreas exteriores.

6.10. Deverão ser cumpridas todas as regras de sinalização do tráfego e circulação de veículos nas áreas das usinas.

6.11. A CONTRATADA deverá estabelecer e submeter à aprovação da CONTRATANTE um calendário para o controle de pragas e efetuar a desratização e desbaratização por meio de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas de acordo com Resolução RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009.

6.12. A periodicidade mínima do controle de pragas deve ser trimestral, sendo a primeira realizada até 15 dias após a Ordem de Serviço.

## 7. PESSOAL

7.1. O quantitativo de mão de obra para prestação dos serviços foi definido considerando as características físicas e particularidades de cada Usina e de cada serviço, e estão dispostos nas tabelas de 8 a 12. As atividades atribuídas para cada posto de trabalho estão descritas e detalhadas no **ANEXO N** deste Projeto Básico.

**Tabela 8.** Quantitativos estimados de mão de obra para UTMB - Ceilândia - Serviço P1

<b>Cargo</b>	<b>Turno</b>	<b>Quantitativo</b>
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	3
	2	2
	3	2
BORRACHEIRO	1	1
	2	1
	3	0
ELETRICISTA INDUSTRIAL	1	1
	2	1
	3	1
FISCAL DE PESAGEM	1	1
	2	1
	3	1
LÍDER/ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	1	1
	2	1
	3	1
MECÂNICO DE USINA	1	3
	2	2
	3	2
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	2
	2	2
	3	2
OPERADOR DE PAINEL DE CONTROLE	1	1
	2	1
	3	1
AJUDANTE	1	9
	2	9
	3	5
SOLDADOR	1	1
	2	1
	3	1
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1
	2	1
	3	1
AGENTE DE PORTARIA (12x36)	12x36	4

**Tabela 9.** Quantitativos estimados de mão de obra para UTMB – Asa Sul - Serviço P2

<b>Cargo</b>	<b>Turno</b>	<b>Quantitativo</b>
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1	2
	2	2
	3	1
BORRACHEIRO	1	1
	2	1

	3	0
ELETRICISTA INDUSTRIAL	1	1
	2	1
	3	1
FISCAL DE PESAGEM	1	1
	2	1
	3	1
LÍDER/ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO	1	1
	2	1
	3	1
MECÂNICO DE USINA	1	2
	2	2
	3	1
OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	1	2
	2	2
	3	2
OPERADOR DE PAINEL DE CONTROLE	1	1
	2	1
	3	1
AJUDANTE	1	5
	2	5
	3	3
SOLDADOR	1	1
	2	1
	3	1
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	1
	2	1
	3	1
AGENTE DE PORTARIA (12x36)	12x36	4

**Tabela 10.** Quantitativos estimados de mão de obra para a operação de compostagem - Serviço P3

Cargo	Turno	Quantitativo
MOTORISTA DE CAÇAMBA	1	1
	2	1
	3	1
OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	1	2
	2	2
	3	2
AJUDANTE	1	1
	2	1
	3	1

**Tabela 11.** Quantitativos estimados de mão de obra para o transporte de rejeito e composto - Serviço P4

Cargo	Turno	Quantitativo
MOTORISTA DE CARRETA	1	5
	2	5
	3	5

**Tabela 12.** Quantitativos estimados de mão de obra para o transporte de chorume - Serviço P5

Cargo	Turno	Quantitativo
MOTORISTA DE CARRETA	1	1
	2	1
	3	1

7.2. Além do pessoal fixo dos serviços demonstrados nas Tabelas 8 a 12, haverá a seguinte mão-de-obra na equipe de apoio P1', **dividida entre a UTMB Asa Sul e a UTMB Ceilândia**, destinada ao planejamento e controle da manutenção, de acordo com tabelas e organograma abaixo:

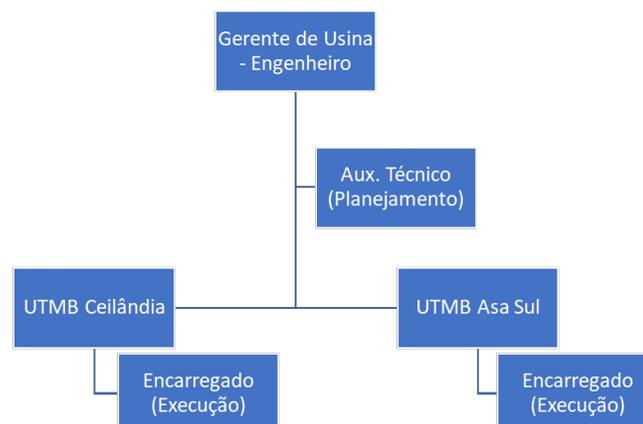
**Tabela 13.** Quantitativos estimados de mão de obra para equipe de apoio - Serviço P1'

Cargo	Turno	Quantitativo
GERENTE DE USINA - ENGENHEIRO (Engenheiro de Produção ou Mecânico ou Elétrico ou Civil) *	1	1
	2	0
	3	0
PEDREIRO	1	1
	2	1
	3	0
PINTOR	1	1
	2	1
	3	0
ESPECIALISTA EM COMPOSTAGEM - ENGENHEIRO QUÍMICO/ENGENHEIRO SANITARISTA/ ENGENHEIRO AMBIENTAL/ QUÍMICO *	1	1
	2	0
	3	0
BOMBEIRO HIDRÁULICO	1	1
	2	1
	3	0
ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO CIVIL/PREDIAL *	1	1
	2	0
	3	0

\*Para esses cargos, o enquadramento do funcionário diurno (Turno 1) se dará de segunda a sexta no horário de 8:00 às 17:00, com 2 horas de intervalo para almoço, e 5 horas efetivas aos sábados, totalizando as 40 horas semanais.

Fonte: SLU/PRESI/DILUR/GETRA (37438838).

7.3. Em complemento a equipe de apoio P1', segue fluxograma do planejamento da manutenção, o quantitativo necessário dos Auxiliares Técnicos (Tabela 14) e as atribuições mínimas necessárias para o desempenho do serviço auxiliar (Tabela 15) para operar o sistema de planejamento e controle de manutenção descrito no item 3.17.



**Tabela 14.** Quantitativos estimados de mão de obra de auxiliares técnicos para equipe de apoio - Serviço P1'

Cargo	Quantidade
Aux. Técnico - Planejador Eletro-Mecânico *	1
Aux. Técnico - Planejador Civil *	1
Aux. Técnico - Planejador de Produção *	1

\*Para esses cargos, o enquadramento do funcionário diurno (Turno 1) se dará de segunda a sexta no horário de 8:00 às 17:00, com 2 horas de intervalo para almoço, e 5 horas efetivas aos sábados, totalizando as 40 horas semanais.

Fonte: SLU/PRESI/DILUR/GETRA (37438838).

**Tabela 15.** Requisitos e atribuições da mão de obra do serviço de apoio P1'

Cargo	Pré-Requisitos Mínimos	Atribuições Mínimas
Planejador Eletro-Mecânico	Técnico mecânico ou eletromecânico; Desenho técnico; Pacote office; MS Excel; Curso de PCM.	Plano de manutenção preventiva; Plano de manutenção detectiva; Controle do estoque da manutenção; Orçamento de peças; Desenhos e documentações; Ordem de manutenção (abertura e fechamento).
Planejador Civil	Técnico de edificações; Desenho técnico; Pacote office; MS Excel; Curso de PCM.	Plano de manutenção preventiva; Plano de manutenção detectiva; Controle do estoque da manutenção; Orçamento de peças; Desenhos e documentações; Ordem de manutenção (abertura e fechamento).
Planejador de Produção	Técnico adm; Pacote office; MS Excel; Curso de PCP.	Programação de produção; Cálculo de eficiência; Acompanhar e lançar dados da Gravimetria, Granulometria e Sedimentação (Junto ao Especialista em Compostagem); Cálculo de indicadores (MTBF, MTR, Tempos produtivo, de setup, limpeza, etc)

Fonte: SLU/PRESI/DILUR/GETRA (37438838).

7.4. Caberá exclusivamente à CONTRATADA a contratação e admissão de trabalhadores que se façam necessários ao desempenho do objeto a ser contratado, estando sob sua responsabilidade os encargos sociais, trabalhistas e securitários, assim como o fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual e coletiva, itens de segurança, equipamentos e materiais para emergências e outras exigências das leis trabalhistas.

7.5. Será de responsabilidade da CONTRATADA as providências necessárias para o recrutamento, administração, transporte, acomodação, alimentação e quaisquer outras questões relacionadas à mão de obra necessária para a operação e manutenção de suas instalações e equipamentos.

7.6. A CONTRATADA deverá empregar mão de obra suficiente, competente e qualificada, legalmente habilitada para a execução eficiente dos serviços de operação e manutenção das usinas, bem como do transporte de rejeito, composto e chorume.

7.7. A CONTRATADA deverá manter uma reserva técnica de mão de obra conforme as recomendações para reposição de profissional ausente, contidas nos Encargos e Leis Sociais estabelecidos.

7.8. A equipe da CONTRATADA deverá apresentar-se devidamente asseada, uniformizada, portando os equipamentos de proteção individual necessários ao desempenho de suas funções, além de outros eventuais itens de segurança, conforme legislação vigente, utilizando uniforme e crachá de identificação fixado de modo visível, no qual conste o nome e/ou símbolo da empresa, assim como o nome do empregado e sua função.

7.9. A CONTRATANTE deverá ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço e/ou que dificultar a sua fiscalização, ou ainda, cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, não cabendo à mesma qualquer responsabilidade, mesmo se venha dar origem à ação judicial.

7.10. A frequência diária dos trabalhadores deverá ser registrada mecânica ou eletronicamente, para fins de controle da mão de obra efetivamente empregada e enviadas mensalmente à CONTRATANTE, na forma de planilha eletrônica.

7.11. É absolutamente vedada ao pessoal da CONTRATADA a execução de serviços que não sejam os do objeto contratual

com o SLU.

7.12. A CONTRATADA utilizará algum sistema de comunicação (rádio, tele-mensagem ou similar) que possibilite o contato imediato entre seus encarregados, subencarregados e/ou fiscais responsáveis por cada atividade, com o objetivo de agilizar e garantir a segurança e a qualidade dos serviços.

7.13. A CONTRATADA responderá perante terceiros, como única responsável, durante a vigência do contrato, pelos atos praticados por seus funcionários e pelo uso de veículos e equipamentos, excluindo a CONTRATANTE de qualquer reclamação ou indenização.

7.14. É proibido aos empregados da CONTRATADA fazer catação ou triagem de resíduos, ingerir bebidas alcoólicas em serviço e quaisquer outros tipos de entorpecentes, ou pedir gratificações ou donativos de qualquer espécie.

## **8. DOS UNIFORMES E EPI**

8.1. A CONTRATADA deverá fornecer e repor, obrigatoriamente sob suas expensas e responsabilidade, todo e qualquer equipamento e material de proteção individual e coletiva para a realização das tarefas, conforme Norma Regulamentadora - NR 06: Equipamentos de Proteção Individual (EPI), da Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978, da Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

8.2. Fornecer aos seus empregados, exceto ao engenheiro, desde o início da execução dos serviços, uniformes NOVOS, em quantidades descritas abaixo, submetendo-os previamente à aprovação do fiscal da CONTRATANTE.

8.2.1. Quando de uso obrigatório, no início do contrato de trabalho, a CONTRATADA fornecerá aos seus empregados gratuitamente 02 (dois) conjuntos de uniformes completos e 01 (um) par de meias e calçados, sendo que, a cada seis meses será entregue 01 (um) novo conjunto de uniforme.

8.2.2. A CONTRATADA fornecerá a todos os seus empregados noturnos 01 (uma) vestimenta tipo japona (agasalho de frio) a cada 12 meses.

8.2.3. A CONTRATADA fornecerá aos funcionários que trabalham ao ar livre 01 (uma) capa de chuva por ano e protetor solar para uso diário.

8.2.4. No caso das atividades que fazem uso de água para lavagem, a CONTRATADA deverá fornecer a seus empregados 01 (um) par de botas de borracha.

8.2.5. Verificado o desgaste do uniforme que o torne inutilizável ou inapresentável, a CONTRATADA entregará 02 (dois) conjuntos de uniformes obedecida a frequência de 06 (seis) meses.

8.3. Os funcionários da CONTRATADA somente poderão prestar os serviços com os equipamentos de proteção individual (EPI) completos e em bom estado, sendo que tais EPI deverão ser substituídos sempre que não houver mais condições de uso, mesmo que estejam dentro do prazo.

8.4. Os uniformes e EPI são de uso individual obrigatório e devem seguir modelo, prazo de validade e logomarca indicados pelo SLU.

8.5. Todos os empregados da CONTRATADA deverão desenvolver suas atividades devidamente uniformizados, exceção feita ao Encarregado e Engenheiro responsável.

8.6. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente, compatível com o clima de Brasília.

8.7. Os uniformes deverão conter o emblema da CONTRATADA, de forma visível, preferencialmente, no blazer ou na própria camisa, podendo para isso conter um bolso, do lado esquerdo, para sua colocação.

8.8. Todos os sapatos ou botinas deverão ser em couro maleável de boa qualidade, não sintético.

8.9. Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

8.10. Os uniformes deverão ser entregues aos empregados da CONTRATADA, mediante recibo em relação nominal, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal da CONTRATANTE.

8.11. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus à CONTRATANTE ou aos empregados.

8.12. Fornecer, além do uniforme acima, equipamentos de proteção individual – EPI a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

## **9. DOS PRAZOS E APRESENTAÇÕES DOS VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**

### **9.1. Dos Prazos**

#### **9.1.1. Do início dos serviços**

9.1.1.1. A CONTRATADA dará início à prestação de serviços em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura da Ordem de Serviço.

**9.1.2. Da apresentação do Planejamento para a Operação das Usinas de Tratamento:**

9.1.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias úteis, após a assinatura do contrato, os Plano de Manutenção Preventiva (mecânica e predial) das usinas.

9.1.2.2. Estes planos deverão ser aprovados pela Diretoria Técnica - DITEC e Diretoria de Limpeza Urbana - DILUR, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, após data de apresentação pela CONTRATADA.

9.1.2.3. A não aprovação do(s) Plano(s) referido(s) no subitem 9.1.2.2 não impedirá o início da execução dos serviços, devendo a CONTRATADA apresentar o Plano devidamente ajustado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

**9.1.3. Da apresentação do sistema de planejamento e controle de manutenção do tipo CMMS (Computerized Maintenance Management System):**

9.1.3.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar, em até 15 (quinze) dias úteis, acesso remoto ao sistema a contratante.

9.1.3.2. A CONTRATADA deverá atender o mínimo exigido no item 3.17 e seus subitens.

9.1.3.3. A CONTRATANTE poderá pedir e/ou sugerir adequações no sistema ao decorrer do contrato, para seu melhor funcionamento.

9.1.3.4. Caberá a CONTRATADA a criação de um banco de conhecimento de rotinas de manutenção que possa ser consultado, incorporado e aprimorado, agilizando a implementação das rotinas para otimização e melhora na produção das usinas durante a vigência contratual.

**9.1.4. Da apresentação do Plano de Contingência e Emergência, Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO:**

9.1.4.1. As ações emergenciais para garantir os serviços em condições adversas deverão constar no Plano de Contingência e Emergência com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) a ser apresentado em até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato e aprovado pelos executores do contrato e Diretoria Técnica - DITEC em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

9.1.4.2. O Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR e o Programa de Controle Médico de Saúde Operacional - PCMSO com as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART e/ou CRM) a ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato e aprovado pelos executores do contrato e Diretoria Técnica - DITEC em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento.

9.1.4.3. Os planos e programas deverão ser reapresentados anualmente ou a cada alteração realizada.

**9.1.5. Da apresentação dos Veículos e Equipamentos**

9.1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato, os equipamentos que fazem parte deste Projeto Básico.

9.1.5.2. A CONTRATADA deverá utilizar equipamentos novos ou semi-novos de no máximo 60 (sessenta) meses de uso a contar da emissão da nota fiscal (veículo novo 0km), comprovados mediante vistoria, realizada pela CONTRATANTE.

9.1.5.3. A DILUR terá 5 (cinco) dias para aprovação dos veículos.

9.1.5.4. Quando do recebimento do veículo, a CONTRATADA deverá apresentar, à DILUR, cópia do CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo) emitido pelo DETRAN-DF dos veículos e máquinas colocados para operar nas usinas, em até 05 dias.

9.1.5.5. Quando da troca de veículos, ficará sob responsabilidade da CONTRATADA a retirada dos adesivos, sendo obrigatório que ocorra de imediato a devolução ao SLU, sob pena de aplicação das sanções previstas no contrato.

**9.1.6. Da Ocupação das Usinas**

9.1.6.1. Fica a CONTRATADA responsável por mobilizar em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

**9.1.7. Dos Planos para monitoramento dos transporte de rejeito, composto cru e chorume**

9.1.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias, após a assinatura do contrato os Planos apresentados no Anexo E.

**10. DA GRAVIMETRIA**

10.1. A CONTRATADA realizará análise gravimétrica dos resíduos do galpão de recepção e do rejeito da usina, em triplicata, seguindo a metodologia do ANEXO A – PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITO, identificando a unidade de operação, de forma a apresentar:

I - densidade;

II - teor de umidade;

III - peso específico;

IV - e composição qualitativa dos itens citados na TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS E REJEITO, conforme o ANEXO B em percentual e peso.

10.2. A análise gravimétrica deverá ser realizado, semestralmente, sendo no período seco (abril a setembro), e outra no período chuvoso (outubro a março), contemplando o intervalo de 6 (seis) meses entre as análises e, preferencialmente, que essa análise ocorra nos meses de maior representatividade do período seco e do período chuvoso.

10.3. O critério de amostragem para a realização da gravimetria deverá ser aprovado pela Diretoria Técnica (DITEC), anterior ao início das atividades.

10.4. A CONTRATANTE ficará responsável pelo monitoramento da caracterização gravimétrica realizada pela CONTRATADA.

10.5. É de responsabilidade da CONTRATADA apresentar à Diretoria de Limpeza Urbana (DILUR) no prazo máximo 30 (trinta) dias corridos contados a partir do início das análises, o relatório final das análises das UTMB - Ceilândia e UTMB - Asa Sul.

10.6. A CONTRATANTE, por meio de Nota Técnica, poderá solicitar a alteração da Metodologia da Análise Gravimétrica a qualquer momento a fim de garantir a eficiência das análises.

#### 11. DO ENSAIO DE GRANULOMETRIA E DE SEDIMENTAÇÃO

11.1. A CONTRATADA realizará o ensaio granulométrico (pro peneiramento) e de sedimentação das partículas componentes do composto cru para UTMB - Ceilândia e UTMB - Asa Sul e do composto maturado da UTMB - Ceilândia, seguindo a proposta do ANEXO C – PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO.

11.2. O ensaio de granulometria e de sedimentação deverão ser realizados, semestralmente, sendo no período seco (abril a setembro), e outra no período chuvoso (outubro a março), contemplando o intervalo de 6 (seis) meses entre as análises e, preferencialmente, que essas análises ocorram nos meses de maior representatividade do período seco e do período chuvoso.

11.3. O critério de amostragem para a realização dos ensaios deverão ser aprovado pela Diretoria Técnica (DITEC), anterior ao início das atividades.

11.4. É de responsabilidade da CONTRATADA apresentar à Diretoria de Limpeza Urbana (DILUR) no prazo máximo 30 (trinta) dias contados a partir do início das análises, o relatório final das análises das UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul.

11.5. A CONTRATANTE, por meio de Nota Técnica, poderá solicitar a alteração da Metodologia do Ensaio Granulométrico e de Sedimentação a qualquer momento a fim de garantir a eficiência das análises.

#### 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Registro ou inscrição da Empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade.

12.2. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme Art. 30, inciso II, da lei nº 8.666 de 1993.

12.3. Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, conforme Art. 30, parágrafo 1º, da lei nº 8.666 de 1993, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão para desempenho de atividades mencionadas na tabela 16 abaixo, limitadas estas às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, o que é equivalente a cerca de 25% do quantitativo mensal:

**Tabela 16.** Atividades de desempenho técnica e financeira.

Quant.	Unid.	Serviços
5.775	t/mês	Operação e Manutenção de Usina de Tratamento Mecânico e Biológico ou de Central de Triagem Mecanizada (com esteiras)
1.656,25	t/mês	Operação de compostagem

Fonte: DITEC/SLU.

12.3.1. Deverá(ão) constar do(s) atestado(s), os seguintes dados: data de início e término; n.º do contrato ou n.º da nota de empenho, local de execução; nome do contratante e contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no CREA; especificações técnicas dos serviços e quantitativos executados.

12.4. Comprovação de capacidade técnico-profissional de nível superior com graduação em engenharia, conforme Art. 30, parágrafo 1º, inciso I, da lei nº 8.666 de 1993, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, detentor(es) do Acervo Técnico que comprove aptidão para desempenho das atividades, a seguir relacionadas, e da(as) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo referido conselho.

- a) Operação e Manutenção de Usina de Tratamento Mecânico e Biológico ou de Central de Triagem Mecanizada (com esteiras).
- b) Operação de Compostagem.

12.5. Declaração de vistoria emitida pela proponente que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições ambientais, das instalações físicas e dos equipamentos pertinentes, não podendo em nenhum momento alegar desconhecimento dos aspectos técnicos necessários à formulação da proposta, conforme Anexo F.

12.5.1. A vistoria mencionada no item anterior, deverá ser agendada com a DILUR por meio do telefone [\(61\) 3213-0180](tel:6132130180), ou no endereço Setor Comercial Sul, Quadra 08, Entrada B-50 – 6º andar e Ed. Venâncio 2000, CEP 70.333-900 – Brasília-DF.

12.5.2. É facultada à licitante declarar que se abstém da visita técnica e que conhece todos os detalhes técnicos relacionados ao local de execução do objeto licitado.

### 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Providenciar que o Responsável Técnico faça o registro da Anotação de Responsabilidade Técnica - A.R.T., conforme dispõe o Art. 1º da Lei nº 6.496/1977 e Art. 3º da Resolução nº 307/86 - CONFEA.

13.2. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Projeto Básico.

13.2.1. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

13.3. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

13.4. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

13.5. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros.

13.6. Não alocar para a prestação dos serviços que constituem objeto do presente certame, nas dependências do órgão CONTRATANTE, familiar de agente público que neste exerça cargo em comissão ou função de confiança.

13.6.1. É considerado familiar, nos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

13.7. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.8. Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

13.9. Designar Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato.

13.9.1. O Engenheiro Responsável poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATADA.

13.10. Submeter à CONTRATANTE, por escrito, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela CONTRATANTE.

13.11. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.

13.12. Nomear e manter o Encarregado de Manutenção Eletromecânica no local onde será executado o serviço, para orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens ao contingente alocado e resolver quaisquer questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

13.13. Reconstituir todas as partes danificadas em virtude da má execução dos serviços, incluindo lajes, paredes de gesso e alvenaria, forros de gesso e madeira, esquadrias, divisórias, pisos e revestimentos, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

13.14. Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela CONTRATANTE e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.

- 13.15. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE.
- 13.16. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93.
- 13.17. Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a CONTRATANTE, devendo, para tanto programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
- 13.18. Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE.
- 13.19. Comunicar à Administração da CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
- 13.20. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
- 13.21. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
- 13.22. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
- 13.23. Assumir a responsabilidade do cumprimento de condicionantes para manutenção e obtenção de Licenças Ambientais, conforme solicitado pela CONTRATANTE.
- 13.24. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
- 13.25. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 13.26. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados à execução do objeto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.
- 13.27. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório.
- 13.28. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 13.29. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
- 13.30. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto.
- 13.31. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, nos moldes previstos nos itens 4.2 e 4.3 deste Projeto Básico, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências existentes, permitindo à CONTRATANTE, por intermédio do Fiscal do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.
- 13.32. Colocar à disposição da FISCALIZAÇÃO, diariamente, o número de funcionários previsto e, quando for o caso, o quantitativo necessário para cobertura de eventuais faltas, as quais serão motivos de glosa com base nos custos apresentados pela CONTRATADA, caso não haja reposição de pessoal num prazo máximo de 1h (uma hora).
- 13.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 13.34. Colocar à disposição da CONTRATANTE o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
- 13.35. Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do CONTRATANTE e à prestação dos serviços.
- 13.36. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, aos equipamentos e aos seres vivos, sob pena de responsabilidade.
- 13.36.1. Deverão ser observadas todas as normas, nacionais e locais, relevantes ao sistema elétrico das UTMBs, entre elas a NR10, ABNT NBR 5410, ABNT NBR 14039 e ABNT NBR 5419.

- 13.37. Manter, nas dependências da CONTRATANTE, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
- 13.38. Substituir os equipamentos/ferramentas em até 48 (quarenta e oito) horas, quando apresentarem defeitos, devendo submeter os novos equipamentos à autorização formal da FISCALIZAÇÃO.
- 13.39. Substituir, imediatamente, a pedido da FISCALIZAÇÃO, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos/ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e/ou de baixa qualidade.
- 13.40. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do CONTRATANTE.
- 13.41. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas. O produto para reposição deverá ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO e sua remessa cessará tão logo normalize a causa impeditiva.
- 13.42. Proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução de serviços.
- 13.43. Dar ciência à FISCALIZAÇÃO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
- 13.44. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obriga-se a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.
- 13.45. Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal relatório sobre os serviços prestados, assinado pelo Engenheiro Responsável, contendo no mínimo o que está descrito no item 3.16 e subitens.
- 13.46. Apresentar, semanalmente, o relatório operacional semanal conforme item 3.15.
- 13.47. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da CONTRATANTE, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.
- 13.48. Assumir total responsabilidade pelo controle de frequência, disciplina dos empregados e pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato.
- 13.49. Implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR, observando-se a Norma Regulamentadora nº 1 (Portaria SEPRT n.º 6.730, de 09 de março de [2020 12/03/20](#)), e as Portarias nº 08/96 e nº 24/94, do Ministério do Trabalho, e suas alterações.
- 13.50. A CONTRATADA deverá implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, observando-se a Norma Regulamentadora nº 7 e as Portarias nºs 08/96 e 24/94, do Ministério do Trabalho, e suas alterações.
- 13.51. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela CONTRATADA para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na CONTRATANTE.
- 13.52. Informar à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 13.53. Fornecer ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as relações nominais de licenças, faltas etc, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA, no sentido de não haver a necessidade de substituição.
- 13.54. Assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal, os adicionais previstos em Lei, convenção coletiva ou dissídio coletivos da categoria profissional, bem como quaisquer outros oriundos, derivados ou conexos com este contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, declarado pela CONTRATADA, a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a CONTRATANTE.
- 13.55. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiverem envolvidos na prestação de serviço aqui contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.
- 13.56. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando,

em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.

13.57. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do art. 55, inc. XIII, da Lei n.º 8.666/1993, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

13.58. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.

13.59. Prover de meio de comunicação de telefonia celular o Preposto e o Encarregado de Manutenção Eletromecânica, às expensas da CONTRATADA, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.

13.60. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

13.61. Cumprir, além das normas de segurança constantes destas especificações, todas as outras disposições legais, federais e distritais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

13.62. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da CONTRATANTE, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

13.63. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

13.64. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.

13.64.1. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.65. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.66. Manter sede, filial ou escritório em Brasília-DF com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos dos procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.

13.67. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.

13.68. Apresentar à CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias corridos da assinatura do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART, devidamente registradas junto ao CREA, previstas no item 13.1 deste Projeto Básico.

13.69. Implantar e manter disponível no imóvel o Plano de Manutenção Preventiva.

13.70. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

13.71. Realizar vistoria nos veículos e equipamentos de forma ordinária, trimestralmente e extraordinariamente a critério da CONTRATANTE, conforme Termo de Vistoria próprio, ANEXO D.

13.72. Entregar mensalmente à CONTRATANTE a escala de trabalho dos empregados, de modo a facilitar a fiscalização do Contrato.

13.73. Realizar todas as transações comerciais necessárias à execução dos serviços contratados exclusivamente em seu próprio nome.

13.74. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

13.75. Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais, as Carteiras de Trabalho e Previdência Social e contracheques devidamente assinados, quando solicitadas, deverão ser encaminhadas à CONTRATANTE.

13.76. Caso solicitado previamente pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá executar os serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, podendo, nesse caso, haver compensação entre a carga horária semanal estabelecida e aquela prevista na convenção ou acordo coletivo de trabalho da categoria envolvida.

13.77. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, entre outras julgadas como necessárias, a documentação a seguir relacionada:

13.77.1. No início e no término da execução contratual, ou em caso de admissão/demissão de empregados:

**13.77.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços:**

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função com nomenclatura de acordo com a proposta apresentada, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
4. Em nenhuma hipótese será permitido o acesso às dependências da CONTRATANTE de empregados não inclusos na relação; e
5. Qualquer alteração referente a esta relação deverá ser imediatamente comunicada à FISCALIZAÇÃO.

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

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria.
2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais.
3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

13.77.1.3. **Mensalmente, acompanhando a Nota Fiscal/Fatura** referente ao serviço prestado, ou em outra periodicidade definida pela CONTRATANTE, cópias dos seguintes documentos:

1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
6. Comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários;
7. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados;
8. Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados;
9. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
10. Informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
11. Comprovação do cumprimento das demais obrigações contidas na legislação e nas Convenções Coletivas, Acordos Coletivos ou Sentenças Normativas em Dissídio Coletivo de trabalho.

**13.77.1.4. Quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO:**

1. Extratos de Informações Previdenciárias e de depósitos do Fundo de Garantia e Tempo de Serviço – FGTS de seus empregados, bem como quaisquer outros documentos que possam comprovar a regularidade previdenciária e fiscal da CONTRATADA;
2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como

tomador o Órgão ou Unidade contratante;

3. Cópia do(s) contracheque(s) assinado(s) pelo(s) empregado(s) de qualquer mês da prestação dos serviços ou ainda dos respectivos comprovantes de depósitos bancários;
4. Os comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale transporte, auxílio alimentação, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
5. Os comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem previstos em lei;
6. A CONTRATADA está obrigada a oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

13.78. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fica autorizada a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.79. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE.

13.80. Providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento de comunicado da CONTRATANTE, a abertura da conta-depósito vinculada (bloqueada para movimentação), para atendimento do disposto na Súmula n.º 331, do Tribunal Superior do Trabalho, visando à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas, em consonância com o disposto no art. 19-A, c/c a prescrição constante no Anexo VII, ambos da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02/2008.

13.81. No caso de substituição do Responsável Técnico, o currículo de seu substituto deverá ser previamente aprovado pela FISCALIZAÇÃO e será providenciada nova A.R.T., conforme disciplina a Resolução nº 307/86 – CONFEA.

13.82. Submeter-se aos controles de supervisão e fiscalização de serviços, tais como relatórios semanais, relatórios mensais, plano de manutenção, controles de acesso de pessoas, comprovação de equipes e de mão de obra, controles de emprego de materiais e de equipamentos ou outros.

13.83. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

13.84. Responsabilizar-se por todas as despesas de seus empregados, incluindo as obrigações de natureza tributária, trabalhista, previdenciária ou resultantes de acidente de trabalho, ou de quaisquer outros benefícios decorrentes da relação entre os empregados destinados à prestação de serviço à CONTRATADA.

13.85. Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais causados por empregados e por acidentes causados contra terceiros.

13.86. Cumprir com todas as legislações, normas técnicas e disposições regulamentares referentes aos serviços prestados.

13.87. Responder pela veracidade de todas as informações constantes da proposta apresentada.

13.88. Garantir que seus empregados estejam utilizando EPI necessários para a execução dos serviços no interior das usinas, os quais devem ter Certificado de Aprovação (C.A.) e demais materiais adequados aos serviços a serem executados, em conformidade com a Lei Federal nº 6.514/77 e sua Regulamentadora nº06, aprovada pela Portaria GM nº 3.214/78, para garantir a segurança e bem estar do empregado.

13.89. Fica o técnico de segurança do trabalho da CONTRATADA responsável pelo acompanhamento das atividades das Cooperativas nas usinas.

13.90. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.

13.91. Comprovar mensalmente o efetivo recolhimento dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento dos empregados destinados à prestação dos serviços dessa contratação.

13.92. Apresentará mensalmente, para fins de controle de mão de obra, a quantidade de empregados no quadro permanente por meio da folha de frequência, a quantidade de demissões de empregados ocorridas no mês anterior e ainda o mapa de férias de seus funcionários.

13.93. Não permitir a permanência de menores de 18 (dezoito) anos de idade nas dependências das unidades de tratamento, salvo nos casos de visita técnica previamente autorizadas pela CONTRATANTE.

13.94. As visitas técnicas deverão ser solicitadas à CONTRATANTE com no mínimo uma semana de antecedência, que comunicará ao Gerente e aos Chefes das Usinas (SLU).

- 13.95. As visitas técnicas deverão ser acompanhadas por servidor do SLU e técnico responsável da CONTRATADA.
- 13.96. Garantir que nas visitas técnicas às usinas os visitantes estejam trajando: calça comprida e sapato fechado.
- 13.97. Não permitir a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas nas dependências das unidades de tratamento.
- 13.98. Arcar integralmente com o pagamento de eventuais multas que venham a ser aplicadas por órgão integrante do SISNAMA – Sistema Nacional do Meio Ambiente, inclusive aqueles relativos à responsabilidade civil e criminal, provocados por impactos ambientais decorrentes da má operação da unidade de tratamento.
- 13.99. Quaisquer deficiências ou falhas, tanto por parte da CONTRATADA, quanto da CONTRATANTE, que possam, de alguma forma, prejudicar ou interferir na execução dos serviços objetos dessa licitação, deverão ser informadas imediatamente à outra parte, de maneira a se garantir a perfeita administração dos serviços.
- 13.100. Garantir a regularidade dos serviços, inclusive em situações especiais (chuvas, enchentes, inundações, greves).
- 13.101. Assumirá as obrigações constantes do Termo de Ajustamento de Conduta nº 13/2005, estritamente quanto à operação da UTMB – Ceilândia.
- 13.101.0.1. O Termo de Ajustamento de Conduta será disponibilizado às licitantes interessadas, que poderão protocolar cópia do citado documento no SLU, sendo que o pedido será anexado ao processo administrativo.
- 13.102. Responsabilizar-se por atender às exigências dos órgãos ambientais federais e do Distrito Federal, independente de datas das exigências, promovendo a regularização dos serviços e das unidades decorrentes do objeto licitado.
- 13.103. É proibido oferecer o contrato como garantia de compromissos assumidos em operações bancárias ou creditícias.
- 13.104. Toda mão de obra e todos os equipamentos referentes a esta prestação de serviços deverão ser de dedicação EXCLUSIVA a CONTRATANTE.
- 13.105. Os dados vetoriais georreferenciados deverão seguir os padrões estabelecidos no Anexo E do Projeto Básico, sendo direito peremptório da CONTRATANTE alterar os padrões sempre que julgar necessário, com vistas ao aperfeiçoamento do sistema de monitoramento

#### **14. DAS AÇÕES DE RESPONSABILIDADE AMBIENTAL**

- 14.1. Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar o desperdício de insumos e materiais e a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE
- 14.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências que deverão ser observados pela CONTRATADA:
- 14.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
- 14.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
- 14.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água.
- 14.2.4. Reciclagem e/ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 14.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Apresentar à CONTRATANTE a comprovação do descarte destes materiais de forma ecologicamente correta.
- 14.2.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.
- 14.2.7. Informar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.
- 14.3. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo ser solicitada a sua substituição por outro item de mesma finalidade considerado mais adequado do ponto de vista dos impactos ambientais.
- 14.4. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela CONTRATANTE.
- 14.5. A CONTRATADA deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela CONTRATANTE.
- 14.6. Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.
- 14.7. A CONTRATADA deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente

poluidores, tais como: pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias.

14.7.1. Tratamento idêntico deverá ser dispensado às lâmpadas fluorescentes e os frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

14.8. A CONTRATADA deverá estabelecer, em comum acordo com a CONTRATANTE, procedimentos e rotinas voltados ao monitoramento e melhoria contínua da eficiência energética e hidráulica da edificação e de seus equipamentos.

14.9. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, periodicamente e sempre que demandada, dados acerca do desempenho elétrico e hidráulico da edificação e de seus equipamentos, bem como informação a respeito das medidas adotadas para o incremento da eficiência dos mesmos.

14.10. A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.11. A CONTRATADA deverá observar a Resolução CONAMA n.º 401/2008, para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

## 15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

15.1.1. Aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA no prazo previsto neste Projeto Básico;

15.1.2. Exercer rigoroso controle sobre o Plano de Trabalho de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

15.1.3. Acompanhar a execução do contrato e conferir os serviços prestados;

15.1.4. Advertir ou aplicar as sanções previstas neste Projeto Básico quando atestadas irregularidades ou ocorrências relativas ao comportamento de seus profissionais, que venham a ser consideradas prejudiciais à execução dos serviços;

15.1.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, data de ocorrência, nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.1.6. Fiscalizar, a qualquer tempo, o uso de EPI por parte dos empregados da CONTRATADA;

15.1.7. Designar servidor para acompanhamento de visitas técnicas no local de execução dos serviços;

15.1.8. Acusar o recebimento e aprovar os relatórios emitidos pela CONTRATADA no prazo previsto neste Projeto Básico;

15.1.9. Manter a CONTRATADA ciente de seu desempenho verificado na medição mensal, a fim de indicar ajustes para o melhor desempenho dos serviços;

15.1.10. Verificar a conformidade do objeto com as condições indispensáveis à realização do trabalho contratado, sujeitando a CONTRATADA, em caso de desconformidade, às sanções previstas no Projeto Básico, na legislação vigente e no Contrato decorrente deste Projeto;

15.1.11. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços e fixar prazo para a sua correção;

15.1.12. Aprovar as partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições;

15.1.13. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;

15.1.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA em conformidade com as especificações contratuais e legais;

15.1.15. Promover, em caso de comprovada aplicabilidade, a repactuação e o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme o caso, em acordo com o artigo 65 da Lei nº 8.666/1993, nos termos previstos no contrato;

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

15.1.17. Fornecer e definir área provisória para instalação de canteiro e para recebimento e armazenagem de máquinas, equipamentos e materiais, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA zelar pela segurança de seus pertences.

15.1.18. Acompanhar a execução do contrato, conferir os serviços prestados e advertir ou aplicar as sanções previstas neste Projeto Básico quando atestadas irregularidades ou ocorrências relativas ao comportamento de seus profissionais que venham a ser consideradas prejudiciais à execução dos serviços.

15.1.19. Avaliar mensalmente a qualidade dos serviços prestados e manter o controle dos parâmetros quantitativos e

qualitativos dos produtos do processamento de resíduos (composto, reciclados e rejeito).

15.1.20. Manter a CONTRATADA ciente de seu desempenho verificado na medição mensal, a fim de indicar ajustes para o melhor desempenho dos serviços.

15.1.21. Indicar servidores para atuarem como executores.

15.1.22. Aprovar, no interesse da administração, as solicitações da CONTRATADA quanto à construção, reformulação ou remoção de instalações.

15.1.23. Disponibilizar à CONTRATADA as instalações referentes ao objeto deste Projeto Básico na data de assinatura do contrato.

## 16. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

16.1. De acordo com o levantamento de custo da despesa com os serviços a serem contratados, o montante total MENSAL estimado é de **R\$ 2.034.319,77 (dois milhões, trinta e quatro mil trezentos e dezanove reais e setenta e sete centavos)**, conforme demonstrado a seguir e de acordo com o demonstrado no resumo principal do **ANEXO O** do Projeto Básico.

**Tabela 17.** Custo estimado consolidado para os serviços detalhados no Anexo O

LOTE ÚNICO			
ITEM	QUANT	UNID	VALOR MENSAL
P1	15.100	t/mês	R\$681.312,00
P2	8.000	t/mês	R\$523.520,00
P3	6.625,76	t/mês	R\$176.974,04
P4	20.701,55	t/mês	R\$564.117,23
P5	150	Vg/mês	R\$88.396,50
<b>TOTAL MENSAL</b>			<b>R\$2.034.319,77</b>
<b>TOTAL ANUAL</b>			<b>R\$24.411.565,36</b>

Fonte: Planilha Resumo Principal (62073899).

## 17. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

17.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, prorrogável por igual período, limitado a 60 (sessenta) meses, com eficácia a partir de sua publicação, consoante ao previsto do inciso II do Art. 57 da Lei nº 8.666/1993 para serviços de natureza continuada.

17.2. A licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação pela CONTRATANTE, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Ato Convocatório.

17.2.1. O prazo mencionado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE, de acordo com o §1º do art. 64 da Lei nº 8.666/1993;

17.3. A assinatura do contrato ficará vinculada à manutenção das condições de habilitação, à plena regularidade fiscal e trabalhista da empresa vencedora e à inexistência de registro perante o Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF que caracterize impedimento de contratação com a CONTRATANTE, sendo aplicáveis as penalidades definidas neste instrumento, em caso de descumprimento.

17.4. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

17.5. O contrato poderá ser rescindido, conforme disposições dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

## 18. DO PRAZO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

18.1. Para o fiel cumprimento das obrigações contratuais, será exigida do licitante vencedor a prestação de garantia no ato da assinatura do instrumento contratual no valor correspondente a **5 % (cinco por cento)** do montante do contrato, mediante uma das seguintes modalidades, e em conformidade com o disposto no Art. 73 da Lei nº. 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações.

## 19. DA REVISÃO DE PREÇOS

19.1. O contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no art. 65 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações.

19.2. Conforme orientação da Exímia Corte do Tribunal de Contas do Distrito Federal, esta Autarquia elaborará, ao longo do contrato que vier a ser firmado, metodologia para obtenção de "hora produtiva" e "improdutiva" de cada equipamento, de forma a utilizar os dados obtidos no momento de avaliar a vantajosidade de se prorrogar o contrato.

19.3. A repactuação de preços, como espécie de reajuste contratual, disciplinada pela Instrução Normativa nº 05/2017-MPOG, deverá ser utilizada nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano das datas dos orçamentos aos quais a proposta se referir.

19.4. A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado, e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, conforme estabelece o art. 37, inciso XXI da Constituição da República Federativa do Brasil, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

19.5. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

19.6. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

19.7. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

19.8. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

- I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço; ou,
- II - da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão-de-obra e estiver vinculada às datas-base destes instrumentos.

19.9. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

19.10. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação.

19.10.1. Cópias da solicitação de reajuste deverão ser apresentadas à Comissão de executores do Contrato, à DIAFI, e à DITEC.

19.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

19.12. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

- I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- II - as particularidades do contrato em vigência;
- III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;
- IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

19.13. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

19.14. As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

19.15. O prazo máximo acima referido ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

19.16. A contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

19.17. As repactuações a que o contratado fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

19.18. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

19.19. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

19.20. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.21. A empresa contratada para a execução de remanescente de serviço tem direito à repactuação nas mesmas condições e prazos a que fazia jus a empresa anteriormente contratada, devendo os seus preços serem corrigidos antes do início da contratação, conforme determina o art. 24, inciso XI da Lei nº 8.666, de 1993.

19.22. Será observada a referência de mão de obra apresentada na proposta para balizar a forma que se dará o reajuste.

19.23. Por ocasião do reajustamento de preços, a CONTRATADA providenciará o reforço da garantia em valor proporcional ao reajuste ocorrido.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será feito conforme as Normas de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil do Distrito Federal, conforme Decreto nº 32.598/2010 e alterações posteriores.

## 21. GESTÃO DE CONTRATO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

21.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por executor de Contrato Central ou Comissão de executores, integrantes do quadro efetivo da CONTRATANTE, especialmente definidos, nos termos do Artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, especificamente, lotado na Diretoria de Limpeza Urbana do SLU – DILUR.

21.2. A fiscalização da prestação dos serviços será exercida por um representante da CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços, com ou sem o fornecimento de materiais ou peças, que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais.

21.2.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

21.2.2. Será designado um Fiscal do Contrato e um substituto para o contrato celebrado.

21.2.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente por Fiscais e substitutos designados.

21.3. São atribuições do Fiscal do contrato, entre outras:

21.3.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, ou problemas observados, conforme prevê o art. 67, da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

21.3.2. Receber a Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA e outros documentos exigidos neste Projeto Básico, verificar o cumprimento do Acordo de Níveis de Serviço e atestar a realização dos serviços para fins de liquidação e pagamento.

21.3.3. Ordenar à CONTRATADA a imediata retirada do local, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, seguida de substituição, de qualquer de seus empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público.

21.3.4. Emitir pareceres a respeito de todos os atos da CONTRATADA relativos à execução do contrato, em especial quanto à aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do contrato.

21.3.5. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando aqueles que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda aqueles que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

21.3.6. Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

21.3.7. Rejeitar serviços cuja execução esteja fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Projeto Básico.

21.4. Cabe à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, atender prontamente a quaisquer exigências da Fiscalização inerentes ao objeto do contrato. A atividade de acompanhamento e fiscalização não implica em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

21.5. As faltas ao serviço, a serem apontadas pelo Fiscal do contrato, serão descontadas das parcelas mensais, quando a

CONTRATADA não promover as devidas substituições, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital.

21.6. A Fiscalização da CONTRATANTE terá livre acesso aos locais de trabalho da mão de obra da CONTRATADA, não permitindo que as tarefas sejam executadas em desacordo com as preestabelecidas.

21.7. A CONTRATANTE fiscalizará o cumprimento, pela CONTRATADA, das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, referentes à execução do contrato, exigindo os documentos listados neste Projeto Básico e outros previstos em norma ou que sejam necessários ao bom andamento dos serviços.

21.8. Os esclarecimentos solicitados pela Fiscalização do contrato formalmente à CONTRATADA, quer seja por meio do Encarregado de Manutenção Eletromecânica ou diretamente ao Preposto, deverão ser respondidos conforme prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

21.8.1. Caso os esclarecimentos demandados impliquem indagações de caráter técnico, ou qualquer outra hipótese de exceção, deverá ser encaminhada justificativa formal, dentro do prazo supracitado, ao Fiscal do contrato para que este informe novo prazo de atuação da CONTRATADA.

21.8.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato e/ou de seu Substituto serão encaminhadas por escrito à Diretora Limpeza Urbana, em tempo hábil para adoção das imediatas medidas saneadoras.

21.9. Além das disposições elencadas anteriormente, a fiscalização contratual afeta à prestação dos serviços seguirá o disposto no ANEXO VIII da IN nº 5, de 26 de maio de 2017, e posteriores atualizações.

21.10. Se a CONTRATADA não executar o serviço dentro do prazo estabelecido, sem justificativa por escrito aceita pela administração, sujeitar-se-á às penalidades impostas pela legislação vigente e as previstas em edital.

21.11. A CONTRATADA sujeitar-se-á a mais ampla fiscalização por parte da CONTRATANTE, para acompanhamento da execução do Contrato, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

## 22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

22.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas serão aplicadas as penalidades estabelecidas no Decreto nº 26.851/06, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 103, de 31 de maio de 2005, páginas 05 a 07, e alterações posteriores, que regulamentam a aplicação das sanções administrativas previstas nas Leis Federais Lei nº 8.666/93 e 10.520/02;

22.2. Na aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, pelo não cumprimento das normas previstas neste Projeto Básico e dos contratos dele decorrentes, em face do disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e do art. 7º da Lei nº 10.520/02, serão obedecidos, no âmbito da Administração Direta, Autárquica, Fundacional e das Empresas Públicas do Distrito Federal, as normas estabelecidas no referido Decreto Distrital nº 26.851/06.

22.3. O não atendimento total ou parcial de quaisquer dos itens do contrato, inclusive a não disponibilização total ou parcial de mão de obra e insumos, tanto no quantitativo, quanto nas especificações, implicará em glosa direta nos pagamentos, devendo a CONTRATANTE informar por escrito o motivo do débito à CONTRATADA.

## 23. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS

23.1. O ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS é o ajuste escrito, anexo ao Contrato, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

23.2. A CONTRATADA obrigará-se-á ao cumprimento de ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – ANS, conforme as regras estabelecidas no ANEXO L deste Projeto Básico.

23.3. A aplicação de descontos com base no ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS - é completamente desvinculada das aplicações de penalidades previstas no item 22 deste Projeto Básico.

## 24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Não será permitida subcontratação.

24.2. Devido à complexidade dos serviços, será permitida a participação de empresas consorciadas, conforme legislação vigente.

24.3. As informações acima são atestadas pelo agente público habilitado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) **Edmundo Pacheco Gadelha CREA Nº 7288/D-DF**.

24.4. É vedado o compartilhamento da frota/equipamentos utilizados nessa prestação de serviços em outros contratos, mesmo que a CONTRATADA já preste serviços junto à CONTRATANTE.

24.5. Dúvidas na interpretação deste Projeto Básico ou pontos omissos poderão/deverão ser esclarecidas junto à CONTRATANTE, à luz da Constituição Federal de 1988, da Lei Orgânica do Distrito Federal, da [Lei de Licitações e Contratos \(8.666/93\)](#), da [Lei do Processo Administrativo Federal \(9.784/99\)](#) e suas alterações, garantindo aos usuários do serviço público o atendimento aos princípios da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da

moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

## 25. DOS ANEXOS

25.1. São partes integrantes do presente Projeto Básico, os seguintes anexos:

- I - Anexo A – PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITO (41835407);
- II - Anexo B – TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS E REJEITO - ESTUDO GRAVIMÉTRICO (41835478);
- III - Anexo C – PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO (41835546)
- IV - Anexo D – TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO E EQUIPAMENTOS (41778852);
- V - Anexo E – PLANO OPERACIONAL E MONITORAMENTO P4 e P5 (41733575);
- VI - Anexo F – DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA (41782572);
- VII - Anexo G – TERMO DE PERMISSÃO E USO- SEI (41787262);
- VIII - Anexo H1 - MAPA DE RISCO DA UTMB Ceilândia (7771763);
- IX - Anexo H2 - MAPA DE RISCO DA UTMB Asa Sul (7771766);
- X - Anexo I - INFORMAÇÕES TÉCNICAS - QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA (41769189);
- XI - Anexo J - ROTEIRO WEB SERVICE (41733653);
- XII - Anexo L - MEMORIAL DESCRITIVO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS (56733539);
- XIII - Anexo M - MODELO RELATÓRIO OPERACIONAL SEMANAL (41792797);
- XIV - Anexo N - MEMORIAL DESCRITIVO - ATIVIDADES POR POSTO DE TRABALHO (59508508);
- XV - Anexo O – PLANILHAS DE CUSTOS (62073899);
- XVI - Anexo P - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (57505950);
- XVII - Anexo Q - MODELO - PLANILHA DE CUSTOS (62075223);
- XVIII - Anexo R - MAPA DE PREÇOS DAS ANÁLISES AMBIENTAIS (61884139);
- XIX - Anexo S - PLANILHA DE INSUMOS DE MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA, CIVIL E PREDIAL (59507128).

**Henrique Campos Amaral Oliveira (Férias)**

Membro da Comissão

**Isadora Perdigão Rocha**

Membro da Comissão

**Edmundo Pacheco Gadelha**

Membro da Comissão

**Glaysen Luiz Alvarenga Chamiço**

Membro da Comissão

**Ranielle Linhares da Silva (Férias)**

Membro da Comissão

**Helena Magalhães Gomes Garcia**

Membro da Comissão

**Iago Luiz da Silva**

Membro da Comissão

**Gloria Lustosa Pires**

Membro da Comissão

**Daniel Marlon Rodrigues Guedes**

Membro da Comissão

**Ailton Oliveira Rocha (Atestado)**

Membro da Comissão

**Cássio Maciel Lemos (Férias)**

Membro da Comissão

**Francilio Ribeiro Junior**

Membro da Comissão

**Marcone Mendonça de Araújo**

Membro da Comissão

**Gustavo Pereira de Menezes**

Membro da Comissão

**ANEXO A**

PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITO (41835407)



## **ANEXO A- PROPOSTA DE GRAVIMETRIA PARA OS RESÍDUOS E REJEITOS – USINAS**

1. A CONTRATADA realizará **análises gravimétricas dos resíduos do galpão de recepção e dos rejeitos das UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul**, de forma a apresentar os seguintes parâmetros:

- a) densidade;
- b) teor de umidade;
- c) peso específico.
- d) composição qualitativa dos itens citados na PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO – USINAS (ANEXO C) deverá ser representada em percentual e peso.

1.1 Os resíduos que se enquadram no Art. 33 da Lei nº 12.305/2010, deverão ser identificados, registrados e pesados separadamente dos demais resíduos.

2. As análises deverão ser realizadas semestralmente, no período seco (abril a setembro), e outra no período chuvoso (outubro a março), contemplando o intervalo de 6 (seis) meses entre as análises e, preferencialmente, que essas análises ocorram nos meses de maior representatividade do período seco e do período chuvoso

3. A CONTRATADA deverá utilizar o critério de amostragem para a realização da gravimetria de acordo com a ABNT NBR 10.007:2004 - Amostragem de Resíduos Sólidos e aprovado pela CONTRATANTE, anterior ao início das análises, sendo ainda encaminhado o cronograma proposto para as análises.

4. A CONTRATANTE ficará responsável pelo monitoramento da gravimetria realizada pela CONTRATADA.

5. A CONTRATADA deverá apresentar os resultados da análise gravimétrica e dos ensaios, mensalmente, à Diretoria de Limpeza Urbana (DILUR) e à Diretoria Técnica (DITEC).

6. Para a realização da análise gravimétrica a CONTRATADA deverá seguir as Normas Reguladoras 06 e 17, Uso dos EPI e Ergonomia, respectivamente.



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

## - METODOLOGIA PARA A ANÁLISE GRAVIMÉTRICA DOS RESÍDUOS E REJEITOS

I. Para a realização do estudo gravimétrico dos resíduos do galpão de recepção e rejeitos das Usinas, a metodologia aplicada é o quarteamento, conforme a NBR 10.007:2004, com adaptações. Devem ser realizadas três amostragens de cada área (triplicata), para comparação dos resultados das frações percentuais nos diferentes tipos de RSU. Será realizada a classificação em grupos e subgrupos seguindo **TABELA DE CLASSIFICAÇÃO PARA OS RESÍDUOS E REJEITOS – USINAS** (ANEXO B).

II. Para análises gravimétricas dos resíduos sólidos presentes no GALPÃO DE RECEPÇÃO, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) o resíduo a ser analisado será da amostra mista das coletas que estiverem no pátio, ou seja, deverá ter uma mistura, atendendo a quantidade definida neste Anexo para a realização do quarteamento.
- b) a triplicata poderá ser amostras de turnos diferentes ou de dias diferentes.

III. Para análises gravimétricas dos REJEITOS, deverão ser observados os seguintes critérios:

- a) a triplicata poderá ser amostras de turnos diferentes ou de dias diferentes.

IV. Para a operação **deverá ser utilizada a medida de 02 (duas) conchas (com aproximadamente 1.500 Kg cada concha)** da pá carregadeira de volume de 2,5 m<sup>3</sup>, descrito no item VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, seguindo a metodologia proposta:

**Pá carregadeira – com capacidade da concha com aproximadamente de 3.000 kg de resíduos do GALPÃO DE RECEPÇÃO**

1. Descarga dos resíduos do galpão de recepção pela pá carregadeira da unidade de análise;
2. Espalhamento e homogeneização da amostra com o uso da pá carregadeira;
3. Realização do 1º quarteamento – realização com uso da pá carregadeira;
4. Escolha aleatória de 2/4 dos extremos do material;
5. Remoção dos 2/4 restantes;
6. Novo espalhamento e homogeneização do material dos extremos escolhidos;
7. Realização do 2º quarteamento - realização com uso de enxada;
8. Escolha aleatória de 2/4 dos extremos do material;



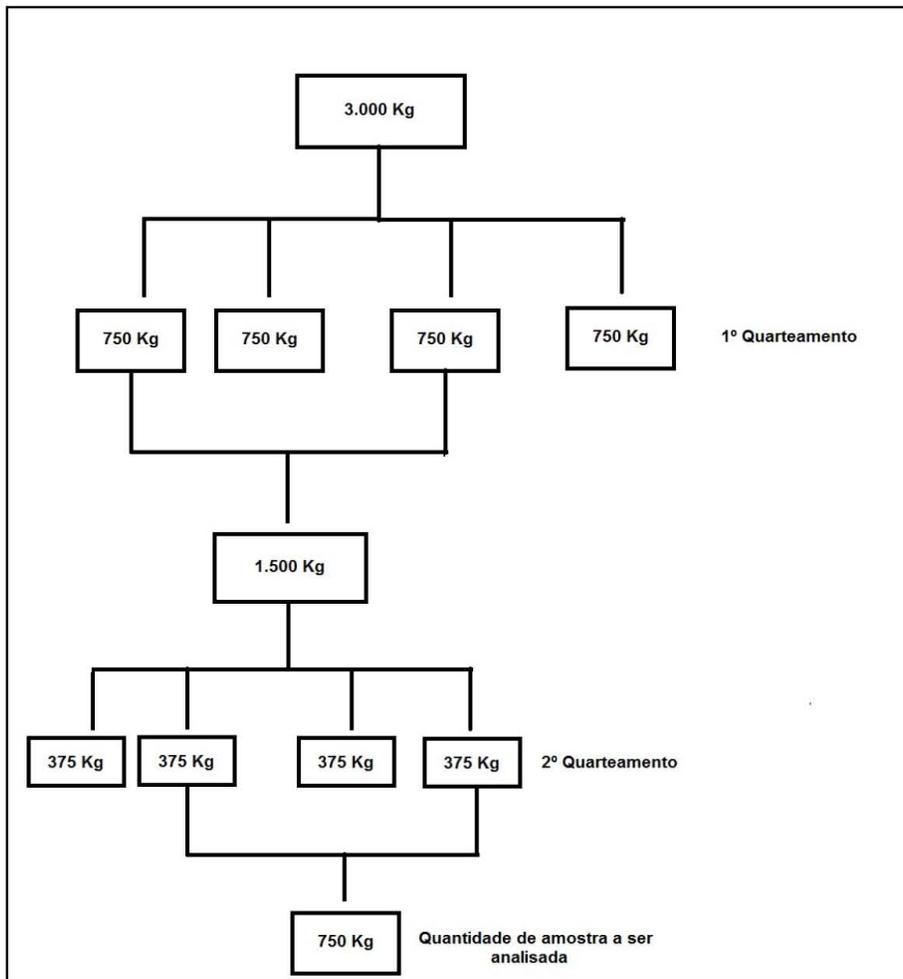
9. Remoção dos 2/4 restantes;
10. Homogeneização dos 2/4 escolhido;
11. Separação em montes do material escolhido para facilitar a análise - fileiras;
12. Separação e composição gravimétrica com o trabalho manual, sendo realizada a catação, triagem e classificação por tipo e classe de resíduos, conforme a Tabela 1 – Tabela de Tipos e Classes de Materiais (ex.: tipos de plásticos, papel, vidro, etc);
13. Os resíduos segregados serão acondicionados em bags ou bombonas para pesagem separadamente;
14. A pesagem dos materiais se dará por tipo e classe de resíduos, conforme o ANEXO – B;
15. Deverá ser utilizada balança eletrônica de capacidade de 10 Kg e precisão de 0,01 Kg;
16. O descarregamento da concha da pá carregadeira deverá ser em piso impermeável, ou uso de lona em local coberto para que não haja contaminação da amostra com o solo e intempéries.
17. As triagens deverão ser realizadas em mesa nivelada, respeitando as Normas de Segurança do Trabalho, em particular, as NR 06 e 17 –, Uso de EPI e Ergonomia, respectivamente.
18. Os pesos das bombonas e/ou bags deverão ser descontados da pesagem dos materiais.
19. Os critérios de análise observarão os seguintes tipos e classes:



Tabela 1 - Tabela de Tipos e Classes de Materiais

TIPOS	CLASSES
<b>Plástico</b>	PET
	Plástico Duro
	Plástico Mole
	Plástico Filme
<b>Papel</b>	Papel Colorido
	Papel Branco
	Papel Misto
	Papelão
	Jornais, revistas e panfletos
<b>Vidro</b>	Vidro, Branco, Verde, Âmbar, etc
<b>Metal</b>	Alumínio
	Metal Ferroso
	Outros Metais
<b>Outros</b>	Embalagens Longa Vida
	Isopor
	Tecido, Roupas, Borracha e Couro
	Madeira
<b>Orgânicos</b>	Alimentos processados e não processados
	Podas e galhadas
<b>Rejeitos</b>	Areia, Terra, Pedra, contaminantes biológicos (fraldas, papel higiênico, absorventes)

Figura 1 - Esquema Modelo de Quarteamento para a concha da pá carregadeira:





SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

**Pá carregadeira – com capacidade da concha com aproximadamente de 3.000 kg de resíduos dos REJEITOS**

1. Descarga do rejeito pela pá carregadeira da unidade de análise;
2. Espalhamento e homogeneização da amostra com o uso da pá carregadeira;
3. Realização do 1º quarteamento – realização com uso da pá carregadeira;
4. Escolha aleatória de 2/4 dos extremos do material;
5. Remoção dos 2/4 restantes;
6. Novo espalhamento e homogeneização do material dos extremos escolhidos;
7. Realização do 2º quarteamento - realização com uso de enxada;
8. Escolha aleatória de 2/4 dos extremos do material;
9. Remoção dos 2/4 restantes;
10. Homogeneização dos 2/4 escolhido;
11. Separação em montes do material escolhido para facilitar a análise - fileiras;
12. Separação e composição gravimétrica com o trabalho manual, sendo realizada a catação, triagem e classificação por tipo e classe de resíduos, conforme a Tabela 2 – Tabela de Tipos e Classes de Materiais (ex.: tipos de plásticos, papel, vidro, etc);
13. Os resíduos segregados serão acondicionados em bags ou bombonas para pesagem separadamente;
14. A pesagem dos materiais se dará por tipo e classe de resíduos, conforme o ANEXO – B;
15. Deverá ser utilizada balança eletrônica de capacidade de 10 Kg e precisão de 0,01 Kg;
16. O descarregamento da concha da pá carregadeira deverá ser em piso impermeável, ou uso de lona em local coberto para que não haja contaminação da amostra com o solo e intempéries.
17. As triagens deverão ser realizadas em mesa nivelada, respeitando as Normas de Segurança do Trabalho, em particular, as NR 06 e 17 –, Uso de EPI e Ergonomia, respectivamente.



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

18. Os pesos das bombonas e/ou bags deverão ser descontados da pesagem dos materiais.

19. Os critérios de análise observarão os seguintes tipos e classes:

Tabela 2 - Tabela de Tipos e Classes de Materiais

<b>TIPOS</b>	<b>CLASSES</b>
<b>Plástico</b>	PET
	Plástico Duro
	Plástico Mole
	Plástico Filme
<b>Papel</b>	Papel Colorido
	Papel Branco
	Papel Misto
	Papelão
	Jornais, revistas e panfletos
<b>Vidro</b>	Vidro, Branco, Verde, Âmbar, etc
<b>Metal</b>	Alumínio
	Metal Ferroso
	Outros Metais
<b>Outros</b>	Embalagens Longa Vida
	Isopor
	Tecido, Roupas, Borracha e Couro
	Madeira
<b>Orgânicos</b>	Alimentos processados e não processados
	Podas e galhadas
<b>Rejeitos</b>	Areia, Terra, Pedra, contaminantes biológicos (fraldas, papel higiênico, absorventes)

Figura 2 - Esquema Modelo de Quarteamento para a concha da pá carregadeira:



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

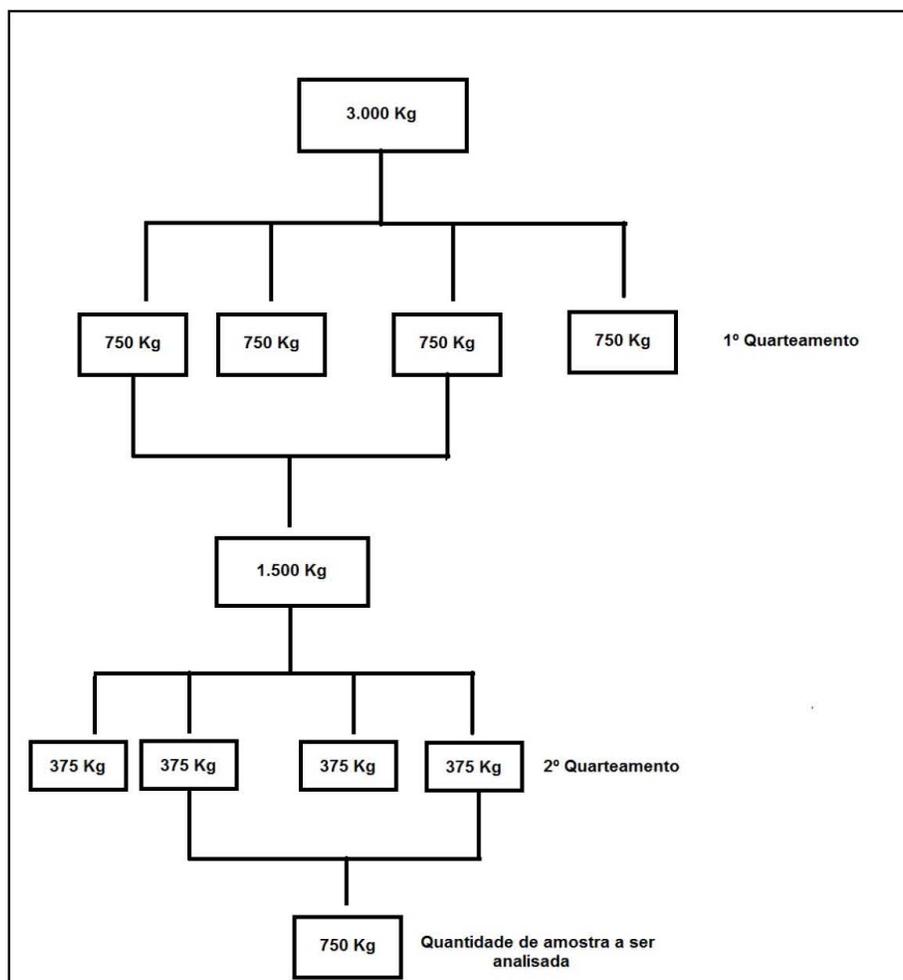
**JANAINA ADRIANA DA TRINDADE****Assessora DITEC/SLU****CREA 20008-D/DF****ANEXO B**

TABELA DE CLASSIFICAÇÃO DE RESÍDUOS E REJEITO - ESTUDO GRAVIMÉTRICO (41835478)



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

## ANEXO B - TABELA DE CLASSIFICAÇÃO PARA OS RESÍDUOS E REJEITOS - USINAS

Procedência da Amostra:

Data da Amostra:

Tipo da Análise: (    ) 1ª      (    ) 2ª (duplicata)      (    ) 3ª (triplicata)

Data da Análise:

TIPOS	CLASSES	Peso (Kg)	%
<b>Plástico</b>	PET		
	Plástico Duro		
	Plástico Mole		
	Plástico Filme		
<b>Papel</b>	Papel Colorido		
	Papel Branco		
	Papel Misto		
	Papelão		
	Jornais, revistas e panfletos		
<b>Vidro</b>	Vidro, Branco, Verde, Âmbar, etc		
<b>Metal</b>	Alumínio		
	Metal Ferroso		
	Outros Metais		
<b>Outros</b>	Embalagens Longa Vida		
	Isopor		
	Tecido, Roupas, Borracha e Couro		
	Madeira		
<b>Orgânicos</b>	Alimentos processados e não processados		
	Podas e galhadas		
<b>Rejeitos</b>	Areia, Terra, Pedra, contaminantes biológicos (fraldas, papel higiênico, absorventes)		

JANAINA ADRIANA DA TRINDADE

Assessora DITEC/SLU

CREA 20008-D/DF

Anexo C

## PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO (41835546)

**ANEXO C- PROPOSTA DE ENSAIO GRANULOMÉTRICO E DE SEDIMENTAÇÃO - USINAS**

1. A CONTRATADA realizará ensaio granulométrico e de sedimentação do composto cru da UTMB – Ceilândia e UTMB – Asa Sul e composto maturado da UTMB – Ceilândia, a fim de determinar o percentual em peso que cada faixa especificada de tamanho de partículas representada na massa total ensaiada.
2. Para a caracterização granulométrica utiliza-se o peneiramento, no resíduo de maior granulometria e a sedimentação para o material de menores dimensões.
3. Para o peneiramento grosso deverá ser utilizado o Jogo de Peneiras com aberturas de malha de: #7/8, 3/4, 3/8, 5/16, 1/4, 4, 8, 10, 20 e 40.
4. Para o ensaio de sedimentação a amostra utilizada deverá ser a que passou pela peneira #40, cerca de 50 a 70 g, conforme recomendação da ABNT NBR 6457/86 – Preparação para Ensaio de Compactação e Ensaio de Caracterização.
5. Para o peneiramento fino deverá ser utilizado o Jogo de Peneiras com aberturas de malha de: #60, 100 e 200.
6. Apresentação dos resultados por meio de gráficos e análises para os resíduos do galpão de recepção.

**JANAINA ADRIANA DA TRINDADE****Assessora DITEC/SLU****CREA 20008-D/DF****ANEXO D**

## TERMO DE VISTORIA DE VEÍCULO E EQUIPAMENTOS (41778852)



TERMO DE VISTORIA VEICULAR												
EMPRESA CONTRATADA:												
TIPO DE EQUIPAMENTO:												
Nº DO LOTE:		MARCA:			MODELO:							
PLACA:			PREFIXO:		COR:				DATA DE FABRICAÇÃO ____/____/____ OBS: NÃO INFERIOR A 60 MESES			
CAPACIDADE VOLUMÉTRICA (m³)				POTÊNCIA DE COMPACTAÇÃO (BAR):				TEMPO MÁXIMO DE USO ____/____/____				
<b>Legenda:</b> (B) – BOM (R) – REGULAR (NR) – NECESSITA REPARO (F) – FALTA/ VENCIDO												
DESCRIÇÃO		B	R	NR	F	DESCRIÇÃO		B	R	NR	F	
1	IPVA					<b>Lanternagem</b>						
2	Seguro					21	Portas					
3	Pneus					22	Para-lamas					
4	Vassoura e pá					23	Para-choques					
<b>Equipamentos Elétricos</b>						24	Tanque de combustível					
5	Lanterna dianteira					25	Escudo					
6	Lanterna traseira					26	Fosso					
7	Faróis					27	Tampa de escoamento do fosso					
8	Sinalização de direção					28	Estribo					
9	Iluminação especial de alerta do tipo sequencial superior dianteira e traseira					29	Concha					
10	Sinalizador de marcha ré					30	Interior da cabine					
11	Limpador de para-brisa					<b>Pintura</b>						
12	Buzina					31	Geral					
<b>Equipamentos Hidráulicos</b>						32	Programação visual					
13	Sistema hidráulico					33	Frontal					
14	Pistão da tampa traseira					34	Traseira					
15	Pistão telescópio					35	Lateral direita					
16	Mangueira					36	Lateral esquerda					
17	Semirreboque/Caçamba basculante/Carroceria/Braço articulado/Tanque					<b>Diversos/GPS/Célula de Carga</b>						
18	Vedação da caixa de compactação					37	Motor					
19	Caixa de chorume					38	Sistema de água pressurizada					
20	Mangueiras					39	Sistema de Rastreamento GPS/ou qualquer outro equipamento relacionado no Projeto Básico					
OUTRAS INFORMAÇÕES:												
<b>ATENDE AO ANO DE FABRICAÇÃO MÍNIMO ESTIPULADO E ÀS CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS?</b> ( ) – SIM ( ) – NÃO												
RESPONSÁVEL PELA VISTORIA:												
				_____ MATRÍCULA				_____ CARIMBO/NOME				
_____ LOCAL			_____/_____/_____ DATA		_____ ASSINATURA							
RESPONSÁVEL PELA EMPRESA E PELO RECEBIMENTO DO TERMO DE VISTORIA:												
_____/_____/_____ DATA			_____ MATRÍCULA				_____ ASSINATURA/NOME					

## ANEXO E

## PLANO OPERACIONAL E MONITORAMENTO P4 e P5 (41733575)

12/06/2020

SEI/GDF - 41255472 - Nota Técnica



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL  
Presidência  
Diretoria Técnica

Nota Técnica N.º 41/2020 - SLU/PRESI/DITEC

Brasília-DF, 03 de Junho de 2020.

## ANEXO E

**Plano Operacional de Transporte de Chorume, Rejeito e Composto cru das Usinas de Tratamento Mecânico Biológico do Distrito Federal**  
e  
**Sistema de Monitoramento**

## 1. OBJETIVO

A presente Nota Técnica tem como objetivo padronizar os arquivos vetoriais georreferenciados a serem entregues pelas empresas prestadoras dos seguintes serviços:

P4 - TRANSPORTE DE REJEITO E COMPOSTO CRU

P5 - TRANSPORTE DE CHORUME

Após a assinatura do contrato a empresa deverá repassar ao SLU-DF, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o Plano Operacional de transporte para destinação do chorume, dos rejeitos e do composto cru das Usinas de Tratamento Mecânico Biológico do Distrito Federal.

A contratante poderá alterar os padrões estabelecidos nesse anexo, assim que julgar necessário, visando o aprimoramento do sistema de monitoramento. Logo que for solicitada alguma alteração, a contratada terá 5 (cinco) dias úteis para entregar os dados corrigidos.

## 2. PLANO OPERACIONAL

A CONTRATADA deverá apresentar 2 (dois) Planos Operacionais, um para o serviço P4 e outro para o P5. Visando a padronização dos Planos dos serviços fiscalizados por esta autarquia, ficam estabelecidos os arquivos e informações que compõem os Planos Operacionais:

- **DESCRIPTIVO EM TEXTO:** deve ser apresentado em formato de documento (.pdf) e conter minimamente as seguintes informações: Descrição do serviço; Tipo de material coletado; Local de origem e destinação do material; Como é realizado o planejamento das rotas e frequências de coletas; Equipamentos utilizados; Equipe utilizada (Incluindo dados do preposto); Horários; Procedimentos operacionais de coleta, pesagem e descarga do resíduo.

- **DESCRIPTIVO EM TABELA:** deve ser apresentado em formato de tabela (.xls), contendo minimamente as seguintes informações: Nome do Circuito; Tipo de Caminhão utilizado; Quantitativo e Funções das pessoas da equipe; Endereçamento (todo o trajeto realizado entre GARAGEM-UTMB-ASB-ETE, incluindo os endereços das unidades); Frequência (dias em que o circuito é realizado); Regularidade (número de vezes que o circuito é realizado num mesmo dia); Horário; Turno; Garagem do Caminhão; Local de Pesagem; Local de Destinação Final; Horas Produtivas/Improdutivas; Extensão Produtiva/Improdutiva.

**Observação:** Entende-se como extensão produtiva o percurso realizado pelo veículo de coleta em que é levado algum material coletado até o seu destino final, ou seja, o caminho a ser percorrido entre a unidade de origem do material transportado e a unidade de destinação final. Por outro lado, entende-se como extensão improdutivo os demais trajetos realizados pelo veículo de coleta quando estiver vazio.

- **ARQUIVOS VETORIAIS:** File Geodatabase (.gdb) contendo o mapeamento dos serviços de transporte de rejeito, composto cru e chorume. Os parâmetros para a produção do arquivo .gdb serão apresentados no decorrer deste Anexo E.

## 3. CONSTRUÇÃO DOS ARQUIVOS VETORIAIS "FILE GEODATABASE" (.GDB)

De modo a abastecer o Banco de Dados Geográfico do SLU com arquivos vetoriais georreferenciados padronizados, foram criados por esta Autarquia 2 (dois) modelos de arquivos vetoriais *File Geodatabase (.gdb)* para mapeamento dos serviços desse contrato.

Os modelos serão entregues à empresa prestadora dos serviços para que realize o preenchimento conforme descrito neste Anexo, os arquivos serão:

- RC00 - Transporte de Rejeito e Composto Cru;

- CH00 - Transporte de Chorume.

Informamos que o arquivo modelo não deve sofrer quaisquer tipos de alterações, seja de exclusão ou inclusão de arquivos, alterações nos domínios e etc, o arquivo modelo deverá somente ser preenchidos pela contratada conforme padrão definido nesta Nota Técnica.

Todos os dados deverão ser criados de acordo com as descrições abaixo:

## A. PARÂMETROS

- Sistema de coordenadas: SIRGAS 2000 UTM Fuso 23S
- Datum: SIRGAS 2000
- Projeção: Transversa de Mercator
- Falso Leste: 500.000,00
- Falso Norte: 10.000.000,00
- Meridiano Central: -45,00
- Fator de escala: 0,9996
- Latitude de origem: 0,00
- Unidades: Metros

12/06/2020

SEI/GDF - 41255472 - Nota Técnica

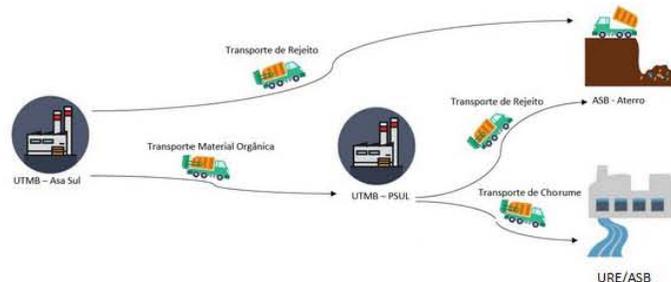
**Geometria e Feições**

Todos os circuitos de coleta de um serviço deverão ser preenchidos no seu arquivo vetorial (.gdb) correspondente.

Tomando por base a Figura 1, a qual detalha as possibilidades de origens-destinos, conclui-se que existirão 3 (três) circuitos no serviço P4 e 2 (dois) no serviço P5, conforme descrito abaixo:

- Origem na UTMB Asa Sul e seu destino será o ASB-Aterro.
- Origem na UTMB Asa Sul e seu destino será a UTMB PSUL.
- Origem na UTMB PSUL e seu destino será o ASB-Aterro.
- Origem na UTMB PSUL e seu destino será alguma unidade de tratamento a ser definida pela contratante (URE, ASB ou outro).

**Observação:** Os nomes e códigos dos circuitos oficiais devem obedecer a nomenclatura estabelecida nessa nota técnica, na tabela 1. Poderão ter mais de um circuito referente ao transporte de chorume, pois a contratante definirá o local de tratamento do mesmo.



**Figura 1: Resumo da operação de transporte entre UTMB e URE ou ASB (ou unidade de tratamento de chorume).**

Os arquivos vetoriais modelos (.gdb) conterão 2 (duas) camadas de feições (*feature classes*): Ponto e Polilinha. A existência dessas será obrigatória em todos os circuitos de coleta.

**Ponto:** Esta feição deverá conter dois pontos, um de início e um de fim, para cada circuito de transporte, sendo o inicial em uma das Usinas de Transbordo e o final na UTMB PSUL, no ASB-Aterro, ou na URE e/ou ASB (ou unidade de tratamento de chorume). O nome da feição deverá ser mantido igual ao do modelo, não podendo ser alterado.

**Polilinha:** As polilinhas deverão representar a rota que o veículo faz quando está transportando resíduo das UTMB para o destino final. Esse trajeto, o qual chamamos de extensão produtiva, deverá ser vetorizado em uma única linha por circuito. O nome da feição deverá ser mantido igual ao do modelo, não podendo ser alterado.

O arquivo File Geodatabase.gdb terá os seguintes campos para a feição de pontos:

a) Lote	g) Horário de Término	m) Sábado	s) Local de Pesagem
b) Código Circuito	h) Segunda	n) Regularidade	t) Local de Tratamento ou Destinação
c) Código Região Administrativa	i) Terça	o) Frequência	u) Turno
d) Nome Circuito	j) Quarta	p) Tipo de Serviço	v) Tipo
e) Endereço (UTMB; ASB; ETE)	k) Quinta	q) Tipo de Equipamento	
f) Horário de Início	l) Sexta	r) Garagem do Equipamento	

O arquivo File Geodatabase.gdb terá os seguintes campos para a feição de polilinha:

- Código Circuito
- Nome Circuito
- Extensão Produtiva (em metros)

Abaixo, na tabela 1 são descritas como deve ocorrer o preenchimento dos campos citados anteriormente

**Tabela 1: Descrição dos campos da tabela de atributos.**

CAMPO	DESCRIÇÃO	FEIÇÃO
Código Circuito	É composto por números inteiros sequenciais com intervalo entre 100 e 120, este é o código	Ponto e Polilinha

[https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=47876191&infra\\_este...](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=47876191&infra_este...) 2/5

12/06/2020

SEI/GDF - 41255472 - Nota Técnica

	Identificador de cada circuito e não pode ser duplicado. A partir dele são feitas todas as referências no Banco de Dados Geográficos do SLU.	
<b>Código Região Administrativa</b>	É composto por números inteiros sequenciais com intervalo entre 1 e 33, este é o código identificador de cada RA. Para determinar o "codigo_ra" de cada circuito é necessário consultar a camada "Limites_Regiões_Administrativas" disponibilizada pelo SLU à contratada e preencher conforme aparece no campo "ra_num".	Ponto
<b>Endereço</b>	Informa o endereço de início ou fim do circuito.	Ponto
<b>Frequência</b>	Informa os dias de atendimento do circuito e deve ser coerente com o que foi preenchido nos campos: Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta e Sábado (campos de h a m). <i>Ex: Segunda e Quarta</i>	Ponto
<b>Garagem do Equipamento</b>	Informa o local de onde o equipamento de transporte sai, antes do início do serviço, e retorna após a execução do serviço. Onde os veículos são armazenados.	Ponto
<b>Horário de Início</b>	Informa o horário de início do circuito. Obs: O campo aceita data e hora, porém só é necessário preencher o horário.	Ponto
<b>Horário de Término</b>	Informa o horário de término do circuito. Obs: O campo aceita data e hora, porém só é necessário preencher o horário.	Ponto
<b>Local de Tratamento ou Destinação</b>	Informa o local de destinação final do material transportado, onde será realizado o processo de tratamento (ETE e UTMB PSUL) ou aterramento (ASB).	Ponto
<b>Local Pesagem</b>	Informa o local onde o veículo de transporte irá realizar a pesagem do circuito.	Ponto
<b>Lote</b>	Informa o tipo do transporte e o lote do contrato. Para o Transporte de Rejeito e Composto Cru, utiliza-se o código "RC00". Para o Transporte de Chorume, utiliza-se o código "CH00". Salienta-se que esse campo deve ser preenchido apenas com letras MAIÚSCULAS.	Ponto
<b>Nome Circuito</b>	Informa o nome do circuito conforme o seguinte padrão: Nome da Região Administrativa (iniciais maiúsculas) + "espaço" + "Código do Circuito" + "espaço" + "Lógica". Observação: para a RA Plano Piloto exige-se que os circuitos sejam separados entre "Asa Norte" e "Asa Sul". <u>Lógica:</u> <b>1 passo:</b> Indicar se o circuito tem transporte Semanal, Alternada ou Diária. Para o primeiro caso, adota-se a representação pela letra "S". No segundo caso, adota-se a letra "A" associada a um número ("2" ou "3") que represente a quantidade de dias na semana em que o serviço é realizado. No último caso, adota-se a letra "D" associada a um número ("1" ou "2") que represente a quantidade de vezes em que o serviço é realizado por dia. <b>2 passo:</b> Indicar em quais dias da semana o serviço é realizado (Segunda, Terça, Quarta, Quinta, Sexta, Sábado). Quando o transporte for semanal, as três primeiras letras do dia do transporte devem ser utilizadas. Quando o transporte for realizado em dias alternados, as letras iniciais dos dias de transporte devem ser utilizadas. Quando o transporte for diário, nenhuma letra deve ser utilizada. <u>A seguir, exemplos de como deve ficar a "Lógica":</u> Semanal 1 vez na semana, sendo na segunda-feira: "SSEG" Alternado 2 vezes na semana, sendo na segunda e na quinta = "A2SQ" Alternado 2 vezes na semana, sendo na terça e na sexta = "A2TS" Alternado 2 vezes na semana, sendo na quarta-feira e no sábado = "A2QS" Alternado 3 vezes na semana, sendo na segunda, quarta e sexta = "A3SQS" Alternado 3 vezes na semana, sendo na terça, quinta e sábado = "A3TQS" Diário com regularidade de 1x = "D1" Diário com regularidade de 2x = "D2" Diário com regularidade de 3x = "D3"	Ponto e Polilinha
<b>Regularidade</b>	Informa o número de vezes que circuito é realizado por dia. O campo deve ser preenchido com 1, 2 ou 3, sendo a numeração correspondente ao número de vezes que o circuito se repete no dia.	Ponto
<b>Tipo</b>	Informa se o ponto é de início ou fim do circuito. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "fim", e 1 para "início".	Ponto
<b>Tipo de Equipamento</b>	Informa os tipos de equipamentos utilizados nos circuitos, sendo eles: <i>Carreta Cavalô Mecânico com Caçamba Metálica Basculante; Carreta Cavalô Mecânico com Tanque;</i>	Ponto
<b>Tipo de Serviço</b>	Informa o tipo de serviço realizado no circuito, podendo ser "Transporte de Rejeito e Composto Cru" ou "Transporte de Chorume".	Ponto

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\_imprimir\_web&amp;acao\_origem=arvore\_visualizar&amp;id\_documento=47876191&amp;infra\_siste... 3/5

12/06/2020

SEI/GDF - 41255472 - Nota Técnica

Turno	Informa o turno de ocorrência do circuito de coleta, podendo ser "Turno 1", "Turno 2" ou "Turno 3".	Ponto
Segunda	Informa se o circuito é realizado nas segundas-feiras. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Terça	Informa se o circuito é realizado nas terças-feiras. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Quarta	Informa se o circuito é realizado nas quartas-feiras. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Quinta	Informa se o circuito é realizado nas quintas-feiras. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Sexta	Informa se o circuito é realizado na sextas-feiras. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Sábado	Informa se o circuito é realizado aos sábados. O campo deve ser preenchido com 0 ou 1, sendo 0 para "não", e 1 para "sim".	Ponto
Extensão Produtiva	Quantificação do trajeto produtivo - entre as Unidades (UTMB, ASB, ETE) - de cada circuito (em metros).	Polilinha

A forma de apresentação dos arquivos vetoriais (.gdb) deverá seguir o padrão estabelecido neste anexo, sendo entregues juntamente com o Plano Operacional nos prazos estabelecidos pelo Projeto Básico.

Os arquivos vetoriais apresentados fora dos padrões estarão sujeitos a reprovação por parte da DITEC/SLU. Para preenchimento adequado dos arquivos o SLU fornecerá os dados vetoriais oficiais do Distrito Federal necessários. A contratada deve informar o sensor e a data das imagens utilizadas na elaboração do plano.

#### 4. MONITORAMENTO

Visando obter maior controle sobre os serviços prestados pelas contratadas, o SLU/DF implantou um sistema de monitoramento georreferenciado dos seus serviços. Com isso, é possível monitorar se os veículos estão cumprindo as rotas planejadas, dentre outras informações.

O sistema analisa *dados planejados x dados executados* de cada serviço. Os dados executados referem-se ao envio, pela empresa contratada, do sinal de GPS, o qual indica a localização precisa do veículo no qual o equipamento está instalado. Já os dados planejados são arquivos vetoriais referentes aos circuitos. Cruzando as informações, é possível identificar se a coleta foi realizada.

Todo sinal GPS originado do veículo deve possibilitar a obtenção das informações de data, hora, localização (latitude e longitude), velocidade, momento de início e fim dos circuitos predeterminados, e de acionamento basculante (quando dispôr de sistema de bascula). Esse sinal deve ser emitido em intervalos regulares, sem a necessidade de acionamento manual por parte da equipe. Também deve Permitir a identificação de eventos (objeto na rua, lixo no chão, contêineres danificados, contêiner obstruído, acidente, e outros a definir) pela equipe que realiza o serviço, por meio do acionamento de botão nos rastreadores dos veículos.

Os dados do dispositivo de rastreamento GPS a serem enviados devem seguir os padrões e as especificações conforme Roteiro Web Service (41714533).

#### 5. RASTREADOR VEICULAR

Para coletar o sinal com precisão, o equipamento de rastreamento deverá ser composto de microprocessador/microcontrolador, antena GPS, modem celular digital, memória, entradas e saídas digitais, sendo utilizado, para localização, controle e comunicação com os veículos, modem celular digital GPRS, com redundância CSD para situações de falha de GPRS e classificação "Ingress Protection IP67".

Os equipamentos de rastreamento deverão estar com a certificação da ANATEL válida, as características técnicas dos rastreadores GPS devem ser comprovadas com a apresentação da documentação técnica disponibilizada pelo fabricante. Os equipamentos devem ser fornecidos com lacre que garanta inviolabilidade dos equipamentos contra manipulação danosa e o custo com comunicação de dados com operadoras de telefonia celular, necessários ao funcionamento dos rastreadores é de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

As características aqui apresentadas devem estar presentes em um único módulo sem adendos e anexos externos.

##### - Dados do Dispositivo – rastreador veicular

Bateria: mínimo 220mAh

Frequência: Quadriband:850/900/1800/1900MHz

Receptor GNSS

Tecnologia de localização: GPS/Glonnas

Acurácia: Horizontal < 1,5 metros (50%), <3.2 metros(95%)

Nível de Sensibilidade: De -149 dBm até -167dBm

TTF (céu aberto): início frio 35s, início morno <35s, início quente<1s

Protocolo de Transmissão: TCP, UDP,SMS

Emitir alerta autônomo (sem a interação do usuário) de bascula da caçamba do veículo;

##### - Interface de Usuário – rastreador veicular

Entradas digitais: mínimo duas.

12/06/2020

SEI/GDF - 41255472 - Nota Técnica

Saídas digitais: mínimo uma.

Antena GSM: somente interna

Antena GPS: Interna por padrão com opção de externa

Botão de acionamento de entrada/saída do setor de coleta.

**- Pacote de Dados – rastreador veicular**

Para a operação deste equipamento é necessária a aquisição de chips de telemetria com um pacote de dados de pelo menos 100 MB / mês para o envio dedados.

**6. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS EQUIPAMENTOS**

O equipamento de rastreamento deverá possuir garantia da CONTRATADA contra falhas de funcionamento ou instalação, durante todo período contratual e esta deverá reparar ou substituir o equipamento de rastreamento ou a parte defeituosa dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da detecção da falha pelo sistema de auto verificação, sendo que a prestação dos serviços deverá ser feita por assistência técnica autorizada e qualificada.

**Camila Lopes dos Santos**

Assessora Especial/DITEC

**Gabriel Miranda Serrão**

Analista de Gestão de Resíduos Sólidos



Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL MIRANDA SERRÃO - Matr.0276331-1, Analista de Gestão de Resíduos Sólidos**, em 12/06/2020, às 18:13, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA LOPES DOS SANTOS - Matr.0273566-0, Assessor(a) Especial**, em 12/06/2020, às 18:15, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 41255472 código CRC= 98138DDD.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 08, Edifício Shopping Venâncio, 6º Andar - Balro Setor Comercial Sul - CEP 70333-900 - DF

3213-0179

00094-00003530/2020-23

Doc. SEI/GDF 41255472

## DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENÚNCIA (41782572)



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL**

Presidência

Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico - Inst.234/2019

Declaração - SLU/PRESI/COPER\_234

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA OU RENUNCIA**

PROCESSO Nº: \_\_\_\_\_

DATA PREVISTA PARA ABERTURA: \_\_\_\_\_

REFERÊNCIA: LICITAÇÃO - \_\_\_\_\_ N.º /20\_\_\_\_\_

Nome da empresa: \_\_\_\_\_

CNPJ nº: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Declaro que vistoriei minuciosamente os locais para a prestação dos serviços constantes do objeto do Edital de Licitação nº \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_, e tomei conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletel informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, ou optamos pela não realização de vistoria assumindo Intelramente a responsabilidade ou consequências por essa omissão, mantendo as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Visto do representante legal ou procurador da empresa**

Carteira de Identidade: \_\_\_\_\_

Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_

(Obs. Enviar preenchido e assinado com cópia autenticada da procuração se for o caso)

\_\_\_\_\_  
**Representante do SLU**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 08 Bloco "B50" 6º andar - Bairro ASA SUL - CEP 70333-900 - DF

3213-0180

TERMO DE PERMISSÃO E USO- SEI (41787262);



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
**SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL**

Presidência

**Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico -**  
**Inst.234/2019**

Declaração - SLU/PRESI/COPER\_234

**ANEXO – MODELO DE TERMO DE PERMISSÃO E USO**

Termo de Permissão e Uso que entre si celebram o SERVIÇO DE  
LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL – SLU e \_\_\_\_\_.

**PERMITENTE:** SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL, ente Autárquico Distrital situado na \_\_\_\_\_, CNPJ/MF \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo seu Presidente \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

**PERMISSIONÁRIA:** \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, inscrição Municipal nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu sócio \_\_\_\_\_, titular da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

**DATA DA CELEBRAÇÃO:** \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº** \_\_\_\_\_.

**FUNDAMENTO:****CLÁUSULA 1 – DAS NORMAS APLICÁVEIS**

1.1 – Este Termo rege-se pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, e demais normas e legislações específicas reconhecidas pelas partes.

**CLÁUSULA 2 – DO OBJETO**

2.1 – O objeto do presente Termo consiste na Permissão de Uso do(s) imóvel(is) situado(s) na \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULA 3 – DA DESTINAÇÃO**

3.1 – O(s) imóvel(is) destina(m)-se exclusivamente a atividades relacionadas ao cumprimento do objeto da Concorrência SLU nº \_\_\_\_/20\_\_\_\_ - Operação e manutenção da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Ceilândia (UTMB -Ceilândia) e da Usina de Tratamento Mecânico Biológico da Asa Sul (UTMB -Asa Sul) do Distrito Federal, sem nenhum ônus locatício para a PERMISSIONÁRIA, não podendo dar-

lhe(s) qualquer outro uso diferente deste.

3.2 – O SLU coloca à disposição da PERMISSONÁRIA as seguintes instalações físicas:

a) Imóvel sito à \_\_\_\_\_ (ESPECIFICAR ENDEREÇO), com área de terreno de \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> e área construída de \_\_\_\_\_m<sup>2</sup> constituída de \_\_\_\_\_ (EXPLICITAR CARACTERIZAÇÃO BÁSICA).

3.2.1 – As instalações físicas, constituídas pelos itens de “a” até “\_\_\_” serão utilizadas com exclusividade e sem ônus locatício pela PERMISSONÁRIA durante a vigência do Contrato.

#### CLÁUSULA 4 – DA PRECARIIDADE

4.1 – A PERMISSONÁRIA reconhece que a permissão lhe é outorgada em caráter eminentemente precário, podendo ser revogada a qualquer tempo a critério exclusivo do SLU, obrigando-se a desocupar o imóvel, tão logo receba a ordem de desocupação, sem direito a qualquer indenização.

#### CLÁUSULA 5– DO PRAZO

5.1 – O prazo de vigência deste Termo é de 60 (sessenta meses), contados a partir da data de sua assinatura, ficando, entretanto, sua vigência condicionada a vigência do Contrato nº \_\_\_\_/20\_\_.

#### CLÁUSULA 6 – DAS OBRIGAÇÕES

6.1 – Obriga-se a PERMISSONÁRIA a:

- a) conservar as instalações objeto deste Termo, como se suas fossem, arcando com o ônus das despesas ordinárias decorrentes, mantendo-as em condições adequadas à sua destinação, assim devendo restituí-las à PERMITENTE;
- b) indenizar a PERMITENTE pelas possíveis deteriorações que possam vir a ocorrer, salvo aquelas decorrentes do exercício regular da Permissão;
- c) cumprir com as normas de postura, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, edificações, meio ambiente e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida;
- d) assegurar o acesso ao imóvel dos servidores públicos encarregados da fiscalização.

6.2 – À PERMISSONÁRIA fica vedado o acréscimo de qualquer acessão ou benfeitoria ou montagem de equipamento sem prévia autorização do SLU;

6.4 – Dar o imóvel como garantia, nem permitir que terceiros utilizem o imóvel, no todo ou em parte, a qualquer título. 6.5 – Toda e qualquer despesa, que direta ou indiretamente, venha a incidir sobre o objeto do presente Termo, inclusive tributos, tarifas ou preços públicos, não poderá, a qualquer título, ser repassado, no todo ou em parte, a PERMITENTE, correndo, portanto, às expensas da PERMISSONÁRIA.

#### CLÁUSULA 7 – DA CASSAÇÃO

7.1 – A Permissão cassar-se-á de pleno direito, a qualquer tempo, se a PERMISSONÁRIA descumprir qualquer das obrigações previstas neste Termo.

**CLÁUSULA 8 – DA MULTA**

8.1 – No caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste Termo, independente da faculdade de ser declarada cassada esta Permissão, a PERMISSONÁRIA fica sujeita a multa diária de R\$1.500,00 (Um mil e quinhentos reais) a critério do SLU.

**CLÁUSULA 9 – DA REMOÇÃO DE BENS**

9.1 – Extinto o presente ajuste ou verificado o abandono do imóvel pela PERMISSONÁRIA, poderá o SLU promover a imediata remoção compulsória de quaisquer bens, sejam eles da PERMISSONÁRIA ou de seus empregados subordinados, prepostos, contratantes ou terceiros, para qualquer local, não ficando o SLU responsável por qualquer dano decorrente da remoção ou da guarda destes bens.

9.2 – O SLU notificará a ex-permissionária pessoalmente e, na sua impossibilidade, fará publicar no Diário Oficial do Distrito Federal edital concedendo a ex-permissionária o prazo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da notificação e 60 (sessenta) dias, a partir da publicação, para a retirada dos bens assim removidos.

9.3 – Decorrido o prazo referido no item anterior, sem a retirada, pela ex-permissionária, dos bens a serem removidos, ficará o SLU autorizado a proceder a sua alienação em leilão, ressarcindo-se automaticamente de qualquer débito da ex-permissionária paracom o SLU, ficando o saldo à disposição da ex-permissionária pelo prazo de cinco anos, findo os quais o montante reverterá ao SLU.

**CLÁUSULA 10 – DO TERMO ADITIVO**

10.1 – O presente Termo de Permissão e Uso poderá ser alterado mediante “Termo Aditivo”.

**CLÁUSULA 11 – DO CONTROLE E EFICÁCIA**

11.1 – Será remetida cópia autêntica desse Termo para o Tribunal de Contas do Distrito Federal, no prazo de 10 (dez) dias contados a partir de sua publicação.

**CLÁUSULA 12 – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – O presente Termo através de extrato deverá ser publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, as expensas da PERMISSONÁRIA, em conformidade com o estabelecido no parágrafo único do art.61, da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883, de 08.06.94.

**CLÁUSULA 13 – DO FORO**

13.1 – Fica eleito o Foro de Brasília/DF, como privilegiado para dirimir as dúvidas oriundas do presente Termo, renunciando as partes a qualquer outro por mais especial que seja. E, por estarem justas e acordes em todas as cláusulas estabelecidas, foi lavrado o presente instrumento perante testemunhas a tudo presente.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

SEI/GDF - 41776774 - Declaração

[https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_we...](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_we...)

---

**Serviço de Limpeza Urbana**

---

**PERMISSIONÁRIA**

**TESTEMUNHAS**

**"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"**

**SCS Quadra 08 Bloco "B50" 6º andar - Bairro ASA SUL - CEP 70333-900 - DF**

**3213-0180**

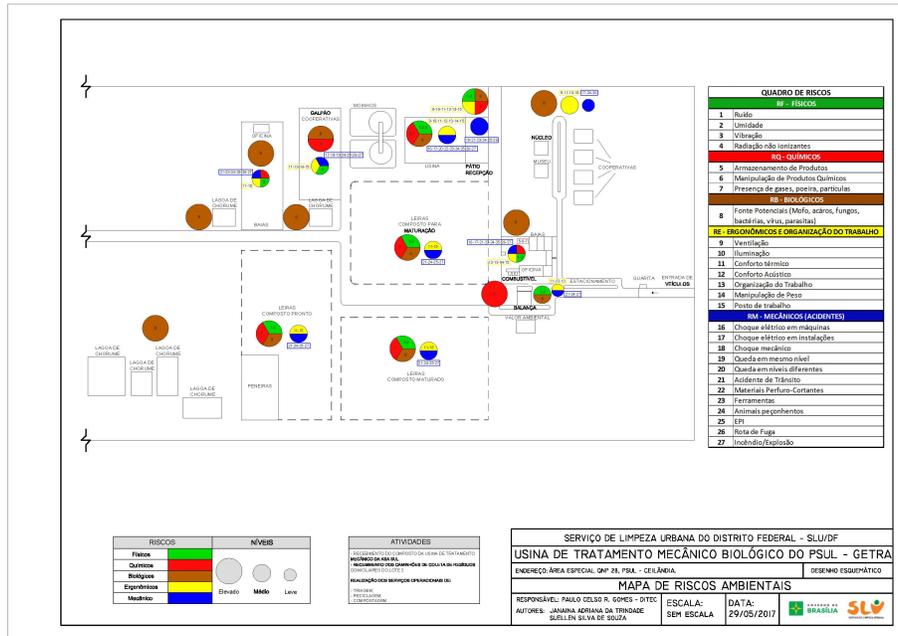
---

00094-00003709/2020-81

Doc. SEI/GDF 41776774

MAPA DE RISCO DA UTMB Ceilândia (7771763);

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

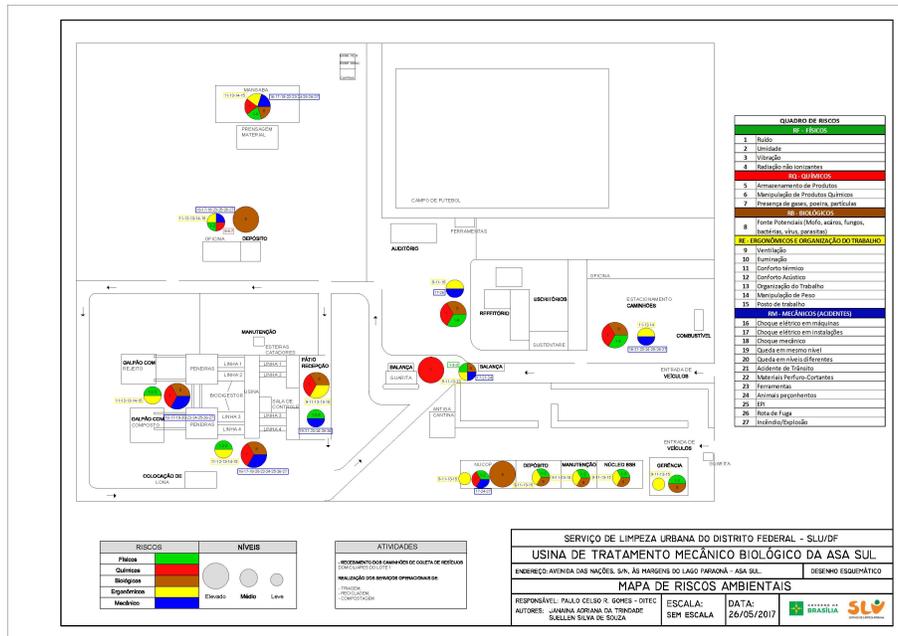
PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

**ANEXO H2**

MAPA DE RISCO DA UTMB ASA SUL (7771766)

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT



PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

PRODUCED BY AN AUTODESK EDUCATIONAL PRODUCT

## INFORMAÇÕES TÉCNICAS - QUANTITATIVOS DE REFERÊNCIA (41769189);

15/06/2020

SEI/GDF - 41233713 - Despacho



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL  
Diretoria de Limpeza Urbana  
Gerência de Tratamento

Despacho - SLU/PRESI/DILUR/GETRA

Brasília-DF, 03 de junho de 2020.

À DILUR,

Senhora Diretora,

Em resposta ao Despacho - SLU/PRESI/DITEC(40901749), segue os quantitativos:

## Produção da Usina do P. Sul em Kg

Mês	COMPOSTO CRU USINA	REJEITO	REICLADOS	COMPOSTO CRU PARA COMPOSTAGEM	COMPOSTO ORGÂNICO MATURADO (VENDIDO / DOADO)	REJEITO BENEFICIADO DO COMPOSTO	CHORUME	Lixo Processado - Rejeito + Composto Cru Usina + Reciclados - Lixo Particular
jan.-19	3.457.300	11.121.990	665.290	6.053.770	226.010	1.427.010	2.658.440	14.854.530
fev.-19	3.134.800	10.860.760	616.960	5.063.950	0	2.025.420	1.911.600	14.317.840
mar.-19	3.447.900	11.150.040	572.060	6.213.730	975.780	283.960	3.991.400	14.872.620
abr.-19	3.470.740	12.263.180	622.960	5.711.240	1.194.510	2.509.350	5.778.440	16.016.560
mai.-19	3.798.200	12.162.280	701.020	6.338.400	1.382.940	5.247.000	5.914.940	16.321.380
jun.-19	2.918.880	9.776.340	562.670	5.097.410	940.000	2.410.010	0	12.997.990
jul.-19	3.854.650	8.807.940	622.220	5.574.690	2.119.020	3.168.370	0	13.028.100
ago.-19	3.137.840	9.638.990	615.060	5.511.480	0	357.580	0	13.133.770
set.-19	4.013.650	9.387.110	565.120	5.692.660	3.990.850	0	0	13.726.710
out.-19	953.760	3.952.130	177.280	1.325.550	2.422.370	1.419.020	0	4.990.530
nov.-19	3.022.830	9.667.580	564.390	5.385.380	1.906.800	1.886.650	0	13.254.800
dez.-19	3.204.310	10.262.520	673.100	5.088.720	0	575.110	6.315.700	14.139.930
<b>Total</b>	<b>38.414.860</b>	<b>119.050.860</b>	<b>6.958.130</b>	<b>63.056.980</b>	<b>15.158.280</b>	<b>21.309.480</b>	<b>26.570.520</b>	<b>161.654.760</b>

## Resumo da Produção da Usina em Kg

	Total Anual	Média Mensal	% do Total Anual	Toneladas/Dia	Toneladas/hora
<b>Processado</b>	161.654.760	13.471.230	100,00%	612,33	27,40
<b>Rejeito</b>	119.050.860	9.920.905	72,41%	450,95	20,18
<b>Composto Cru</b>	38.414.860	3.201.238	23,36%	145,51	6,51
<b>Reciclados</b>	6.958.130	579.844	4,23%	26,36	1,18

## Resumo da Compostagem em Kg

Resumo - Compostagem	Total Anual	Média Anual	% do Total Anual
<b>Composto Cru para Compostagem</b>	63.056.980	5.254.748,33	100%
<b>Composto Orgânico de Lixo</b>	15.158.280	1.263.190	24,04%
<b>Rejeito Beneficiado do Composto</b>	21.309.480	1.775.790	33,79%
<b>Chorume</b>	26.570.520	2.214.210	42,14%

15/06/2020

SEI/GDF - 41233713 - Despacho

## Produção da Usina da Asa Sul em Kg

Mês	COMPOSTO CRU USINA	REJEITO	PRODUÇÃO DE RECICLADOS	Lixo Processado = Rejeito + Composto Cru Usina + Reciclados
jan.-19	2.596.470	3.708.550	425.750	6.730.770
fev.-19	1.929.150	2.927.030	347.080	5.203.260
mar.-19	2.765.830	3.784.380	374.280	6.924.490
abr.-19	2.300.500	3.470.150	388.410	6.159.060
mai.-19	2.540.200	3.500.210	436.220	6.476.630
jun.-19	2.178.530	2.828.250	352.500	5.359.280
jul.-19	1.720.040	2.237.620	318.940	4.276.600
ago.-19	2.373.640	3.521.230	350.100	6.244.970
set.-19	1.679.010	2.177.150	289.160	4.145.320
out.-19	371.790	558.930	131.040	1.061.760
nov.-19	2.362.550	3.714.910	156.790	6.234.250
dez.-19	1.884.410	2.897.260	185.740	4.967.410
<b>Total</b>	<b>24.702.120</b>	<b>35.325.670</b>	<b>3.756.010</b>	<b>63.783.800</b>

## Resumo da Produção da Asa Sul em Kg

Resumo - Usina	Total Anual	Média Anual	% do Total Anual	Toneladas/Dia	Toneladas/hora
<b>Processado</b>	63.783.800	5.315.317	100%	241,61	10,81
<b>Rejeito</b>	35.325.670	2.943.806	55,38%	133,81	5,99
<b>Composto Cru</b>	24.702.120	2.058.510	38,73%	93,57	4,19
<b>Reciclados</b>	3.756.010	313.001	5,89%	14,23	0,64

Atenciosamente,

**Ailton Oliveira Rocha**  
Gerente de Tratamento



Documento assinado eletronicamente por **AILTON OLIVEIRA ROCHA - Matr.0083404-1, Gerente de Tratamento**, em 12/06/2020, às 09:58, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&verificador=41233713](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=41233713) código CRC= 44C55ADB.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

QNP 28 Area Especial Setor P Sul - Bairro Ceilandia - CEP 72235-800 - DF

3377-5402

00094-00002249/2019-30

Doc. SEI/GDF 41233713

## ROTEIRO WEB SERVICE (41733653)

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL  
Diretoria Técnica

Roteiro - SLU/PRESI/DITEC

1. **SISTEMA DE INTELIGÊNCIA GEOGRÁFICA - WEB SERVICE**
- 1.1. **INTRODUÇÃO - O que é o sistema de Inteligência geográfica?**

**Missão**

Apoiar corporativamente a visão e a gestão de forma holística das informações sobre a prestação de serviço de coleta do Distrito Federal.

**Objetivos**

Disponibilizar informações corporativas de forma geográfica e integrada.

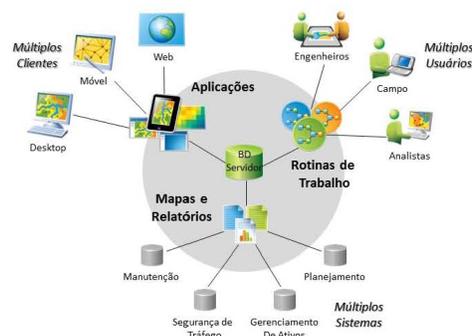
Apoiar o processo decisório, permitindo análises a partir dos recortes territoriais, com o foco em governança, permeando todos os níveis da organização estratégicos, táticos e operacionais, trazendo uma visão integrada, facilitando o planejamento estratégico das ações e apoiando uma assertiva tomada de decisão.

**Introduzir a cultura do raciocínio espacial.**

Fornecer e produzir relatórios estratégicos, gráficos estatísticos, mapas temáticos, mapas de calor e a busca de informações alfanuméricas de forma simples, intuitiva e principalmente visual.

**Padrões de Uso em projetos Similares**

A Inteligência Geográfica pode também ser utilizada como solução para a troca de informações entre usuários e sistemas. Este padrão de implantação corporativo permite superar os desafios de manter e integrar bancos de dados espaciais e não-espaciais.

**Implantação de SIG corporativo**

Os Serviços de limpeza urbana gerenciam um conjunto de informações diversificadas sobre as rotas e ativos, onde muitas vezes os conjuntos de dados são mantidos em sistemas separados. Além disso, estes dados podem estar segmentados por empresas, bairros ou aplicações. Isso pode criar problemas significativos quando grupos dentro de um órgão precisam acessar dados que estão fora de seu domínio. Neste contexto, o SIG promove a integração de aplicações diversas com rotinas de trabalho independentes.

Atualmente observa-se no SLU que aso o uso de inteligência geográfica é médio para avançado, no que tange a análises espaciais isoladas, porém ainda restrito ao conhecimento pessoal de poucas pessoas da instituição, não estando disponível para pessoas fora da Diretoria Técnica.

Além de procedimentos de visualização, o SIG pode ser utilizado para análises espaciais complexas. Os resultados destas operações fornecem aos usuários informações com inteligência agregada, utilizadas para detectar padrões de ocorrência ou predição de eventos. Dados temporais também são utilizados para análises evolutivas e registros das alterações de projeto executadas.

**Gestão de ativos mais eficientes**

A manutenção preventiva de ativos é essencial para garantir o desempenho na gestão das cidades. Neste processo o SIG é aplicado como um dos principais insumos para ações de planejamento, e fornece para os gestores uma visualização integrada da rede de ativos e seus atributos. Diversos indicadores como condições de manutenção e reparos, podem ser gerados e automatizados para simplificar o monitoramento. Tais elementos são associados de maneira dinâmica com mapas os quais, em um sistema corporativo, centralizam as mesmas informações para todos os níveis de gestão. Desta maneira, decisões podem ser tomadas com maior celeridade e são baseadas em uma fonte única de informação.

**Fiscalização contratual**

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

No caso do SLU que tem como missão fiscalizar os serviços prestados para a população, a dimensão e posição espacial é um componente fundamental das informações repassadas pelas prestadoras, utilizada para identificar com exatidão a localização das intervenções. Desta maneira, vistorias podem ser feitas de maneira mais assertiva e geradas evidências de fiscalização em campo com precisão geográfica. Não há como se pensar em uma fiscalização territorial da prestação dos serviços sem o auxílio e a automação dos sistemas que utilizam a geografia, de forma a comprovar e verificar o real cumprimento das cláusulas contratuais dos prestadores de serviços.

Todos os serviços fiscalizados pela SLU são espalhados territorialmente pelo Distrito Federal, onde a missão de aferir se o prestador de serviço realmente cumpriu com o estabelecido contratualmente torna-se praticamente inviável de ser realizada sem o auxílio de ferramentas de análises espaciais. Neste contexto é que serão criados mecanismos automatizados que consigam enxergar geograficamente o serviço planejado, confrontando-o com as informações coletadas dos dispositivos de forma a verificar o que realmente foi realizado.

O resultado desta análise estará disponível aos gestores da fiscalização que poderão facilmente identificar potenciais indícios de descumprimentos contratuais, atuando de forma rápida e objetiva junto ao prestador, garantindo assim o melhor emprego dos recursos públicos na prestação do serviço.

Cabe ressaltar que a fiscalização não deverá se limitar apenas à verificação do realizado, mas também a qualidade do serviço prestado. A fiscalização qualitativa através dos recursos tecnológicos adquiridos e que poderão ser implementados garantirá à população que os serviços estão sendo executados de forma a suprir suas necessidades.

## 1.2. O que é um Web Service?

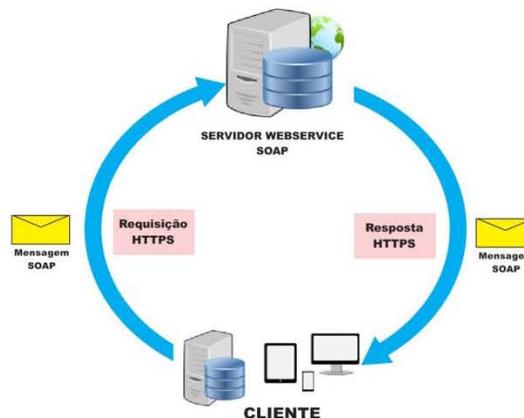
Em termos gerais, Web Service é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações. Com essa tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis.

Em termos técnicos, conceituar um Web Service é algo complicado visto que inúmeros autores o conceituam de formas distintas, desta forma apresenta-se aqui o conceito mais difundido descrito pela W3C (World Wide Web Consortium), conforme abaixo.

*"Segundo a W3C um Web Service é um sistema de software projetado para suportar interação entre duas máquinas por meio de uma rede. Possui uma interface descrita em formato de máquina processável, que possibilita que sistemas interajam com o Web Service por mensagens normalmente enviadas através de HTTP (Hypertext Transfer Protocol) com uma serialização XML em conjunto com outras normas relacionadas a Web (W3C, 2016)".*

É importante ressaltar que o Web Service ignora completamente plataformas ou sistemas operacionais utilizados visto que está baseada em protocolos de mensagem padronizados da web criando assim uma camada de interoperação entre os mais variados sistemas.

Na figura abaixo, temos uma descrição do conceito exposto:



Como se pode perceber por meio da figura acima, Web Services são mais comuns do que se imagina, estão presentes em nossos dispositivos móveis, sistemas de grandes empresas e vários sistemas de informação disponíveis pela rede.

O objetivo do Web Service do sistema é possibilitar a integração dos dados relativos aos serviços de coleta executados pelos prestadores de serviços contratados pelo SLU de forma uniformizada e padronizada, atendendo aos requisitos de operação do sistema de inteligência geográfica.

## 2. REGRAS DE ENVIO

Os dados do dispositivo de rastreamento GPS a serem enviados devem seguir os padrões e as especificações abaixo relacionadas:

Tabela 1: Tabela dos Campos de Envio do GPS.

CAMPO	TIPO	TAMANHO	DADOS	DESCRIÇÃO	ENVIO
device_id	STRING	40	PKY-2344	Informação que identifica o dispositivo que está enviando o posicionamento. Placa do caminhão ou identificador do utilizador.	Obrigatório

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

CAMPO	TIPO	TAMANHO	DADOS	DESCRIÇÃO	ENVIO
client_key	STRING	250	X39DKDLDLDD	Chave fornecida ao prestador de serviço que deverá ser utilizada como parâmetro de autenticação para acesso ao Web Service.	Obrigatório
device_type	STRING	250	GPSTRACK1234	Armazena o tipo/modelo de dispositivo rastreador GPS que está sendo utilizado.	Obrigatório
data	DATE	-	2018-10-30	Armazena a data em que o ponto foi coletado.	Obrigatório
hora	TIME	-	09:23:00	Armazena a hora em que o ponto foi coletado.	Obrigatório
latitude	DOUBLE	15	-19.1243124214678	Armazena a latitude em graus decimais (WGS-84).	Obrigatório
longitude	DOUBLE	15	-43.1234123413765	Armazena a longitude em graus decimais (WGS-84).	Obrigatório
velocidade	LONG INTEGER	-	50	Armazena a velocidade de deslocamento no instante da coleta do ponto (em km/h).	Obrigatório
heading	SHORT INTEGER	-	De 0 a 360	Armazena o Azimute (Direção de deslocamento em relação ao norte magnético) no instante da coleta do ponto.	Opcional
odometro	LONG INTEGER	-	1854	Armazena a distância em metros, percorrida no instante em que se iniciou a aquisição dos dados até o momento da coleta do ponto.	Opcional
numero_de_satelites	LONG INTEGER	-	12	Quantidade de satélites com sinal travado e processado pelo rastreador no instante de coleta do ponto.	Obrigatório
posicao_fixada	SHORT INTEGER	-	1 para fixado 0 para Não fixado	Posição fixada pelo sistema (mínimo de sinais dos satélites travados necessários para realizar uma triangulação e posicionamento em 2D) GPS no momento da coleta do ponto.	Obrigatório
evento	STRING	150	Vide tabela de eventos (Tabela 3)	Armazena o status do evento gerado na interface de entrada de dados digitais (I/O) no momento da coleta do ponto	Obrigatório
cod_equipamento	LONG INTEGER	12	Vide tabela de equipamentos (Tabela 1)	Armazena o código do tipo do equipamento onde o dispositivo rastreador GPS foi instalado. Vide tabela códigos de equipamentos.	Obrigatório
cod_servico	LONG INTEGER	12	Vide tabela de equipamentos (Tabela 2)	Armazena o código do tipo de serviço do equipamento utilizado aonde o dispositivo rastreador GPS foi instalado. Vide tabela códigos de serviços.	Obrigatório
cod_circuito	LONG INTEGER	12	1	Armazena o código do circuito para onde o veículo está se deslocando, atuando ou deixando de atuar quando da execução do serviço de coleta/varrição, baseado no valor do código do circuito nos dados do planejamento (constantes no arquivo file geodatabase) elaborados pela própria empresa.	Obrigatório

Ressaltamos que o envio dos campos devidamente preenchidos é **obrigatório**.

2.1. O campo **cod\_equipamento** deverá ser preenchido tomando como referência o código relativo ao seu respectivo valor, contendo o tipo de equipamento. Abaixo relacionados na Tabela 2.

**Tabela 2 - Tabela de Descrição de Equipamentos.**

CÓDIGO	VALOR
0	Caminhão Coletor Compactador de 19 m <sup>3</sup>
1	Caminhão Coletor Compactador de 19 m <sup>3</sup> com expansor de compartimento e braço munk
2	Caminhão Coletor Compactador de 15 m <sup>3</sup>
3	Caminhão Coletor Compactador de 15 m <sup>3</sup> com expansor de compartimento e braço munk
4	Caminhão Coletor Baú de 30 m <sup>3</sup>
5	Veículo moto triciclo
6	Carrinho de varrição (Lutocar)

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\_imprimir\_web&acao\_origem=arvore\_visualizar&id\_documento=48392255&infra\_siste... 3/9

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

7	Varredeira mecânica de baixo porte
8	Varredeira mecânica de grande porte
9	Caminhão Poliguindaste duplo
10	Caminhão Toco Poliguindaste Duplo
11	Caminhão Carroceria Aberta Fixa
12	Caminhão Carroceria c/ Guindauto Hidráulico tipo "Munk"
13	Caminhão Carroceria Basculante
14	Carreta Cavalo Mecânico com Caçamba Metálica Basculante
15	Carreta Cavalo Mecânico com Tanque

2.2. O campo **cod\_servico** deverá ser preenchido tomando como referência o código relativo ao seu respectivo valor, contendo o tipo de serviço. Abaixo relacionados na Tabela 3.

Tabela 3 - Tabela de Descrição de Serviços.

CÓDIGO	VALOR
0	Coleta Convencional*
1	Coleta Seletiva*
2	Coleta Seletiva Inclusiva*
3	Varrição Manual*
4	Varrição Mecanizada*
5	Coleta Convencional (Papa-Lixo)*
6	Coleta Seletiva (LEV)*
7	Coleta Varrição*
8	Coleta Mista Convencional*
9	Coleta Mista Seletiva*
10	Coleta RSS*
11	Coleta de Resíduos da Construção Civil*
12	Coleta de Resíduos de Podas*
13	Coleta de Resíduos Volumosos*
14	Transporte de Rejeito e Composto Cru
15	Transporte de Chorume

\*serviço não é contemplado neste contrato

Os valores acima relacionados são correspondentes a tais tipos de serviço descritos no Contrato:

- Coleta Convencional – Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares;
- Coleta Seletiva – Coleta e Transporte de materiais seletivos e de recicláveis secos;
- Coleta Seletiva Inclusiva – Coleta e Transporte de materiais seletivos e de recicláveis secos por Cooperativas;
- Varrição Manual – Varrição Manual de Vias e Logradouros Públicos;
- Varrição Mecanizada – Varrição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos;
- Coleta Convencional (Papa-Lixo) – Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares, em áreas comuns e de difícil acesso em contêineres semienterrados.
- Coleta Seletiva (LEV) – Coleta e Transporte de materiais seletivos e de recicláveis secos, em locais de entrega voluntária;
- Coleta Varrição – Coleta e Transporte de Resíduos da Varrição;
- Coleta Mista Convencional – Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares em áreas comuns e em contêineres semienterrados;

[https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=48392255&infra\\_siste...](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=48392255&infra_siste...) 4/9

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

- Coleta Mista Seletiva – Coleta e Transporte de materiais seletivos e de recicláveis secos em áreas comuns e em locais de entrega voluntária;
- Coleta RSS – Coleta de Resíduos do Serviço de Saúde;
- Coleta de Resíduos da Construção Civil - Coleta de entulho de pequenos geradores no Papa Entulho;
- Coleta de Resíduos de Podas - Coleta de podas no Papa Entulho;
- Coleta de Resíduos Volumosos - Coleta resíduos grandes volumes no Papa Entulho;
- Remoção de Animais Mortos - coleta e remoção de animais mortos;
- Transporte de Rejeito e Composto Cru - material coletados nas UTMB;
- Transporte de Chorume - material coletado nas UTMB.

2.3. O campo **device\_id** deverá conter:

- A placa do veículo no formato XXX-9999 caso o campo **cod Equipamento** enviado esteja entre 0 a 9.
- O identificador do equipamento se o valor de **cod Equipamento** não estiver entre 0 a 10.

2.4. O campo **data** deve ser informado conforme o seguinte padrão AAAA-MM-DD (Ano-Mês-Dia);

- Se a data e hora enviada for maior do que a data e hora do sistema o registro será **rejeitado**.
- Se a data e hora enviada estiver com mais de 2 horas de atraso em relação a hora atual do sistema, o registro será **rejeitado**.

2.5. O campo **hora** deverá ser enviado no formato de 24 horas com o separador de minuto e hora, no formato HH:MM;

- Se a data e hora enviada for maior do que a data e hora do sistema o registro será **rejeitado**.
- Se a data e hora enviada estiver com mais de 2 horas de atraso em relação a hora atual do sistema, o registro será **rejeitado**.

2.6. Tanto o campo **latitude** quanto **longitude** devem ser informados em graus decimais utilizando o caractere “.”, como separador de decimal.

2.7. O campo **evento** somente suportará o envio da lista de valores abaixo, sendo que qualquer valor fora da lista **não será registrado** pelo Web Service.

Tabela 4 - Tabela de Eventos.

VALOR DOS EVENTO
Entrou na Área de Serviço
Acionamento de Bâscula
Saiu da Área de Serviço
Equipamento em Deslocamento
Equipamento em Serviço
Veículo em Direção a Área de Coleta

- **Entrou na Área de Serviço** - Este evento deverá ser enviado quando o rastreador entrar na área de serviço do circuito planejado.
- **Acionamento de Bâscula** – Este evento deverá ser enviado sempre que houver o acionamento de balsa, estando o rastreador dentro ou fora da área de serviço do circuito planejado.
- **Saiu da Área de Serviço** – Este evento deverá ser enviado sempre que o rastreador sair da área de serviço do circuito planejado.
- **Equipamento em Deslocamento** – Este evento deverá ser enviado sempre que o equipamento estiver em deslocamento fora de uma área de serviço do circuito planejado, independentemente se o deslocamento está sendo feito para realizar o serviço ou não.
- **Equipamento em Serviço** – Este evento deverá ser enviado sempre que estiver realizando o serviço, dentro da área do circuito.
- **Veículo em Direção a Área de Coleta** – Este evento deverá ser enviado **uma única vez** no momento em que o equipamento sair em direção a área de serviço. Após o envio do evento, deverá ser transmitido o evento de “Equipamento em

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\_imprimir\_web&acao\_origem=arvore\_visualizar&id\_documento=48392255&infra\_siste... 5/9

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

Deslocamento" até que o equipamento entre na área de serviço do circuito planejado.

- 2.8. O campo cod\_circuito deverá indicar o código do circuito relacionado aos eventos enviados, utilizando o mesmo código fornecido no planejamento aprovado.
- 2.9. No campo numero\_de\_satelites deverão sempre ser enviados o número de satélites utilizados. Posições enviadas sem o número de satélites, serão rejeitadas e não serão aceitas pelo WEB SERVICE.
- 2.10. O campo velocidade deverá possuir valores entre 0 e 160, valores nulos ou fora do intervalo não serão aceitos pelo WEB SERVICE.

A Contratante poderá alterar as regras de envio dos dados do dispositivo de rastreamento GPS, sempre que julgar necessário, visando o aprimoramento do sistema de monitoramento. Ao ser solicitada alguma alteração, a Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para adaptação.

### 3. FREQUÊNCIA PARA ENVIO

A transmissão dos dados dos receptores GPS deverá ser realizada por meio do Web Service, sendo realizada em tempo real em pacotes de dados (método assíncrono), da seguinte forma:

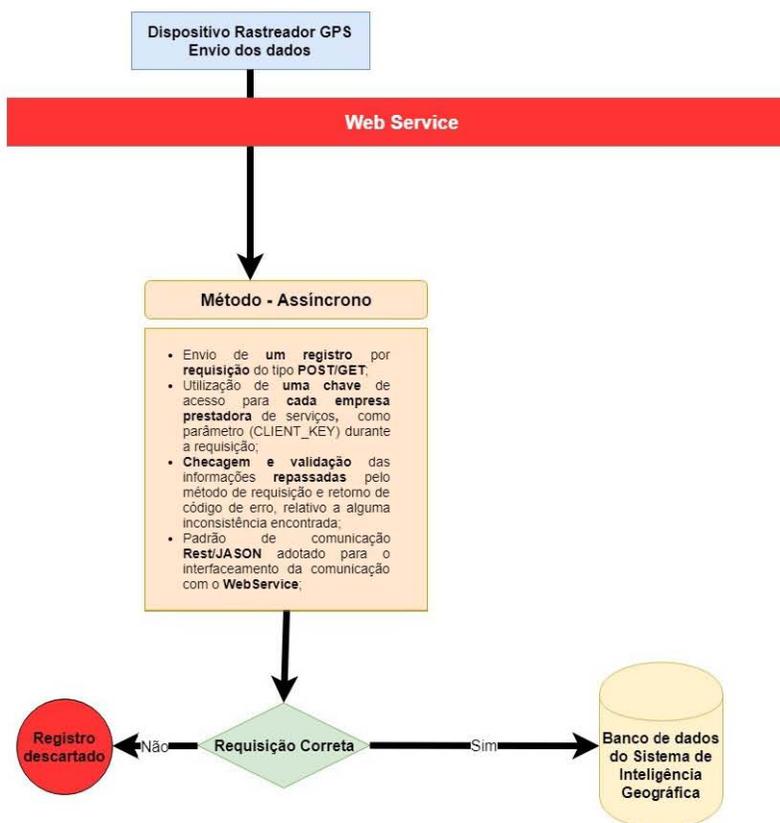
#### 3.1. Método Inserção:

Para o envio dos registros coletados pelo dispositivo GPS do tipo de serviço coleta, os pacotes deverão ser transmitidos a cada 30 segundos ou a cada 30 metros de distância de deslocamento do veículo/equipamento entre os pontos registrados pelo dispositivo, ou quando houver variação da Inclinação (heading) do veículo que seja registrada pelo dispositivo. A transmissão deverá ocorrer assim que o registro for gerado no sistema local da central de recebimento de dados do dispositivo rastreador GPS.

A Contratante poderá alterar as regras de frequência envio dos dados do dispositivo de rastreamento GPS, sempre que julgar necessário, visando o aprimoramento do sistema de monitoramento. Ao ser solicitada alguma alteração, a Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para adaptação.

### 4. LÓGICA DO WEB SERVICE

Segue abaixo a lógica de funcionamento do Web Service do Sistema de Inteligência Geográfica.



12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

As requisições serão feitas sob a forma de serviço web (Web Service), utilizando-se do protocolo HTTPS para transmissão dos dados e REST (Representational State Transfer) como protocolo de troca de dados entre o dado enviado pelo dispositivo rastreador GPS e o sistema de inteligência geográfica.

A credencial de acesso (client\_key) deverá ser fornecida seguindo o padrão HTTP BASIC que consiste no envio da chave como parâmetro de requisição do método POST/GET.

A requisição deve ser estruturada conforme o exemplo para o método GET a seguir:

[https://sigmonitor.slu.df.gov.br/slu/coletor/monitor/addPoint?client\\_key= Chave fornecida ao prestador de serviço&device\\_id= Informação que identifica o dispositivo que está enviando o posicionamento &data= data em que o ponto foi coletado &hora= hora em que o ponto foi coletado &latitude= Latitude em graus decimais &longitude= Longitude em graus decimais &velocidade=Velocidade de deslocamento no instante da coleta do ponto &heading=Direção de deslocamento no instante da coleta do ponto &odometro=Distância no instante em que se iniciou a aquisição dos dados até o momento da coleta do ponto &numero\\_de\\_satelites= Quantidade de satélites &posicao\\_fixada=Posição fixada pelo sistema GPS &evento=Status do evento gerado&cod Equipamento=Código do equipamento&cod\\_circuito=Código do circuito](https://sigmonitor.slu.df.gov.br/slu/coletor/monitor/addPoint?client_key= Chave fornecida ao prestador de serviço&device_id= Informação que identifica o dispositivo que está enviando o posicionamento &data= data em que o ponto foi coletado &hora= hora em que o ponto foi coletado &latitude= Latitude em graus decimais &longitude= Longitude em graus decimais &velocidade=Velocidade de deslocamento no instante da coleta do ponto &heading=Direção de deslocamento no instante da coleta do ponto &odometro=Distância no instante em que se iniciou a aquisição dos dados até o momento da coleta do ponto &numero_de_satelites= Quantidade de satélites &posicao_fixada=Posição fixada pelo sistema GPS &evento=Status do evento gerado&cod Equipamento=Código do equipamento&cod_circuito=Código do circuito)

#### 5. SOLICITAÇÃO DE CHAVE DE ACESSO

A solicitação da chave de acesso (CLIENT\_KEY) ao Web Service deverá ser encaminhada para o e-mail [geoprocessamento@slu.df.gov.br](mailto:geoprocessamento@slu.df.gov.br) e [diget@slu.df.gov.br](mailto:diget@slu.df.gov.br).

#### 6. ENDEREÇO DE ACESSO AO WEB SERVICE – JSON

O seguinte endereço deve ser utilizado para o envio dos dados captados pelos dispositivos GPS por meio do Web Service: <https://sigmonitor.slu.df.gov.br/slu/coletor/monitor/addPoint>

#### 7. RETORNOS DO WEB SERVICE

##### 7.1. Retorno de inconsistência

Após enviar uma requisição pelo método assíncrono e consultar as inconsistências, o Web Service irá retornar ao usuário uma mensagem apresentando o erro. O mesmo sempre irá retornar a inconsistência no momento que receber a requisição de forma incorreta. O retorno de inconsistência sempre utilizará o padrão de retorno informando o campo a que se refere o erro, precedido do código de erro encontrado, conforme o resultado de exemplo a seguir:

```
{
  "success":false,
  "info":["client_key"],
  "code":"M0006",
  "message":"O parâmetro client_key é inválido",
  "callback":null
}
```

##### 7.2. Retorno de sucesso

Após enviar uma requisição pelo método assíncrono com sucesso, o seguinte pacote será retornado:

```
{
  "success":true,
  "info: "Ponto adicionado com sucesso.",
  "code":"M1079",
  "message":"","
  "callback":null
}
```

#### 8. MENSAGENS DE ERRO

Segue especificado abaixo as mensagens de erro que o Web Service poderá retornar em caso de requisição enviada incorretamente:

Tabela 5 - Tabela de Mensagens dos possíveis erros.

MENSAGENS	DESCRIÇÃO	MOTIVOS
M0005	Parâmetro obrigatório não está presente na requisição	Um parâmetro obrigatório para cadastro do registro enviado no sistema não está presente na requisição enviada, os parâmetros obrigatórios são: device_id, client_key, data, hora, latitude, longitude e evento.

[https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\\_imprimir\\_web&acao\\_origem=arvore\\_visualizar&id\\_documento=48392255&infra\\_siste...](https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento_imprimir_web&acao_origem=arvore_visualizar&id_documento=48392255&infra_siste...) 7/9

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro

M0006	Chave de acesso (client_key) inválida	A chave de acesso (client_key) especificada como parâmetro na requisição é inválida / não cadastrada no sistema.
M1035	A fonte de dados especificada não pode ser alcançada	A fonte de dados especificada no endereço de referência utilizado pelo Web Service não pode ser encontrada.
M1078	Falha de comunicação com o serviço de dados em tempo real	Falha de comunicação ao se tentar direcionar os dados enviados na requisição do Web Service com a socket da canaleta de dados em tempo real.
M2114 / M9002	Erro ao salvar o log dos pontos de GPS	Erro na inserção dos dados de requisição na tabela de registros de eventos do dispositivo rastreador GPS no banco de dados do sistema.
M2115 / M9003	Erro ao salvar a última posição de GPS	Erro na inserção dos dados de requisição na tabela com dos últimos eventos do dispositivo rastreador GPS no banco de dados do sistema.
M5007	Falha ao fazer requisição no banco de dados do sistema	O banco de dados do sistema não pode ser alcançado no momento do envio da requisição pelo Web Service.
M9001	Falha ao conectar com o banco de dados do sistema	Falha de conexão entre o Web Service e o banco de dados do sistema, falha sugestiva que o banco de dados do sistema possa estar fora de operação.
M9002	Erro ao salvar o log dos pontos de GPS	Falha interna ao gravar o log dos pontos de GPS
M9003	Erro ao salvar a última posição de GPS	Falha interna ao salvar a última posição de GPS
M9010	O parâmetro não está na lista de valores válidos.	O parâmetro enviado não está na lista de valores válidos.
M9011	O parâmetro é obrigatório para o evento	O parâmetro é obrigatório para o tipo de evento enviado
M9012	Data inválida	A data do evento não pode ser inferior a 2 horas da data atual e nem superior a data atual.
M9013	O parâmetro deve ser enviado no formato.	O parâmetro enviado está no formato diferente do esperado.
M9014	O parâmetro de ser enviado e estar entre os valores válidos	O parâmetro é obrigatório ou o valor enviado está fora da faixa permitida.
M9015	O parâmetro é inválido	O parâmetro é obrigatório ou o valor informado está inválido
M9016	O valor para o parâmetro é inválido para o evento.	O parâmetro enviado não é permitido para o evento.
M9017	Planejamento não encontrado para as informações enviadas	Planejamento não encontrado com os parâmetros fornecidos.

Atenciosamente,

**Camila Lopes dos Santos**  
Assessora Especial/DITEC

**Gabriel Miranda Serrão**  
Analista GRS/DITEC



Documento assinado eletronicamente por **CAMILA LOPES DOS SANTOS - Matr.0279566-0**, Assessor(a) Especial, em 12/06/2020, às 18:09, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **GABRIEL MIRANDA SERRÃO - Matr.0276331-1**, Analista de Gestão de Resíduos Sólidos, em 12/06/2020, às 18:13, conforme art. 6º do Decreto

https://sei.df.gov.br/sei/controlador.php?acao=documento\_imprimir\_web&acao\_origem=arvore\_visualizar&id\_documento=48392255&infra\_siste... 8/9

12/06/2020

SEI/GDF - 41714533 - Roteiro



nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site:  
[http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= 41714533 código CRC= 9B025878.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 08, Edifício Shopping Venâncio, 6º Andar - Balro Setor Comercial Sul - CEP 70333-900 - DF

3213-0179

00094-00003530/2020-23

Doc. SEI/GDF 41714533

MEMORIAL DESCRITIVO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS (56733539)



SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
 SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL  
 Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico - Inst.234/2019

Memorial Descritivo - SLU/PRESI/COPER\_234

**Anexo L - MEMORIAL DESCRITIVO - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS – ANS**

INDICADOR Nº 03	
ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dentro dos prazos previstos.
Meta a cumprir	Conforme Projeto Básico
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado comprovando execução de acordo com as Rotinas de Manutenção, na frequência prevista.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Cada rotina descrita no Projeto Básico que não for cumprida receberá pontuação conforme segue: Rotina diária – 02 ponto Rotina semanal – 03 pontos Rotina mensal – 04 pontos Rotina trimestral – 06 pontos Rotina semestral – 10 pontos Somatório dos itens não cumpridos = Y
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	<b>0 &lt; Y ≤ 10</b> : 100% do valor da fatura mensal de manutenção; <b>10 &lt; Y ≤ 35</b> : 95% do valor da fatura mensal de manutenção; <b>Y &gt; 35</b> : 90% do valor da fatura mensal de manutenção.
Sanções Adicionais	Em caso de reincidência para <b>20 &lt; Y ≤ 35</b> : multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente; Para <b>Y &gt; 35</b> : multa de 10% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.
Observações	1. Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo fiscal do contrato e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

3. Rotinas a serem consideradas: diárias, semanais, quinzenais, mensais, semestrais e anuais.
---

Fonte: COPER/SLU

**Fernanda Ferreira de Sousa**

Coordenadora da Comissão

**Henrique Campos Amaral Oliveira**

Membro da Comissão

**Isadora Perdigão Rocha**

Membro da Comissão

**Janaina Adriana da Trindade**

Membro da Comissão

**Edmundo Pacheco Gadelha**

Membro da Comissão

**Glaysen Luiz Alvarenga Chamiço**

Membro da Comissão

**Ranielle Linhares da Silva**

Membro da Comissão

**Edwin Machado Hess**

Membro da Comissão

**Helena Magalhães Gomes Garcia**

Membro da Comissão

**Iago Luiz da Silva**

Membro da Comissão

**Gloria Lustosa Pires (férias)**

Membro da Comissão

**Daniel Marlon Rodrigues Guedes**

Membro da Comissão

**Ailton Oliveira Rocha**

Membro da Comissão

**Cássio Maciel Lemos**

Membro da Comissão

**Francilio Ribeiro Junior**

Membro da Comissão

**Marcene Mendonça de Araújo**

Membro da Comissão

**Gustavo Pereira de Menezes**

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **FERNANDA FERREIRA DESOUSA - Matr.0273623-3, Coordenador(a) da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:14, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE CAMPOS AMARAL OLIVEIRA - Matr.0276261-7, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA PERDIGÃO ROCHA - Matr.0276275-7, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MARLON RODRIGUES GUEDES - Matr.0276259-5, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IAGO LUIZ DA SILVA - Matr.0276285-4, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:18, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RANIELLE LINHARES DA SILVA - Matr.0276290-0, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDMUNDO PACHECO GADELHA - Matr.0083550-1, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:20, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDWIN MACHADO HESS - Matr.0275449-5, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GLAYS ON LUIZ ALVARENGA CHAMIÇO - Matr.0274893-2, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:22, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **JANAINA ADRIANA DA TRINDADE - Matr.0273564-4, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:23, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIO MACIEL LEMOS - Matr.0276284-6, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELENA MAGALHÃES GOMES GARCIA - Matr.0276557-8, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCONE MENDONÇA DE ARAUJO - Matr.0083066-6, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 18:38, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GUSTAVO PEREIRA DE MENEZES - Matr.0276235-8, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 25/02/2021, às 19:51, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **FRANCLIO RIBEIRO JUNIOR - Matr.0276352-4, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 26/02/2021, às 08:35, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AILTON OLIVEIRA ROCHA - Matr.0083404-1, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 26/02/2021, às 10:25, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_aceesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_aceesso_externo=0) verificador= 56733539 código CRC= B3079626.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra08 Bloco "B50" 6º andar - Bairro ASA SUL - CEP 70333-900 - DF

3213-0180

Criado por [isadora.rocha](#), versão 3 por [isadora.rocha](#) em 25/02/2021 17:52:46.



**ANEXO N**

MEMORIAL DESCRITIVO - ATIVIDADES POR POSTO DE TRABALHO (59508508)



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**  
SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA DO DISTRITO FEDERAL  
Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico - Inst.234/2019

Memorial Descritivo - SLU/PRESI/COPER\_234

**SLU - Execução de Serviços de Limpeza Urbana no Distrito Federal**

**Anexo - MEMORIAL DESCRITIVO - ATIVIDADES POR TIPO DE POSTO DE TRABALHO**

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO / REQUISITOS
Agente de Portaria	Recepcionam e orientam visitantes e hóspedes. Zelam pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem correspondências.
Ajudante	Limpeza, varrição, roçagem, transporte manual de equipamentos e materiais. Apoio aos profissionais eletricitista, bombeiro hidráulico, operador de quadro de comando, pedreiro, borracheiro e às outras funções, quando necessário. Apoio às atividades de tratamento, coleta e transporte de chorume.
Auxiliar de Manutenção	Auxiliam na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais. Realizam transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho. Realizam a limpeza, conservação e guarda das peças e de ferramentas e equipamentos utilizados. Auxiliam o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de máquinas e motores em geral. Executam outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Auxiliar Técnico	Auxiliam na operação do sistema de planejamento e controle de manutenção. Auxiliam no desenvolvimento dos Planos de manutenção preventiva, detectiva e preventiva. Controle do estoque da manutenção; Orçamento de peças; Desenhos e documentações; Ordem de manutenção (abertura e fechamento).
Bombeiro Hidráulico	Realizam manutenção de equipamentos e acessórios. Especificam, quantificam e inspecionam materiais. Preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Substituem acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade.
Borracheiro	Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Eletricista	Executam serviços envolvendo eletricidade e auxiliam em seu planejamento. Realizam o controle dos componentes elétricos, especificam os componentes elétricos e avaliam a integridade de equipamentos e dispositivos de sua área de atuação.

Encarregado da Manutenção Predial/Civil	Coordenam, orientam e treinam a equipe em relação as atividades de manutenção Predial/civil, gerenciam recursos, coordenam ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho e elaboram documentação técnica. Gera relatórios de manutenção.
Encarregado da Manutenção Eletromecânica	Coordenam, orientam e treinam equipes de trabalho nos métodos, processos produtivos e da qualidade, organizam equipamentos utilizados nos processos de produção, estruturando arranjos físicos e células de trabalho. monitoram processos garantem a programação da produção, dimensionando disponibilidade dos equipamentos e definindo pessoal em função do tipo, da especificação do serviço, das prioridades e da sequência da produção. gerenciam recursos materiais, monitoram procedimentos e normas do sistema de qualidade da empresa. coordenam ações voltadas para o meio ambiente e segurança do trabalho e elaboram documentação técnica. Gera relatórios de manutenção.
Especialista em Compostagem e Tratamento de Chorume	Acompanham o pré-tratamento de chorume, análises e monitoramentos ambientais e todo o processo de compostagem.
Fiscal de Pesagem	Fazem os lançamentos e anotações das pesagens nas balanças tanto na entrada quanto na saída dos veículos. Conhecimento em informática e office básico.
GERENTE DE USINA - ENGENHEIRO (Engenheiro de Produção ou Mecânico ou Elétrico ou Civil)	Responsável Técnico das operações das Usinas. Elabora relatórios e projetos de engenharia, gerencia obras, controla a qualidade de empreendimentos. Coordena a operação e manutenção do empreendimento, pode prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas. Deverá ter experiência na área de operação e manutenção de Usinas.
Mecânico de Usina	Acompanham os serviços de manutenção mecânica preventiva e/ou corretiva em equipamentos mecânicos de usinas, subestações e seus auxiliares, de acordo com instruções contidas em programação previamente elaborada, visando o funcionamento pleno dos mesmos. Efetuam ensaios especiais em equipamentos de usinas, subestações e seus auxiliares, objetivando mantê-los em condições normais de funcionamento. Participam do comissionamento em equipamentos mecânicos de usinas, subestações e seus auxiliares, baseado em planilha de comissionamento, a fim de deixar os equipamentos em condições normais de operação. Observam as condições de funcionamento das unidades geradoras e equipamentos auxiliares de usinas, identificando defeitos e regularidades, providenciando reparos e executando aqueles de maior complexidade. Interpretam desenhos e outros elementos tecnológicos. Cumprem e fazem cumprir normas e instruções técnicas de segurança nos trabalhos estabelecidas pela Empresa. Executam outras atividades correlatas à função.
Motorista	Conduzem automóveis, caminhões, furgões, caminhonetas e outros veículos, no transporte de pessoal, materiais e cargas em geral. Zelam pelos mesmos, comunicam formalmente quando perceberem defeitos ou quando houver necessidade de manutenção para que seja tomadas as devidas providencias. Preenchem boletins de ocorrência e de informações sobre quilometragem rodada, percurso, passageiros e outros dados de controle e executam outras atividades correlatas à função.

Operador de Pá Carregadeira e Escavadeira	Fazem a inspeção de rotina das condições de segurança do equipamento. Devem conhecer simbologia e painel da máquina, posicionamento correto na situação do operador. Devem observar as condições de segurança antes e depois de colocar a máquina em funcionamento, saber movimentar corretamente o equipamento, como funciona o carregamento da pá carregadeira e descarregamento da pá carregadeira com a caçamba e sincronização de manobras e acessórios e estacionar o equipamento no final do turno.
Operador de Quadro de Comando	Operam centros de controle, máquinas de sinterização, equipamentos de recebimento, transporte e dosagem de matérias-primas, preparam amostras para análises físico-químicas, beneficiam matérias-primas, controlam a qualidade de matérias-primas e produtos, organizam o desenvolvimento das atividades e cumprem programas de segurança, meio ambiente e saúde. Gera relatórios diários das funções e relatório de operação. Realizam a leitura de instrumentos de medição e operam instrumentos de atuação. Conhecimento intermediário em informática e office completo.
Pedreiro	Realizam serviços de obra, tais como: assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos, vasos sanitários, pias, esquadrias, caixilhos, caixas de inspeção, redes de esgoto e hidráulica, acabamento em gesso nas partes interiores e tetos e outros, efetuam manutenção corretiva de prédios, calçadas, paredes, pisos, telhados, aparelhos sanitários, manilhas e outras, e executam outras atividades correlatas à função.
Pintor	Pintam as superfícies externas e internas de obras civis, lixa, emassa as superfícies e cobre com uma ou várias camadas de tinta, revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e, para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir.
Soldador	Realizam serviços de solda elétrica e oxiacetilênica, corte a maçarico, arco elétrico ou outra fonte de calor, serviços de enchimento de eixos e buchas de motores por meio de solda, serviços de usinagem (limar, esmerilhar, lixar) após serviços de solda e corte, Interpretam as especificações e outras instruções constantes nos desenhos, selecionam os equipamentos de trabalho, proteção e materiais adequados à natureza dos serviços, executam outras atividades correlatas à função
Técnico em Segurança do Trabalho	Elaboram, participam da elaboração e implementam política de saúde e segurança do trabalho (sst), realizam auditoria, acompanhamento e avaliação na área, identificam variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. desenvolvem ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho, participam de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação, participam da adoção de tecnologias e processos de trabalho, gerenciam documentação de saúde e segurança do trabalho investigam, analisam acidentes e recomendam medidas de prevenção e controle.

**Henrique Campos Amaral Oliveira**  
Membro da Comissão

**Isadora Perdigão Rocha**

Membro da Comissão

**Edmundo Pacheco Gadelha**

Membro da Comissão

**Glayson Luiz Alvarenga Chamiço**

Membro da Comissão

**Ranielle Linhares da Silva**

Membro da Comissão

**Helena Magalhães Gomes Garcia**

Membro da Comissão

**Iago Luiz da Silva**

Membro da Comissão

**Gloria Lustosa Pires**

Membro da Comissão

**Daniel Marlon Rodrigues Guedes**

Membro da Comissão

**Ailton Oliveira Rocha**

Membro da Comissão

**Cássio Maciel Lemos**

Membro da Comissão

**Francilio Ribeiro Junior (Férias)**

Membro da Comissão

**Marcone Mendonça de Araújo**

Membro da Comissão

**Gustavo Pereira de Menezes (Férias)**

Membro da Comissão



Documento assinado eletronicamente por **HENRIQUE CAMPOS AMARAL OLIVEIRA - Matr.0276261-7, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 08:31, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **CÁSSIO MACIEL LEMOS - Matr.0276284-6, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 08:45, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ISADORA PERDIGÃO ROCHA - Matr.0276275-7, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 08:46, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL MARLON RODRIGUES GUEDES - Matr.0276259-5, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 09:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELENA MAGALHÃES GOMES GARCIA - Matr.0276557-8, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 09:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCONE MENDONÇA DE ARAUJO - Matr.0083066-6, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 09:06, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GLAYSON LUIZ ALVARENGA CHAMIÇO - Matr.0274893-2, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 09:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **EDMUNDO PACHECO GADELHA - Matr.0083550-1, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 09:17, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **GLORIA LUSTOSA PIRES - Matr.0276287-0, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 10:04, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AITON OLIVEIRA ROCHA - Matr.0083404-1, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 10:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IAGO LUIZ DA SILVA - Matr.0276285-4, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 13:27, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **RANIELLE LINHARES DA SILVA - Matr.0276290-0, Membro da Comissão Permanente de Planejamento e Elaboração de Projeto Básico**, em 09/04/2021, às 14:30, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) verificador= **59508508** código CRC= **F409DB10**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 08 Bloco "B50" 6º andar - Bairro ASA SUL - CEP 70333-900 - DF

3213-0180

## Parte 1/2 do Edital de Licitação da Concorrência 01/2018-CEL/SLU



Documento assinado eletronicamente por **NEIDE APARECIDA BARROS DA SILVA - Matr.0273561-X, Presidente da Comissão Especial de Licitação**, em 19/05/2021, às 14:37, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **BARBARA BARROSO ROCHA - Matr.0273643-8, Membro da Comissão Especial de Licitação**, em 19/05/2021, às 15:05, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **MARCONE MENDONÇA DE ARAUJO - Matr.0083066-6, Membro da Comissão Especial de Licitação**, em 19/05/2021, às 15:07, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **NEFI DE SOUZA FREITAS - Matr.0275996-9, Membro da Comissão Especial de Licitação**, em 19/05/2021, às 15:36, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **SANSÃO RODRIGO DE SOUZA - Matr.0276334-6, Membro da Comissão Especial de Licitação**, em 19/05/2021, às 16:32, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: [http://sei.df.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **62159662** código CRC= **8F5D6C61**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SCS Quadra 08, Edifício Shopping Venâncio, 6º Andar - Bairro Setor Comercial Sul - CEP 70333-900 - DF

3213-0201