



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2025

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 345/2025	Edital nº: 075/2025
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 02/09/2025 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 17/09/2025 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 17/09/2025 às 10 horas	
Objeto: Contratação dos serviços de coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação de ampla concorrência com preferência para ME/EPP/MEI
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por ITEM
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Projeto Básico Anexo IV - Estudo Técnico Preliminar Anexo V – Modelo de Proposta Anexo VI – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VII – Modelo Declarações Anexo VIII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 02 de setembro de 2025.

JULIO CÉSAR PRATES CUNHA

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se:

Rafael dos Santos Pereira

Secretário de Administração e Infraestrutura



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 13 – Pregão de Serviços Comuns de Engenharia Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.7.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

1.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

1.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

1.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexequível, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

2.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

2.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

3.4.2 O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

3.4.5 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

3.5 A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

3.6 A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

3.7 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

3.13 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. 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;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.13.4. Cópia do 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.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

6.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

6.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

6.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mentido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

6.12 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

6.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

6.14 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

7.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.4 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções.

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente, conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e/ou Projeto Básico.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.2.1. Caso haja exceções, as mesmas constarão no Termo de Referência e/ou Projeto Básico anexo ao processo.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.4 Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizado pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.4 Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.8 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os Licitantes, desde que, não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.

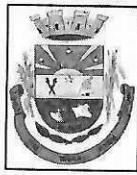
14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela Assessoria Jurídica do Município.

Documento assinado digitalmente
 **CRISLEI DE SOUZA LIMA**
Data: 26/08/2025 14:19:15-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é Contratação dos serviços de coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos.

Item	Descrição	CATSER	PDM	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial <i>Descrição complementar: coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos</i>	14265		mês	12	R\$ 81.513,31	R\$ 978.159,72
2	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial <i>Descrição complementar: coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos</i>	14265		mês	12	R\$ 166.230,00	R\$ 1.994.760,00
						Valor Total Máximo	R\$ 2.972.919,72

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O(s) preço(s) acima mencionado(s) deverão contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

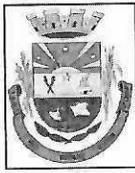
1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista a necessidade permanente da realização da coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos, conforme Estudo Técnico Preliminar.

1.6. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global, referente a cada item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar a presente contratação se mostra a mais adequada para atendimento dos objetivos da Leis Federais nº 12.305/2010 e nº 11.445/2007, bem como atendimento dos parâmetros estabelecidos pela administração municipal no gerenciamento de resíduos sólidos urbanos;

2.2. A responsabilidade pelo gerenciamento, coleta e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) é do município, conforme consta na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), "Art. 10. Incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei", e na Lei Federal nº 11.445/2007 (lei do saneamento básico), "Art. 8º Exercem a titularidade dos serviços públicos de saneamento básico: I - os Municípios e o Distrito Federal, no caso de interesse local...";

2.2. A presente solicitação se trata de nova licitação para a contratação dos serviços de coleta e transporte de RSU, visto que contrato vigente de prestação deste serviço se encerra em 01/01/2026, sendo improrrogável.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

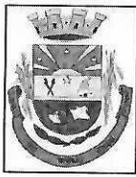
3.1. Os serviços a serem realizados se tratam de coleta manual e coleta automatizada de resíduos sólidos urbanos, e transporte dos mesmos até o aterro sanitário contratado pelo município. As especificações mínimas dos serviços estão descritas no Projeto Básico, anexo a este processo:

3.2. Obrigações do Município

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- b) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;
- c) Fiscalizar e receber o objeto deste contrato, desde que atendidas as exigências e condições do Projeto Básico e do Termo de Referência e seus Anexos;
- d) Indicar o aterro sanitário em que serão destinados os resíduos sólidos urbanos coletados;
- e) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.

3.3. Obrigações da Contratada

- a) Manter durante toda a execução do contrato em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.
- b) Garantir que a administração do serviço seja efetuada por profissionais habilitados, devendo reportar-se ao Fiscal do Contrato sobre todos os assuntos pertinentes aos serviços contratados, prestando todos os esclarecimentos e orientações necessárias ao acompanhamento e apreciação dos serviços, e tomando as medidas cabíveis para o atendimento de quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- c) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do serviço e pela qualidade dos produtos, materiais e equipamentos empregados.
- d) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens pelo recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes.
- e) Responsabilizar-se, unilateralmente, por qualquer acidente de trabalho ou mal súbito de que possam ser vítimas seus empregados quando em serviço, na forma como a expressão é considerada no Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, inclusive pelas indenizações eventualmente devidas, fornecendo a seus empregados ou propostos todo o equipamento exigido para a segurança do trabalho.
- f) Arcar com danos eventualmente ocorridos com equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados ou empregados na execução do serviço, sem possibilidade de ressarcimento pela contratante.
- g) Responder por quaisquer perdas e danos, materiais e pessoais, causados por seus empregados ou prepostos, às máquinas e equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio do Município de São Jerônimo/RS ou a terceiros, durante a execução do serviço, arcando com indenizações eventualmente devidas.
- h) Não transferir a outrem, todo ou parte do serviço solicitado, sem a prévia e expressa concordância da contratante. Havendo a pretensão de transferir o serviço, a contratada deverá apresentar orçamento discriminando o serviço e indicar a empresa executante. A contratada assumirá total



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

responsabilidade pela qualidade do serviço a ser prestado. Não poderá ser transferida a atividade principal do serviço (coleta).

- i) Comunicar por escrito à contratante, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.
- j) Acatar em qualquer fase da execução do contrato, contestação por parte do Fiscal do Contrato, quanto à dimensão de área à prestação do serviço.
- k) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.
- l) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de deslocamentos, seguro e demais encargos.
- n) Executar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o Contratante.
- o) Atender as demais obrigações dispostas no Projeto Básico e do Termo de Referência.

3.4. Local de entrega

3.3.1. Coleta em toda zona urbana de São Jerônimo, conforme descrito no Projeto Básico.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. Ciclo de Vida do Objeto

4.1.1. Os itens deverão estar de acordo com o solicitado neste Termo de Referência e o Projeto Básico até o término da contratação;

4.1.2. A expectativa é de realização do serviço por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou enquanto for vantajoso para a Administração. Por se tratar de serviço indispensável ao município, deve ser executado de forma ininterrupta.

4.2. Garantia

É exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis na Lei Federal nº 14.133/2021.

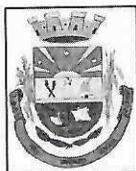
A garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor- CDC).

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos de Aceitabilidade da Proposta

5.1.1. O critério de aceitabilidade de preços será o valor unitário (valor por mês) estimado para a contratação.

5.1.2. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá reelaborar e apresentar à Administração, por meio eletrônico, em campo próprio, planilha que contenha o preço de todos os elementos que compõem o item, com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como informação do percentual das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e Encargos Sociais, conforme planilha elaborada pela Administração, a qual segue as recomendações do Tribunal de Contas do



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

Estado do Rio Grande do Sul, disponibilizada juntamente com o edital, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, § 3º, da Lei nº 14.133/2021). Além da planilha assinada pelo responsável pela empresa, deverá ser encaminhado a planilha orçamentária em formato editável, preferencialmente em arquivo Excel;

Obs. 1 Nos preços cotados deverão estar incluídos custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Obs. 2 Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

Obs. 3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pela licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço unitário proposto.

Obs. 4 Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

5.2. Requisitos de Habilitação

5.2.1 A licitante deverá apresentar Certidão Negativa de Falência e recuperação judicial expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica do licitante, expedida a menos de 90 (noventa) dias, referente à qualificação financeira;

5.2.2. A licitante deverá apresentar os seguintes documentos referentes à qualificação técnico-profissional:

- a. Indicação de profissional técnico de nível superior legalmente habilitado para atuação na área de Limpeza Pública e Manejo de Resíduos Sólidos (denominação conferida pela Lei Federal nº 11.445/2007), devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outro Conselho Profissional competente, o qual será o responsável técnico pela execução dos serviços e emitirá ART (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- b. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa executa ou executou serviços com características semelhantes e complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto da presente licitação. O Atestado de Capacidade Técnica deve ser de no mínimo 06 (seis) meses de execução, relativo a cada item licitado (item 01 - coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e item 02 - coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos);
- c. Declaração formal de disponibilidade ao futuro contrato dos seguintes equipamentos necessários para a execução dos serviços:
 - Item 01 (coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos): um caminhão coletor compactador com capacidade mínima de 15 m³;
 - Item 02 (coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos): um caminhão coletor compactador com capacidade mínima de 19 m³ de basculamento lateral, um caminhão higienizador com basculamento lateral e capacidade mínima de 15 m³ e 200 contêineres metálicos com capacidade mínima de 3,2 m³ cada;
- d. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou outro Conselho Profissional competente;

5.3 Requisitos para a assinatura do contrato.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

5.3.1 Visto a ocorrência de um acidente de trabalho com óbito no município de São Jerônimo, no dia 06/04/2020, durante a coleta de resíduos de sólidos, deverá ser apresentado pelo vencedor do certame os seguintes itens:

- a) Indicação de profissional responsável na área de Segurança do Trabalho, com apresentação de Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Ministério do Trabalho, com jurisdição sobre o domicílio da sede da empresa, com prazo de validade em vigor;
- b) Comprovação de que a empresa possui Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

Obs: A documentação de apresentada nos itens 5.1, 5.2.2 e 5.3 e seus subitens serão analisadas pelo Fiscal Técnico, Isaias Faleiro da Rosa, e/ou pelo gestor da contratação Marli Abel.

6. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO.

- 6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.
- 6.5. A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.
- 6.6. O fiscal técnico da contratação acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024.
 - 6.6.1. O fiscal técnico da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
 - 6.6.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.
 - 6.6.3. O fiscal técnico da contratação informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 - 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprezadas, o fiscal técnico da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação.
 - 6.6.5. O fiscal técnico da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



Estado do Rio Grande do Sul

MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.6.6. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7. O fiscal administrativo da contratação verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.1. O gestor da contratação acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.8.2. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.3. O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O fiscal administrativo da contratação comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.10. O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. Este documento deverá acompanhar a Nota Fiscal, quando a mesma for remetida para o setor competente de pagamento.

6.11. O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. O fiscal da contratação poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

PA



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

6.14. A execução do serviço deverá ser conforme descrita no Projeto Básico. O serviço será fiscalizado através do relatório mensal da atividade fornecido pela contratada, notas fiscais de entrada dos resíduos na destinação final e fiscalização da Prefeitura Municipal e dos próprios moradores, que neste caso agem como fiscais e acabam denunciando à CMMA falhas que por ventura ocorrem no mesmo. O relatório mensal deverá conter no mínimo os seguintes itens:

1. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais em conjunto com a Dívida Ativa da União;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
4. Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND), mediante certidão expedida pelo INSS e GPS da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
6. Prova de regularidade salarial, através de certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal de Justiça do Trabalho;
7. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
8. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
9. Recibo mensal de EPI's distribuídos;
10. Tickets de cada entrada dos veículos para descarga na destinação final contratada pelo município;
11. Relatório das atividades operacionais mensais, contendo no mínimo: a) relação de contêineres contendo numeração e nome da via pública onde está localizado; b) relação de veículos utilizados na coleta, contendo placa, modelo, modalidade da coleta (convencional, automatizada e lavagem automatizada), período utilizado e ano de fabricação; c) ocorrências relevantes no período, como substituição de contêiner, relação das manutenções realizadas nos equipamentos, problemas na coleta, ou qualquer outra intercorrência que mereça ser registrada;
12. Obs.: A CMMA ou a Secretaria Municipal da Fazenda – Setor de Contabilidade, no ato da liquidação da despesa, poderá requerer documentações complementares, legais e pertinentes a fim de proporcionar embasamento para as análises que se fizerem necessárias, além das já previstas neste Contrato e seus anexos.

6.15. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é o Gestor Ambiental Isaias Faleiro da Rosa, telefone (51) 99941-0983, e-mail meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br;
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é a Fiscal Ambiental Leilane Rosa da Silva, telefone (51) 99941-0983, e-mail meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br;
- c) O gestor indicado para a presente contratação é a Coordenadora de Meio Ambiente Marli Abel, telefone (51) 99941-0983, e-mail meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br
- d) Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7. Critério de Pagamento e Medição

7.1 Do recebimento

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.397/2024).

7.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.3 O fiscal técnico da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.4 O fiscal administrativo da contratação realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.5. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.6. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.1.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.8 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.9. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.10. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021).

7.1.11. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.13. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.14 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.15. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.1.16. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.1.17. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.1.18 Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.1.19. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente relativo à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.21. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.1.22. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

7.2.2 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

7.2.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1. No Município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de prestação de serviços, após o fiscal receber o documento fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 08 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.

7.3.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

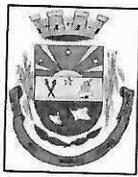
7.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.5. Medição

7.5.1. O faturamento dos serviços será executado mediante empreitada por preços unitários, que pressupõe a execução dos serviços constantes nas especificações técnicas, nas frequências necessárias para se atingir os níveis exigidos de qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, sendo estas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

7.5.2. No item 1 (coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos), o preço unitário refere-se ao valor por tonelada coletada. O valor da nota fiscal é obtido multiplicando-se o peso total de resíduos coletados pelo preço unitário. No item 2 (coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos), o preço unitário refere-se ao valor de cada contêiner disponibilizado, independente do volume de RSU



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO

coletado. O valor da nota fiscal é obtido multiplicando-se o número de contêineres disponibilizados pelo preço unitário.

8. Dotação Orçamentária

8.1. Será utilizada a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 14.00 SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
Unidade: 14.02 COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE
Proj./Ativ.: 2.104 COLETA E DESTINO DE RESÍDUOS SÓLIDOS
3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

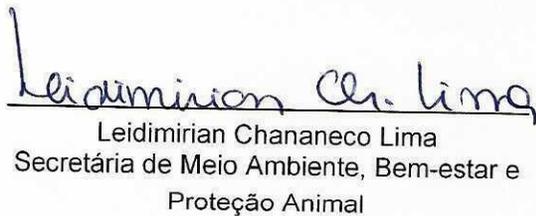
9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

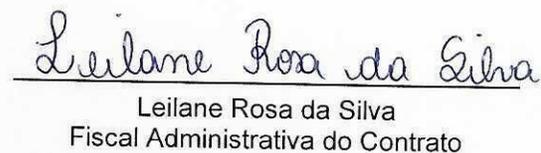
Será contratado o fornecedor selecionado por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de Menor Valor Por Item e a disputa de forma aberta, em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

São Jerônimo, 14 de agosto de 2025.


Marli Abel
Coordenadora de Meio Ambiente
Gestor Contrato


Isaias Faleiro da Rosa
Gestor Ambiental
Fiscal Técnico do Contrato


Leidimirian Chananeco Lima
Secretária de Meio Ambiente, Bem-estar e
Proteção Animal


Leilane Rosa da Silva
Fiscal Administrativa do Contrato



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. OBJETO

1.1. Constitui-se objeto do presente Projeto Básico a descrição dos termos para a execução de CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA COM RESPONSABILIDADE TÉCNICA PARA A PRESTAÇÃO SERVIÇO DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS - RSU PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 11.445/2007 e Lei Federal nº 12.305/2010, bem como as demais normas que regem a matéria.

2. DESCRIÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS

2.1. Definição geral

2.1.1. **Coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos:** recolhimento manual dos resíduos sólidos urbanos (RSU) utilizando veículo compactador, e transporte e descarga dos mesmos até aterro sanitário contratado pela Prefeitura Municipal de São Jerônimo. Os RSU deverão estar acondicionados em sacos plásticos e dispostos em recipientes apropriados (contêineres, lixeiras, etc.), localizados no passeio público do território urbano.

2.1.2. **Coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos:** recolhimento automatizado dos RSU utilizando veículo de coleta de basculamento lateral, higienização manual e automatizada de contêineres nos locais de sua disponibilização, e transporte e descarga dos RSU até aterro sanitário contratado pela Prefeitura Municipal de São Jerônimo. Os RSU deverão estar dispostos em contêineres de metal fornecidos pela CONTRATADA, localizados no passeio público do território urbano.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

2.2. **Área de abrangência:** todas as vias e logradouros públicos inseridos no perímetro urbano do município de São Jerônimo, mesmo que implantadas durante a vigência do contrato, inclusive aquelas onde não existe a possibilidade de tráfego de veículo, tais como: área central fechada, becos e vielas estreitas, dentre outros. A população da área de abrangência da coleta é de aproximadamente 17.058 habitantes, havendo cerca de 10.744 habitantes na área atendida pela coleta manual e 6.318 habitantes na área atendida pela coleta automatizada.

3. QUANTIFICAÇÃO

3.1. A quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados em São Jerônimo nos últimos 12 meses, conforme detalhado na Tabela 1, refere-se a 4.262,09 toneladas, portanto, aproximadamente 355,17 toneladas mensais e 13,67 toneladas por dia de coleta.

Tabela 1 - Quantidade de RSU coletados em São Jerônimo nos últimos 12 meses.

Mês/ano	Quantidade (t)
ago/24	363,19
set/24	340,94
out/24	400,48
nov/24	357,5
dez/24	406,93
jan/25	347,57
fev/25	315,99
mar/25	337,25
abr/25	335,31
mai/25	337,38
jun/25	346,88
jul/25	372,67
Total	4.262,09
Média	355,17

3.2. A distância total percorrida semanalmente durante a coleta dos RSU será de 416 km, portanto, cerca de 69 km por dia de coleta e 1.803 km por mês. A coleta manual terá um percurso de 357,8 km semanais, aproximadamente 71,6 km por dia de coleta e 1.431 km por mês. A coleta automatizada terá um percurso de 129 km semanais, aproximadamente 25,8 km por dia de coleta e 516 km por mês. A higienização dos



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

contêineres, por sua vez, terá um percurso de 40 km semanais, percorridos em um único dia, totalizando cerca de 160 km por mês. Não está incluído nessa distância os percursos até o aterro sanitário, apenas o itinerário de coleta.

3.3. Baseando-se na população atendida, na quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados, na distância a ser percorrida, na ausência de Estação de Transbordo no município e nas dimensões dos equipamentos da coleta automatizada e da higienização dos contêineres, a frota de veículos necessária para a devida coleta, higienização e transporte dos RSU é de três caminhões, conforme especificações a seguir:

- a) A coleta manual, conforme especificado na Planilha de Composição de Custos (item “7. Dimensionamento da frota”), necessita de um caminhão toco com compactador de, no mínimo, 15 m³ (quinze metros cúbicos).
- b) A coleta automatizada, devido às dimensões do equipamento, necessita de um caminhão truck com basculamento lateral e capacidade de, no mínimo, 19 m³ (dezenove metros cúbicos).
- c) A higienização dos contêineres, devido às dimensões do equipamento, necessita de um caminhão toco equipado com sistema automatizado para lavagem de contêineres.

3.4. O uso e a quilometragem mensal de cada veículo são detalhados na Tabela 2, sendo considerada para tal a distância até o aterro sanitário contratado pela CONTRATANTE, o qual se situa em Minas do Leão, à aproximadamente 42 km de São Jerônimo.

Tabela 2 - Uso e distância mensal percorrida por cada veículo na coleta e transporte dos RSU no município de São Jerônimo.

Tipo de Veículo	Uso	Distância mensal (km)		
		Coleta	Transporte até o aterro sanitário	Total
Toco compactador 15 m ³	Coleta manual	1.431	2.184	3.615
Truck basculante lateral 19 m ³	Coleta automatizada	516	2.184	2.700
Toco lavagem 15 m ³	Higienização contêineres	160	336	496
Total		2.107	4.368	6.811



Prefeitura Municipal de São Jerônimo
Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

4. VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

4.1. Veículos

4.1.1. A **coleta manual** deverá ser realizada em um caminhão coletor compactador com capacidade de, no mínimo, 15 m³ (quinze metros cúbicos), o qual percorrerá seu trajeto com equipe composta por 1 (um) motorista e 3 (três) coletores, com 1 (um) motorista adicional para transporte até o aterro sanitário.

a) A CONTRATADA deverá dispor de um caminhão toco equipado com caçamba coletora compactadora de lixo com sistema de carregamento traseiro e capacidade de, no mínimo, 15 m³ (quinze metros cúbicos), sistema de descarga automática, caixa coletora de chorume perfeitamente estanque com capacidade mínima de 100 L (cem litros), suporte para pá e vassoura e plataforma traseira para 02 (duas) pessoas, com corrimão superior e lateral.

b) O chassi do veículo deverá ter motor com potência mínima de 200 CV (duzentos cavalo-vapor) e Peso Bruto Total (PBT) de, no mínimo, 16.000 kg (dezesseis mil quilogramas), sendo a capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados;

c) O veículo deverá possuir dispositivo de visualização ótica e/ou eletrônica que garantam a visão, por parte do motorista, da boca de carga do equipamento e da sua região periférica, com o objetivo de proporcionar maior segurança à equipe de coleta;

d) A cabine do veículo deverá portar campainha, com acionamento pela traseira do equipamento, com o propósito de permitir que a guarnição solicite a parada imediata do mesmo, em caso de emergência, sem que haja a necessidade do comando verbal;

e) O veículo deverá possuir plataforma operacional, a qual poderá ser utilizada pelos coletores nas áreas de trabalho (setores) de coleta desde que sejam observados os procedimentos de segurança da Norma Regulamentadora - NR 38, sendo vedado o transporte dos trabalhadores nas partes externas dos veículos no deslocamento entre a organização e as áreas de coleta e vice-versa, entre setores de coleta não adjacentes, bem como no trajeto para a destinação final;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- f) A boca de carga deverá ter capacidade mínima de 1 m³ (um metro cúbico) de resíduos e iluminação que possibilite a visualização noturna, de forma a minimizar o risco de acidentes com os coletores;
- g) O sistema de compactação deverá ser hidráulico, com placas e prensas acionadas pela traseira do equipamento, e com capacidade para reduzir o volume dos resíduos para, no mínimo, um terço do seu volume original;
- h) O compartimento de carga deverá ser estanque, de forma a evitar vazamento de líquidos, e possuir dispositivos que minimizem ruídos no momento da compactação de resíduos.

4.1.2. A **coleta automatizada** deverá ser realizada em um caminhão coletor compactador com basculamento lateral e capacidade de, no mínimo, 19 m³ (dezenove metros cúbicos), o qual percorrerá seu trajeto com equipe composta por 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.

- a) A CONTRATADA deverá dispor de um caminhão truck equipado com caçamba coletora compactadora de lixo, sistema automatizado de basculamento lateral de contêineres e capacidade de, no mínimo, 19 m³ (quinze metros cúbicos), sistema de descarga automática, caixa coletora de chorume perfeitamente estanque com capacidade mínima de 150 L (cento e cinquenta litros) e suporte para pá e vassoura.
- b) O chassi do veículo deverá ter motor com potência mínima de 220 CV (duzentos e vinte cavalo-vapor), terceiro eixo e PBT de, no mínimo, 23.000 kg (vinte e três mil quilogramas), sendo a capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados;
- c) O veículo deverá possuir dispositivo de visualização ótica e/ou eletrônica que garantam a visão, por parte do motorista, de todo o campo de trabalho e da sua região periférica, com o objetivo de proporcionar maior segurança ao coletor e aos transeuntes;
- d) A cabine do veículo deverá portar campainha, com acionamento pela área externa do veículo, com o propósito de permitir que o coletor solicite a parada imediata do mesmo, em caso de emergência, sem que haja a necessidade do comando verbal;
- e) A boca de carga deverá ter capacidade mínima de 3,2 m³ (três e dois metros cúbicos) e ser compatível com as dimensões dos contêineres;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- f) O recolhimento e a elevação dos contêineres serão realizados através de dispositivo hidráulico, pela lateral do veículo, comandado da cabine do motorista. O dispositivo deverá suportar peso mínimo de 1.200 kg (mil e duzentos quilogramas) e alcançar contêineres localizados a uma distância mínima de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros) do caminhão, possibilitando a coleta de contêineres dispostos no passeio público e entre veículos estacionados na rua;
- g) O equipamento coletor deverá ser dotado de dispositivos visuais de segurança que não permitam a aproximação de pedestres à área de operação, quando do recolhimento e elevação dos contêineres;
- h) Os braços de elevação dos contêineres também deverão possuir dispositivos de segurança que não permitam, de forma alguma, queda dos mesmos durante a operação de basculamento;
- i) O sistema de compactação deverá ser hidráulico, sendo acionado da cabine do caminhão, e ter capacidade para reduzir o volume dos resíduos para, no mínimo, um terço do seu volume original;
- j) O compartimento de carga deverá ser estanque, de forma a evitar vazamento de líquidos, e possuir dispositivos que minimizem ruídos no momento da compactação de resíduos.

4.1.3. A **limpeza dos contêineres** deverá ser realizada em um caminhão equipado com sistema para lavagem de contêineres, o qual percorrerá seu trajeto com 1 (um) motorista.

- a) A CONTRATADA deverá dispor de um caminhão toco equipado com sistema de lavagem de contêineres, sistema automatizado de basculamento lateral de contêineres;
- b) O chassi do veículo deverá ter motor com potência mínima de 200 CV (duzentos cavalo-vapor) e PBT de, no mínimo, 16.000 kg (dezesesseis mil quilogramas), sendo a capacidade de carga adequada aos equipamentos utilizados;
- c) O veículo deverá possuir dispositivo de visualização ótica e/ou eletrônica que garantam a visão, por parte do motorista, de todo o campo de trabalho e da sua região periférica, com o objetivo de proporcionar maior segurança aos transeuntes;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- d) O equipamento de higienização de contêineres deverá ser totalmente automatizado e instalado sobre o chassi do caminhão, na parte imediatamente posterior à cabine, proporcionando que a lavagem seja realizada no próprio local onde os contêineres estão situados.
- e) O equipamento deverá ser constituído por 01 (um) sistema hidráulico para recolhimento e elevação dos contêineres, 01 (uma) câmara de lavagem, 03 (dois) reservatórios para líquidos (água limpa, água servida e enzima líquida), 01 (um) reservatório da enzima líquida e 01 (um) depósito de detritos;
- f) O recolhimento e a elevação dos contêineres serão realizados através de dispositivo hidráulico, pela lateral do veículo, comandado da cabine do motorista. O dispositivo deverá suportar peso mínimo de 600 kg (mil e duzentos quilogramas) e alcançar contêineres localizados a uma distância mínima de 1,8 m (um metro e oitenta centímetros) do caminhão, possibilitando a coleta de contêineres dispostos no passeio público e entre veículos estacionados na rua;
- g) O equipamento deverá ser dotado de dispositivos visuais de segurança que não permitam a aproximação de pedestres à área de operação, quando do recolhimento e elevação dos contêineres;
- h) Os braços de elevação dos contêineres também deverão possuir dispositivos de segurança que não permitam, de forma alguma, queda dos mesmos durante a operação de basculamento;
- i) O equipamento de lavagem deverá realizar a limpeza interna e externa dos contêineres em um único ciclo sequencial, com água fria. A lavagem interna será composta por duas fases. Primeiramente, a lavagem propriamente dita, efetivada através de movimentos de rotação e deslocamento vertical, realizados por um sistema de dispositivos giratórios com aspersores, dos quais advém água de uma bomba de alta pressão, com vazão mínima de 100 L/min (cem litros por minuto) e pressão mínima de 150 bar (cento e cinquenta bar). Secundariamente, a pulverização de enzima líquida no interior do contêiner limpo. A lavagem externa será feita a partir da projeção de jatos a uma pressão mínima de 35 bar (trinta e cinco bar);
- j) A cabine do veículo deverá ser dotada de equipamentos que permitam ao motorista visualizar a câmara de lavagem;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

k) A câmara de lavagem e os reservatórios deverão ser construídos em aço e/ou outros materiais inoxidáveis, ficando totalmente estanques quando em operação;

l) Os reservatórios de água limpa e servida deverão ter capacidade mínima de 5.000 L (cinco mil litros) e dotados de dispositivos quebra-ondas no sentido transversal. O reservatório da enzima líquida deverá ter a capacidade compatível com o volume de água limpa do reservatório;

m) O depósito dos detritos resultantes da lavagem deverá estar localizado na parte inferior da câmara de lavagem, tendo capacidade mínima para 800 L (oitocentos litros) e abertura para limpeza.

4.1.4. Os veículos deverão possuir tacógrafo, cintos de segurança individuais, giroflex, espelhos retrovisores em ambos os lados, sinalização sonora para marchas à ré e lâmpadas elevadas indicadoras de freio, bem como possuir caixa com materiais de primeiros socorros.

4.1.5. Nas laterais dos veículos deverá haver letreiros com as inscrições "A serviço da Prefeitura Municipal de São Jerônimo" e "Reclamações – Fone: 999410983", assim como o brasão do Poder Público Municipal. As letras deverão ter altura mínima de 30 cm (trinta centímetros) e espessura mínima de 3 cm (três centímetros). Além disso, deverão ser pintadas faixas de advertência nas laterais e na traseira dos veículos, com tinta fotoluminescente e no mínimo 10 cm (dez centímetros) de espessura. A pintura e a identificação dos veículos deverão ser feitas, obrigatoriamente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de início dos serviços.

4.1.6. Os veículos deverão ter no máximo de 5 (cinco) anos de idade e no mínimo 10 (dez) anos de vida útil, com todos os equipamentos e acessórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito e pelas resoluções do Conselho Nacional de Trânsito, acompanhadas dos respectivos Certificados de Registro e Licenciamento de Veículos, emitidos pelo DETRAN competente, com IPVA e DPVAT pagos e em dia, em original ou por cópias autenticadas pelo DETRAN competente. A parcela de depreciação será excluída da planilha e, portanto, não remunerada, quando o veículo posto em serviço ultrapassar a vida útil estabelecida para o cálculo da depreciação.

4.1.7. Os veículos deverão gozar de seguro contra terceiros.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

4.1.8. Os veículos, mesmo que utilizados na prestação de serviço público, não gozam da prerrogativa de trânsito ou estacionamento em áreas não permitidas.

4.1.9. Os veículos deverão estar permanentemente limpos e terem boa apresentação, sendo obrigatória a manutenção da pintura e a lavagem diária da caçamba compactadora, incluindo a caixa de retenção de chorume, com solução detergente.

4.1.10. Os veículos deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, segurança e trafegabilidade. Deverá ser realizada a manutenção preventiva periódica de acordo com as especificações do fabricante, manutenções preditivas baseadas na expertise na execução dos serviços e, quando necessário, serem submetidos à manutenção corretiva, todas as expensas da CONTRATADA.

4.1.11. Caso haja um veículo inapto ao trabalho – por exemplo, com defeitos mecânicos, elétricos, funcionais e operacionais, ou outros problemas que impeçam seu uso regular –, o mesmo deverá ser retirado da via pública, no prazo máximo de 02 h (duas horas), e sua substituição deverá ser feita no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas). O novo veículo deverá apresentar características iguais ou superiores ao anterior, dando continuidade aos serviços prestados durante o período necessário, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, sendo sua fiscalização comunicada quanto à ocorrência.

4.1.12. Os custos decorrentes de tributos, contribuições, identificação, manutenção e conservação direta e indiretamente vinculados e/ou decorrentes do contrato e/ou da prestação dos serviços objeto deste certame, correrão às expensas exclusivas da CONTRATADA. Incluindo-se gastos referentes ao combustível, óleo lubrificante, peças, acessórios, emplacamento, seguro, multas, dentre outros.

4.1.13. Para fins de pagamento dos serviços realizados, não serão computados os custos decorrentes do transporte dos equipamentos, insumos, materiais, funcionários e colaboradores.

4.1.14. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de recusar todo e qualquer veículo que não atenda as especificações dispostas nesse edital, ou que seja considerado inadequado pela sua fiscalização, sem que caiba qualquer ressarcimento ou contraprestação, sendo obrigação da CONTRATADA proceder à respectiva substituição imediatamente.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

4.1.15. Os veículos e seus equipamentos deverão atender as normas regulamentadoras pertinentes, como a Norma Regulamentadora - NR 38.

4.2. Contêineres de carga lateral

4.2.1. Os bairros com coleta automatizada deverão receber 200 contêineres metálicos, com capacidade volumétrica de 3,2 m³ (três vírgula dois metros cúbicos), dotados de tampas com mecanismo de abertura que garantam que os mesmos permaneçam fechados quando fora de uso.

4.2.2. Os contêineres deverão ser construídos em estrutura autoportante de chapas metálicas com espessura mínima de 1,5 mm (um milímetro e meio) e sistema de solda contínua que garanta a estanqueidade do recipiente. Com exceção das paredes laterais, que deverão ser reforçadas com perfis metálicos de espessura mínima de 2,5 mm (dois milímetros e meio) para fixação dos pinos nos quais se dá o engate do sistema de elevação dos caminhões coletores.

4.2.3. Os contêineres deverão ser construídos conforme as normas DIN EN 12574-1, DIN EM 12574-2, DIN EN 12574-3, que especificam o desenho, as dimensões, os requisitos de desempenho, os métodos de teste e as condições gerais de construção.

4.2.4. O processo de montagem dos contêineres deverá assegurar a inexistência de arestas vivas nas partes externa e interna do recipiente.

4.2.5. As cubas dos contêineres deverão ser galvanizadas a quente, em cobertura mínima de 40 (quarenta) microns de zinco, evitando a oxidação futura das soldas e garantindo a vida útil do contêiner.

4.2.6. As tampas deverão ter dispositivos amortecedores, para evitar riscos aos usuários, e ser articuladas em duas partes. Um lado terá dispositivo duplo de abertura, acionado a pedal e com alças de abertura manual, o lado oposto terá apenas alças manuais. O pedal deverá ter regulagem de altura que permita a abertura da tampa quando o contêiner estiver posicionado junto ao meio fio do passeio.

4.2.7. Os contêineres não deverão ter rodas, impedindo seu deslocamento manual.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

4.2.8. Os contêineres deverão ter suportes de apoio ao solo que permitam que o fundo fique suspenso a uma altura mínima de 80 mm (oitenta milímetros), permitindo o livre escoamento das águas pluviais.

4.2.9. O material utilizado na pintura dos contêineres deverá ser do tipo “antipichação”, impedindo a aderência de pichações ou possibilitando a remoção das mesmas com solventes existentes no mercado.

4.2.10. Preliminarmente, os recipientes deverão estar na cor cinza, sendo confirmada na assinatura do contrato a adoção dessa ou de outra cor a ser determinada.

4.2.11. Os contêineres deverão ter sinalização reflexiva, de acordo com as determinações do Código Nacional de Trânsito, e sinalização indicativa de estacionamento proibido, que facilite sua visualização.

4.2.12. Inicialmente, os contêineres deverão ser dispostos a uma distância de aproximadamente 250 m (duzentos e cinquenta metros), na via pública. Essa disposição será posteriormente avaliada pela CONTRATADA, podendo a mesma solicitar a CONTRATANTE a redistribuição dos contêineres, caso se observe que os mesmos estão sendo utilizados abaixo ou acima de sua capacidade.

4.2.13. Os contêineres devem ser numerados sequencialmente, de 1 a 200, com letreiros pintados, em 2 (duas) faces verticais. Com vistas a facilitar a operacionalização desta atividade, a pintura da numeração dos contêineres poderá ser efetuada depois de concluída sua instalação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início da instalação.

4.3. **Ferramentas:** cada veículo coletor deverá carregar 02 (duas) vassouras e 02 (duas) pás para recolhimento de detritos que, eventualmente, venham a ser dispostos na via pública durante a execução do serviço.

4.3.1. As ferramentas deverão ser mantidas, permanentemente, em condições regulares de uso, estando permanentemente limpas e com boa apresentação. Os encargos com manutenção, depreciação, substituição e demais custos envolvidos na logística de transporte, instalação e utilização dessas ferramentas são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

4.4. **Sistema GPS:** cada veículo deverá ser dotado de equipamento de GPS capaz de gerar relatório imediato com informações em tempo real da coleta de resíduos, constando a localização, a velocidade, o roteiro de trafegabilidade e os trajetos dos caminhões na cidade.

4.4.1. O sistema utilizado deverá permitir o acesso remoto aos dados em tempo real, sendo uma senha do mesmo disponibilizada para a fiscalização municipal do contrato.

4.4.2. As informações devem ser armazenadas pela CONTRATADA, com cópia de segurança diária, sendo um relatório do GPS dos veículos entregue mensalmente à CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal do período.

4.4.3. O equipamento deverá ser mantido, permanentemente, em perfeitas condições de uso, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os encargos com manutenção, depreciação, substituição e demais custos envolvidos na logística de transporte, instalação e utilização desses equipamentos.

4.4.4. A fiscalização da CONTRATANTE poderá determinar a substituição de quaisquer equipamentos, sempre que constatadas inconformidades.

4.4.5. Todos os equipamentos de medição e registro de parâmetros deverão ser periodicamente revisados e calibrados conforme as recomendações do fabricante, normas do Inmetro, e demais normas técnicas, resoluções, dispositivos legais e regulamentares pertinentes.

4.5. **Uniformes e equipamentos de proteção individual:** a CONTRATADA deverá fornecer aos coletores e motoristas, gratuitamente, uniformes e Equipamentos Proteção Individual (EPIs).

4.5.1. É responsabilidade da CONTRATADA fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas regulamentadoras de saúde, segurança e higiene do trabalho.

4.5.2. A relação de uniformes e EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA a cada coletor, anualmente, é disposta na Tabela 3.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo
Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Tabela 3 - Relação de itens do uniforme e de equipamentos de proteção individual a serem fornecidos aos coletores pela CONTRATADA, gratuitamente, a cada ano.

Item	Quantidade por coletor
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	2 un
Colete reflexivo	2 un
Camiseta de algodão	6 un
Calça	4 un
Boné	3 un
Botina de segurança com palmilha de aço	4 un
Meia de algodão com cano alto	4 un
Luva de proteção	6 un
Capa de chuva amarela com reflexivo	2 un
Protetor solar FPS 30 (120ml)	6 un

4.5.3. A relação de uniformes e EPIs a serem fornecidos pela CONTRATADA a cada motorista, anualmente, é disposta na Tabela 4.

Tabela 4 - Relação de itens do uniforme e de equipamentos de proteção individual a serem fornecidos aos motoristas pela CONTRATADA, gratuitamente, a cada ano.

Item	Quantidade por motorista	
	Veículo Coletor	Veículo Higienizador
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	2 un	2 un
Camiseta de algodão	4 un	2 un
Calça	3 un	2 un
Botina de segurança com palmilha de aço	3 un	2 un
Meia de algodão com cano alto	4 un	2 un
Capa de chuva amarela com reflexivo	2 un	2 un
Protetor solar FPS 30 (120ml)	6 un	2 un

4.5.4. Os uniformes deverão ser de cor clara, visível à noite, constando nas jaquetas, camisetas e coletes o nome da empresa e a frase “A serviço da Prefeitura Municipal de São Jerônimo”.

4.5.5. A responsabilidade pela manutenção, higienização e substituição desses materiais será da CONTRATADA.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

5. RECURSOS HUMANOS

5.1. A CONTRATADA deverá possuir mão de obra devidamente capacitada para a execução dos serviços objeto deste certame, sendo a equipe vinculada aos serviços supervisionada por responsável técnico pela execução dos serviços.

5.1.1. A coleta manual e automatizada deverão contar, no mínimo, com a quantidade de mão-de-obra prevista na Tabela 5:

Tabela 5 - Relação de mão-de-obra necessária.

Cargo/Função	Coleta Manual	Coleta Automatizada
Coletor	3	1
Motorista	2	2,5

5.1.2. O responsável técnico deverá ser um profissional de nível superior, legalmente habilitado para atuação na área de limpeza pública e manejo de resíduos sólidos e devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), o qual será responsável por receber e atender às demandas encaminhados pela CONTRATANTE;

5.2. É responsabilidade exclusiva da CONTRATADA cumprir a legislação fiscal e trabalhista para com a mão de obra contratada.

5.3. A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações legais regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), especialmente no que se refere à saúde e segurança, independentemente do tipo de contrato firmado com seus funcionários. Esse compromisso inclui a obediência às Normas Regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e nas alterações que esta possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

5.4. A CONTRATADA será responsável por todas as despesas decorrentes da contratação da mão de obra, tais como: salários, encargos trabalhistas e previdenciários, despesas com seguro, custos de encargos direta e indiretamente vinculados ao contrato e/ou a prestação de serviços dessa contratação.

5.5. A CONTRATADA deverá comprovar a CONTRATANTE a habilitação dos seus motoristas, fornecida pelo órgão de trânsito competente, com validade em vigor e compatível com o tipo de veículo a ser conduzido. Além



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

disso, os motoristas deverão apresentar Certificado de Curso de Direção Defensiva, conforme determina o Parágrafo Único do Art. 150 do Código Nacional de Trânsito Brasileiro, quando da assinatura do contrato, e nos casos de eventuais substituições.

5.6. A equipe executora dos serviços deverá apresentar-se com o adequado asseio, sendo responsabilidade da CONTRATADA mantê-la devidamente uniformizada, bem como fiscalizar o uso dos EPIs.

5.7. A equipe deverá tratar os cidadãos e servidores da CONTRATANTE educadamente.

5.8. A CONTRATADA tem o dever de não permitir que seus funcionários solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas.

5.9. É vedado estar sob o efeito ou utilizar drogas lícitas (tais como cigarros, bebidas alcoólicas, etc.) ou ilícitas durante o turno de trabalho.

5.10. A CONTRATADA responsabiliza-se, igualmente, por todos os atos praticados por seus funcionários e colaboradores durante a vigência do contrato, encarregando-se de substituir imediatamente qualquer funcionário que tenha conduta ofensiva e/ou imprópria durante a execução dos serviços, obrigando-se a providenciar a respectiva substituição por outro colaborador igualmente habilitado.

6. EXECUÇÃO

6.1. Coleta de RSU

6.1.1. Os resíduos sólidos urbanos deverão ser diariamente recolhidos, colocados no equipamento compactador e transportados até aterro sanitário contratado pela CONTRATANTE, o qual é devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.

6.1.2. Deverão ser recolhidos todos os resíduos sólidos urbanos que estejam dispostos para a coleta, acondicionados em sacos e/ou sacolas plásticas com volume de até 100 L (cem litros) em recipientes apropriados (contêineres, lixeiras, etc.) dispostos no passeio público ou na via pública.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

6.1.3. No caso de, na coleta manual, serem utilizados pelos munícipes recipientes próprios para acondicionamento dos sacos com resíduos sólidos urbanos, estes deverão ser esvaziados completamente, tendo-se o cuidado de não os danificar, e recolocados no mesmo lugar onde estavam inicialmente, caso haja movimentação.

6.1.4. Não será permitido que detritos que eventualmente venham a cair na via pública, durante a execução do serviço, permaneçam na mesma, devendo ser recolhidos imediatamente pelos coletores.

6.1.5. Não poderá, em hipótese alguma, ser recolhido junto à coleta urbana, resíduos identificados como industriais e de saúde, sob pena de multa para a CONTRATADA.

6.1.6. Os resíduos deverão ser recolhidos diretamente do seu local de disposição para o interior do compartimento de carga do veículo coletor. Caso seja realizada a coleta utilizando "amontoamento" de resíduos de diversos imóveis em um único ponto, para posterior carregamento, o tempo de empilhamento até a coleta não deverá ultrapassar 20 (vinte) minutos.

6.1.7. A CONTRATADA deverá apresentar os veículos, equipamentos e a equipe no local previamente determinado pela CONTRATANTE, ao início de cada turno de trabalho, sempre em perfeitas condições de segurança, conservação e limpeza, como por exemplo: tanque de combustível cheio, óleo no nível recomendado, pneus em bom estado e calibrados, bateria em perfeitas condições de uso, provido dos equipamentos obrigatórios exigidos pelo Código Nacional de Trânsito, Norma Regulamentadora - NR 38, etc.

6.1.8. A frequência das coletas será em dias alternados, de segunda a sábado, no período diurno, das 8h às 17h30min, sendo divididas entre os turnos da manhã e da tarde, entre os diferentes bairros que compõem a zona urbana do município, conforme consta na Tabela 6. A CONTRATADA deverá respeitar essa constância de dias e horários de atendimento, garantindo confiabilidade dos cidadãos e servidores públicos ao serviço prestado.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Tabela 6 - Frequência, turno e distância da coleta de RSU nos bairros do município de São Jerônimo.

Tipo de coleta	Área	Frequência	Turno	Bairros	Distância Média*
Manual	1	Segunda, quarta e sexta	Manhã	Princesa Isabel, Cidade Alta, Fátima, Passo d'Areia e Bandeira Branca	32 km
	2	Terça, quinta e sábado	Manhã	Cidade Baixa, São Francisco, Padre Reus, Lindos Ares, Santa Terezinha	43 km
	3	Quarta	Tarde	Parque de Exposições (RS 401), Industrial, Porto do Conde, Carvoeira, Assentamento Jânio Guedes	71 km
Automatizada	4	Segunda, quarta e sexta	Manhã	Centro e São Thomas	21 km
	5	Terça, quinta e sábado	Manhã	Bela Vista e Quininho	19 km

*A distância média diária não inclui o deslocamento dos veículos até o aterro sanitário, apenas o trajeto percorrido dentro do município de São Jerônimo durante a coleta dos RSU.

6.1.9. Nos feriados, salvo por determinação expressa da CONTRATANTE, os horários de trabalho serão os mesmos dos dias úteis.

6.1.10. O itinerário deverá ser organizado de forma a compreender toda a área de abrangência, sendo adequado ao sistema viário e a sua legislação e dividido entre as cinco áreas listadas na Tabela 6, as quais consideram a disposição das vias e logradouros públicos a fim de otimizar os serviços. O modelo de itinerário sugerido consta no Apêndice A.

6.1.11. Caso haja aumento no volume de resíduos coletados, a CONTRATADA fica obrigada a aumentar o número de equipes proporcionalmente, de modo a não interferir na execução dos serviços conforme aprovado pela CONTRATANTE.

6.1.12. A CONTRATADA deverá executar o serviço de forma silenciosa e ordeira, completando quantas cargas forem necessárias. Quando não houver sido concluída a coleta em determinada área, os veículos deverão reiniciá-la no exato local onde parou pela lotação de carga.

6.1.13. Na execução dos serviços de coleta manual, o veículo coletor deverá deslocar-se em marcha reduzida, na velocidade máxima de 10 km/h (dez quilômetros por hora), realizando paradas sempre que necessário, no sentido de garantir a qualidade do serviço e a segurança da equipe e de terceiros.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

6.1.14. Nas vias de grande fluxo de veículos, ou canteiros centrais, a coleta deverá ser feita em etapas distintas para cada lado das mesmas, de forma a evitar a travessia dos coletores seguidamente.

6.1.15. Nas vias ou logradouros públicos onde não houver possibilidade de acesso para o veículo coletor – tais como: área central fechada, becos e vielas estreitas, dentre outros –, o mesmo deverá permanecer estacionado o mais próximo possível, para que os coletores façam o recolhimento manual até o veículo.

6.1.16. No deslocamento dos veículos coletores fora das zonas de coleta, a velocidade máxima deverá respeitar o limite da via em questão e os operários deverão permanecer nas cabines, não sendo permitido o transporte de funcionários nos estribos das carrocerias.

6.1.17. A impossibilidade de atendimento aos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada à CONTRATANTE no momento da constatação da ocorrência, de forma que a mesma possa orientar a contratada quanto à alternativa a ser seguida. Nas áreas onde a coleta ocorrerá em dias alternados não poderá haver interrupção por período superior a 48 h (quarenta e oito horas) consecutivas, às expensas exclusivas da CONTRATADA.

6.1.18. A frequência, o horário, o turno e as metodologias de coleta poderão ser modificados no período de vigência do contrato, com vistas à melhoria da qualidade de serviço prestado e elevação dos parâmetros de eficiência e eficácia, desde que a mudança seja previamente autorizada pela CONTRATANTE. Essas alterações deverão ser publicadas em jornal local em pelo menos uma incursão, aprovada pela CONTRATANTE, realizada com no mínimo 15 (quinze) dias de antecedência do início das atividades, dando ciência prévia aos munícipes sobre as mudanças.

6.1.19. Ocasionalmente, admite-se que a coleta inicie e/ou termine 1 h (uma hora) após os horários anteriormente definidos.

6.2. Transporte e disposição dos RSU em aterro sanitário

6.2.1. Após o término da coleta, os RSU deverão ser diariamente transportados, pesados e descarregados em aterro sanitário contratado pela CONTRATANTE, o qual é devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

6.2.2. A CONTRATANTE é responsável pela contratação de aterro sanitário para destinação final dos resíduos sólidos urbanos, havendo contrato vigente com a Companhia Riograndense de Valorização de Resíduos (CRVR) para o envio dos mesmos ao aterro sanitário situado em Minas do Leão.

6.2.3. Caso haja necessidade, a planilha de composição de custos e o contrato entre as partes serão atualizados de acordo com custos envolvidos nessa destinação.

6.2.4. A CONTRATADA deverá descarregar o chorume contido nos tanques do armazenamento dos equipamentos em locais devidamente licenciados para este fim, dentro do aterro sanitário onde for efetuada a descarga dos resíduos.

6.2.5. A velocidade máxima dos veículos não poderá ultrapassar o limite da via em questão;

7. ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

7.1. Deverá ser apresentado mensalmente, até o quinto dia útil do mês seguinte, junto com a nota fiscal do serviço prestado, Relatório Técnico contendo no mínimo:

- a. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais em conjunto com a Dívida Ativa da União;
- b. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- d. Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND), mediante certidão expedida pelo INSS e GPS da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
- e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- f. Prova de regularidade salarial, através de certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal de Justiça do Trabalho;
- g. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
- h. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
- i. Recibo mensal de EPI's distribuídos;
- j. Tickets de cada entrada dos veículos para descarga na destinação final contratada pelo município;
- k. Relatório das atividades operacionais mensais, contendo no mínimo: a) relação de contêineres contendo numeração e nome da via pública onde está localizado; b) relação de veículos utilizados na coleta, contendo placa, modelo, modalidade da coleta (convencional, automatizada e lavagem automatizada), período utilizado e ano de fabricação; c) ocorrências relevantes no período, como substituição de contêiner, relação das manutenções realizadas nos equipamentos, problemas na coleta, ou qualquer outra intercorrência que mereça ser registrada;
- l. Obs.: A CMMA ou a Secretaria Municipal da Fazenda – Setor de Contabilidade, no ato da liquidação da despesa, poderá requerer documentações complementares, legais e pertinentes a fim de proporcionar embasamento para as análises que se fizerem necessárias, além das já previstas neste Contrato e seus anexos.

7.2. O Relatório Técnico deverá ser entregue assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA.

7.3. A CONTRATADA deverá emitir relatórios do GPS dos veículos sempre que requerido pela CONTRATANTE, sendo obrigatória a entrega dos mesmos num prazo de 24h da notificação.

7.4. Qualquer alteração deverá ser informada à CONTRATANTE via ofício original da CONTRATADA, devidamente carimbado e assinado pelo responsável técnico pelos serviços prestados.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATANTE exercerá a fiscalização e o acompanhamento dos trabalhos, visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais, sendo realizadas vistorias sem aviso prévio periodicamente.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

8.2. A fiscalização da CONTRATANTE terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

8.3. Sempre que forem constatadas irregularidades, é dever da fiscalização da CONTRATANTE dirigir-se ao gerente operacional dos serviços e/ou responsável técnico, notificando-o de imediato da constatação.

8.4. A fiscalização da CONTRATANTE terá direito de exigir a substituição de qualquer profissional que apresente comportamento desrespeitoso ou conduta inadequada, bem como cuja produtividade esteja insatisfatória.

9. FORMA DE REMUNERAÇÃO

9.1. O faturamento dos serviços será executado mediante empreitada por preços unitários, que pressupõe a execução dos serviços constantes nas especificações técnicas, nas frequências necessárias para se atingir os níveis exigidos de qualidade, dentro dos prazos estabelecidos, sendo estas de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9.2. Na coleta manual, o preço unitário refere-se ao valor de tonelada efetiva recolhida. Na coleta automatizada, o preço unitário refere-se ao valor de cada contêiner disponibilizado, independente do volume de RSU coletado.

9.3. A nota fiscal deverá ser emitida no primeiro dia útil do mês subsequente aos serviços prestados, tendo a CONTRATANTE prazo até o quinto dia útil para realizar o pagamento, conforme determina a legislação municipal. Caso a CONTRATADA emita a nota fiscal após o prazo determinado, prorroga-se automaticamente o prazo da CONTRATANTE.

9.4. Para a liberação do pagamento, a CONTRATADA deverá entregar os documentos citados no item “8. Acompanhamento dos serviços dos serviços prestados” de acordo com os prazos estabelecidos.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

9.5. Desde que previamente informado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a CONTRATANTE tem o direito de planejar, ampliar e diminuir as despesas relativas à execução do objeto deste certame, sem qualquer prejuízo ou contrapartida da CONTRATADA.

9.6. As ações de planejamento, ampliação e restrição das despesas relativas à execução do objeto deste certame dar-se-ão, de maneira justificada, com base em critérios objetivos de demanda do serviço, sazonalidades, determinação da Junta Financeira Municipal, orientações da equipe técnica da CONTRATANTE e demais critérios adotados pela CONTRATANTE.

9.7. Os valores e percentuais orçados e/ou licitados serão reajustados, anualmente, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela, de acordo com os valores do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou pelo índice que lhe vier a substituir.

10. VALORES ESTIMADOS:

10.1. Os valores estimados para os serviços objeto desse Projeto Básico foram calculados a partir da Planilha de Composição Custos de Coleta e Transporte RSU do município (APÊNDICE B), fornecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.

10.2. O valor mensal estimado para a coleta manual e transporte dos RSUs até o aterro sanitário contratado é de R\$ 78.016,64, equivalente a R\$ 576,76 por tonelada, incluindo lucro estimado de 10,85%.

10.3. O valor mensal estimado para a coleta automatizada e transporte dos RSUs até o aterro sanitário contratado é de R\$ 162.585,14, equivalente a R\$ 812,93 por contêiner, incluindo lucro estimado de 10,85%.

10.4. O valor mensal total estimado para esta contratação é de R\$ 242.501,80, conforme pode ser detalhadamente observado na Tabela 7.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo
Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Tabela 7 - Valores estimados para os serviços objetos desse Projeto Básico.

Descrição dos serviços	Unidade	Valores estimados		
		Quantidade mensal	Valor unitário (R\$)	Valor mensal (R\$)
Coleta manual e transporte até aterro sanitário	tonelada	142,20	573,23	81.513,31
Coleta automatizada e transporte até aterro sanitário	contêiner	200	831,15	166.230,00
Total			247.743,31	

10.5. Os quantitativos descritos na Tabela 7 para a coleta manual são dados estimativos e servem como valor de referência, podendo variar de acordo com o mês de serviço, visto que o valor real a ser pago será calculado de acordo com as toneladas de RSUs coletadas mensalmente.

11. PENALIDADES

11.1. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA se sujeitará as seguintes sanções, cumulativas nas hipóteses previstas em Lei, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de novo contrato com a Prefeitura Municipal de São Jerônimo, conforme determina a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. A multa será descontada nas notas fiscais/faturas ou cobrada judicial/extrajudicialmente, a critério da CONTRATANTE.

11.3. Nas reincidências, as multas serão reiteradas e aplicadas em dobro, visto a repetição do motivo.

11.4. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

11.5. A CONTRATADA arcará com a multa indenizatória de 0,5% até 30% sobre o valor total estimado da contratação, quando:



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

a) dar causa à inexecução parcial do contrato. Poderá ser considerada inexecução parcial do contrato as seguintes infrações abaixo, podendo ser aplicadas as seguintes multas previstas:

- 1) Deixar de coletar resíduos corretamente dispostos para recolhimento, comprovadamente colocados antes da passagem do veículo coletor. Multa de 0,5% por economia não coletada;
- 2) Descumprir ou modificar sem aviso prévio o roteiro de coleta aprovado pela Prefeitura Municipal. Multa de 0,5% a 2 % por roteiro não executado corretamente;
- 3) Iniciar ou terminar os serviços mais de 2 h (duas horas) antes ou depois dos horários determinados no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%;
- 4) Utilizar equipamentos em desacordo com o especificado no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 5%, por equipamento, por dia de utilização;
- 5) Transitar com os veículos em velocidade incompatível com a boa execução do serviço, conforme definida neste Projeto Básico, ou em velocidade acima do permitido na via fora do percurso de coleta. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 6) Deixar suja a via pública por derramamento de líquidos ou detritos dos resíduos coletados e/ou transportados. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 7) Não efetuar a limpeza dos resíduos devidamente dispostos pela população para coleta, mas que tenham sido espalhados na via pública por ação de catadores ou animais. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 8) Descarregar resíduos em local diferente do determinado pelo Município. Multa de 0,5% a 10%, por ocorrência;
- 9) Transitar com os veículos fora dos seus respectivos roteiros com coletores sendo transportados nos estribos dos equipamentos. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 10) Não dispor do número mínimo de equipamentos ou funcionários definidos no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%, por equipamento, por dia;
- 11) Não dotar os equipamentos coletores de todos os acessórios e letreiros definidos no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%, por equipamento, por dia;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- 12) Permitir que seus funcionários trabalhem sem uniforme ou EPI, conforme definido no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%, por funcionário, por dia;
- 13) Não conceder intervalo para descanso e/ou alimentação a seus funcionários, conforme estabelecido na CLT e na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho. Multa de 0,5% a 5%, por ocorrência;
- 14) Manter seus veículos estacionados em via pública fora dos horários de serviço e sem justificativa. Multa de 0,5 a 2%, por veículo, por ocorrência;
- 15) Não atender à solicitação de informações do Município, dentro dos prazos estipulados. Multa de 0,5% a 5%, por ocorrência;
- 16) Prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização. Multa de 0,5% a 5%, por ocorrência;
- 17) Não sanar, no prazo estipulado, irregularidades identificadas pela fiscalização do Município. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 18) Permitir que seus funcionários apresentem comportamento inadequado com a população, durante a execução dos serviços. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 19) Não atender, dentro do prazo estipulado pelo Município, pedido de substituição de funcionário. Multa de 0,5% a 2%, por funcionário, por dia;
- 20) Descarregar o chorume contido nos equipamentos em qualquer local que não seja o indicado pelo Município. Multa de 0,5% a 10%, por ocorrência;
- 21) Permitir que seus funcionários solicitem contribuições ou gratificações nos domicílios atendidos pelo serviço. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 22) Permitir que seus funcionários promovam, para comercialização ou quaisquer outros fins, a triagem dos resíduos coletados. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;
- 23) Executar, durante os horários de coleta, com os equipamentos e/ou as equipes de pessoal, outros serviços que não sejam objeto do contrato com o Município. Multa de 0,5% a 10%, por ocorrência;
- 24) Coletar quaisquer outros tipos de resíduos que não sejam os definidos no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%, por ocorrência;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo
Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- 25) Executar o serviço com veículo de idade superior ao limite estabelecido no Projeto Básico. Multa de 0,5% a 2%, por veículo, por dia;
- 26) Realizar a coleta com os veículos em estado de conservação inadequado, incluindo pneus, lataria, equipamentos, acessórios, etc. Multa de 0,5% a 2%, por veículo, por dia;
- 27) Não apresentar o relatório mensal ou o relatório semestral com todos os itens dispostos, respectivamente, nos itens 7.1 e 7.2, dentro dos prazos previstos. Multa de 0,5% a 2%, por irregularidade;
- 28) Não entregar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) – referente à execução – até o início da prestação dos serviços. Multa de 0,5% a 2%, por irregularidade;
- 29) Cometer qualquer infração às normas legais municipais, estaduais e federais, especialmente em detrimento da legislação ambiental ou de limpeza urbana. Multa de 0,5% a 2%, por irregularidade;
- 30) Não atender as demais obrigações contratuais. Multa de 0,5% a 2%, por irregularidade;
- 31) Demais descumprimentos não previstos acima. Multa de 0,5% a 30%, por irregularidade.
- b) A multa por inexecução parcial do contrato que causa grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou o interesse coletivo, ou ainda, reincidência costumaz, poderá ser majorada até o teto de 30%;
- c) dar causa à inexecução total do contrato: Multa de 1% a 10%, por dia de atraso;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame: Multa de 0,5% a 2%, por irregularidade;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado: Multa de 1% a 10%;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Multa de 1% a 10%;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado: Multa de 1% a 10%;



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato: Multa de 10% a 30%;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato: Multa de 10% a 30%;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza: Multa de 10% a 30%;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação: Multa de 10% a 30%;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013: Multa de 30%.

11.6. Para aplicação das penalidades previstas no item 11.5 serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Na primeira ocorrência, a contratada será notificada quanto a irregularidade cometida e a eventual penalização que lhe poderá ser aplicada caso não cumpra a notificação;
- b) Caso a notificada descumpra a notificação e/ou não apresente defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação, poderá ser aplicada a eventual penalização, se for o caso;
- c) Caso a notificada opte por fazer o uso do contraditório e ampla defesa, apresentando defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da notificação, o rito seguirá o previsto na Lei Municipal nº 4.117, de 14 de setembro de 2022, com instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;
- d) A partir da terceira ocorrência de mesma natureza será aplicado o valor máximo previsto por ocorrência.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. As atividades deverão ser realizadas obedecendo na íntegra o Edital e este Projeto Básico, visto que a qualidade da Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos de São Jerônimo, em todas suas etapas, depende da organização e efetividade operacional de todos os serviços relacionados.

CNPJ 88.117.700/0001-01
Rua Luiz Müller Picarelli, s/nº, Centro - São Jerônimo/RS
Telefone: (51) 999-410-983 - E-mail: meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br
Home page: <http://meioambientesj.blogspot.com.br/>



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

12.2. A CONTRATADA se obriga a manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, as condições básicas de habilitação e qualificação exigidas para essa contratação.

12.3. A CONTRATADA deverá atuar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/10) e demais legislações vigentes.

12.4. A CONTRATADA deverá fornecer telefone para contato que permaneça em funcionamento durante todo o tempo de execução dos serviços prestados.

12.5. É proibida a transferência a terceiros, no todo ou em partes, das obrigações decorrentes do contrato.

12.6. A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, incluindo o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho, gestão de medicina e segurança do trabalho, dentre outros, dentro dos prazos estipulados pela mesma.

12.7. A CONTRATADA deverá sanar imediatamente quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela fiscalização da CONTRATANTE.

12.8. A CONTRATADA deverá responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus funcionários em serviço, causado a terceiros ou ao patrimônio público.

São Jerônimo, 15 de agosto de 2025.

Isaias Faleiro da Rosa
Gestor Ambiental
CREA RS190.597
ART nº 9924397

CNPJ 88.117.700/0001-01
Rua Luiz Müller Picarelli, s/nº, Centro - São Jerônimo/RS
Telefone: (51) 999-410-983 - E-mail: meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br
Home page: <http://meioambientesj.blogspot.com.br/>

Página 28 de 33



Prefeitura Municipal de São Jerônimo
Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

APÊNDICE A – Itinerários

Área 1: Princesa Isabel, Cidade Alta, Fátima, Passo d'Areia e Bandeira Branca

Coleta manual – Segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, a partir das 7h

Inicia no entroncamento da RS 401, com RST 798, seguindo pela RST 798, à direita na Rua João Ramos Ruiz, à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Brandino M Vale, à direita na Rua RST 798, à direita na Rua Angelina Ribeiro; à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua A C de Carvalho, à direita na Rua RST 798, à direita na Rua Frederico Fanfa, à direita na Rua Daltro Filho, à esquerda na Rua Universina M de Miranda, à direita na Rua Professor Jair Silva, à direita na Rua Manoel José da Silva, à direita na RST 798, à direita na Rua Lauro Rodrigues, à esquerda na Rua Professor Jair Silva, à direita na Rua Marçal Rodrigues, à direita na Avenida Mauricio Cardoso (vai até a próxima esquina e retorna), à Esquerda na Rua Professor Jair Silva, à esquerda na Rua P Tropas, à direita na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Ulisses João Rada, vai até o final e retorna por ela, à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Vereador Carlos Lazzarini, à direita na Rua Antônio F dos Santos, à direita na Rua Vereador Estevão C Antunes, seguindo pela José Carlos Maciel, à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Angelina Ribeiro, à direita na Rua Antônio Ruiz, à direita na Rua João Ramiz Ruiz, à direita na Avenida Mauricio Cardoso, à direita na Rua Brandino Maria Valle, à Direita na Rua Dálmacio Pereira Almeida, à esquerda na Rua João Ramiz Ruiz, vai até o final e retorna por ela, à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Luís Dias Cunha, à Direita na Rua Olavo Antônio Rocha de Abreu, à esquerda na Rua João Nunes da Silva, à Esquerda na Rua Severino Martins Selgau, seguindo à esquerda na Rua Izaías Barreto de Lima, depois direita na Constante Araújo, à esquerda na Rua Luís Dias Cunha, esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua João Nunes, à direita Rua Severino Martins Delgau, à direita na RS 401, à direita na Alfredo Marques da Silveira, à esquerda na Rua João Nunes da Silva, depois à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na RS401; à direita na Rua Heitor Ribeiro, à direita na Rua Graciliano de Souza Nunes, à esquerda na Ramiro Barcelos, à esquerda na Rua Ivo José de Barcelos, à esquerda na Rua Zeferino Moreira da Silva, retorna à direita na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda logo após da Sub Estação, seguindo a direita na Rua Manoel dos Santos Cardoso de Menezes, à esquerda na Rua Inocêncio Antônio Barbosa Leal, à direita na Rua Joaquim Alves Xavier, depois direita na



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Rua José Luís da Silva, à direita na Rua Manoel dos Santos Cardoso de Menezes, à direita na Avenida Mauricio Cardoso, à esquerda na Rua Cristalino F da Silva, à esquerda na Rua Ramiro Barcelos, esquerda na Rua Jacinto Pereira Lago, à direita na rua Zeferino Moreira da Silva, à Esquerda na Rua Zeferino Pereira, depois à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, vai até a esquina com a Rua Constantino Picarelli e retorna, à esquerda na Rua Geminiano Ramos, à esquerda na Rua Brasília, à esquerda na Rua Zeferino Pereira, à Esquerda na Rua Américo Munari, à direita na rua Geminiano Ramos, à esquerda na Avenida Mauricio Cardoso, à Esquerda na Rua Princesa Isabel, à esquerda na Rua Constantino Picarelli, à esquerda na Rua Ramiro Barcelos, Esquerda na Rua Zeferino Pereira, à Direita na Rua Princesa Isabel, à esquerda na Rua Dom Pedro I, direita na Rua Condé D'eu, à esquerda na Rua José Bonifácio, à esquerda na Rua Dom Pedro II, à direita na Rua Dom Pedro I, entra a direita e retorna nos dois becos, seguindo depois pela Rua Porto da Figueira, virando a esquerda e seguindo pela Rua Dom Pedro II, à direita na Rua Dom Pedro I, à esquerda na Rua Condé D'eu, à direita na Rua José Bonifácio, à direita na Rua Princesa Isabel, à esquerda na Rua Adélino Marquês de Souza, à direita na Rua Ramiro Barcelos, à esquerda na Rua Ivo José de Barcelos, à esquerda na Rua Jerônimo Pedroso de Oliveira, à esquerda na Rua Oscar Henemann, à direita na rua Alfredo Cassep, à direita na Rua Mário Fischer Dornelles, à esquerda na Rua Jerônimo Pedroso de Oliveira, segue a esquerda na Rua Jacinto Pereira Lago, à esquerda na Rua Alfredo Cassep, seguindo pela Rua Dr. Zeno Wengber, à direita na Rua Ademar Silva de Souza, vai até o final e retorna, à direita na Rua Dr Zeno Wengber, à direita na Rua Gentil Chika, vai até o final e retorna, à direita na rua Dr. Zeno Wengber, à direita na rua Pedro Fantin, à esquerda na Rua Antônio José Aché, à esquerda na Rua Frontino P de Abreu, à esquerda na Rua Dr Zeno Wengber, à direita na Rua Pedro Fantin, à esquerda na Rua Jerônimo Pedroso de Oliveira, à esquerda na Rua Ademar S de Souza, à esquerda na Rua Dr. Flores, à direita na Rua Gentil Chika, à esquerda na Rua Dr. Zeno Wengber, à esquerda na Rua Teodoro de Almeida, à direita na rua Jerônimo Pedroso de Oliveira, à direita na Rua José Severino Vanti, à direita na Rua Dr. Zeno Schwengber e seguindo a esquerda na RS401, finalizando a coleta próximo ao entroncamento da RS 401, com RST 798.



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

Área 2: Cidade Baixa, São Francisco, Padre Reus, Lindos Ares, Santa Terezinha

Coleta manual - Terça-feira, quinta-feira e sábado, a partir das 7h

Inicia na Esquina da Rua Marcilio Dias com a Avenida Rio Branco, segue pela Avenida Rio Branco (em direção ao Rio Jacuí), vai até o final e retorna, à esquerda na Rua Marechal Floriano, segue à direita na Rua General Osório, à esquerda na Rua Sete de Setembro até a Rua Nicácio Machado, retorna e entra a esquerda na Rua Rilloy Guilherme Schreinert, à esquerda na Travessa Delta do Jacuí, à direita na Rua Helbert Schreinert, à esquerda na Rua General Osório, à direita na Rua Harry C Kuplich, à direita na Rua Mercedes Lambert Becker, à esquerda na Rua Angelina Dal Chiavon, à direita na Rua Rafael Athanásio Sobrinho, à direita na Rua Senador Salgado Filho, à esquerda na Rua General Osório, à esquerda na Rua Marcionílio Saraiva da Fonseca, à esquerda na Rua Padre Pinto, à direita na Rua Senador Salgado Filho, à direita na Avenida Rio Branco, à direita na Rua Marcionílio Saraiva da Fonseca, à esquerda na Rua Padre Pinto, à direita na Rua Olinto P de Oliveira, à direita na Rua Rafael Athanásio Sobrinho, à direita na Rua Harry C Kuplich, à esquerda na Rua Adroaldo Poeta, dobra à direita na Rua Deplan Ferrão, à esquerda na Avenida Rio Branco, à esquerda na Rua Flores da Cunha, vai até o final e retorna pela mesma rua, à esquerda na Rua Rafael Athanásio Sobrinho, à direita na rua Ítalo da Lena, à esquerda na Avenida Rio Branco, à direita na Rua Deoclécio Diniz, à direita na Rua Trinta de Setembro, à esquerda na Rua Laudelino da Silva Rosa, à esquerda na Rua José Ulisses de Oliveira, à direita na 1º rua, à esquerda na Rua Paulinho Moreira, à esquerda na Rua Jerônimo Ferreira, à direita na Rua Alfredo Bonato, à esquerda na Rua Valdemar Araújo, dobra à esquerda na Rua Trinta de Setembro, à direita na Rua Inácio Rodrigues, à esquerda na Rua Oscar Pereira de Abreu, vai até o final e retorna pela Rua Adiles Rodrigues de Souza, entra à esquerda na Rua Oscar Pereira de Abreu, à esquerda na Rua Inácio Rodrigues, à esquerda na Rua Rafael Athanásio Sobrinho (vai até a primeira esquina e retorna), à esquerda na Rua Antônio C B da Fonseca, vai até o final e retorna pela Rua Inácio Rodrigues, à esquerda na Rua Rafael Athanásio Sobrinho, à esquerda na Rua Olavo Brás do Amaral, à esquerda na Rua Apolinário Marques de Souza (vai até o final e retorna), à direita na Rua Olávo Brás do Amaral, dobra à direita na Rua Deamantina Silveira Chananeco, vai até o final e retorna, à direita na Rua Olavo Brás do Amaral, à direita na Rua Dr José Athanásio, à esquerda na Rua Valdemar Araújo, à esquerda na Rua Alfredo Bonato (vai até o final e retorna), à direita na Rua Alfredo Bonato, à direita na Rua Dr. José Athanásio, à esquerda na Rua Paulo de Borba Dias (vai até o final e retorna), à esquerda na Rua Dr. José Athanásio, à direita na Rua Jorge Leonhard (vai até o final e retorna), à direita na Rua RS401 (anda por 01 KM e retorna), segue pela RS401, à

CNPJ 88.117.700/0001-01

Rua Luiz Müller Picarelli, s/nº, Centro - São Jerônimo/RS

Telefone: (51) 999-410-983 - E-mail: meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br

Home page: <http://meioambientesj.blogspot.com.br/>



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

direita na Rua Vasco Antônio Ramos Alves, à direita na Rua Fotina Kersting Ferreira, à esquerda na Rua Bello Ferreira Sobrinho, à esquerda na Rua Antônio de Carvalho, à direita na Rua Julieta Nunes de Carvalho, à direita na Rua Antenor Pereira Lopes, à direita na Rua Antônio de Carvalho, à esquerda na Rua Ivo José de Barcelos, à direita na Rua João Antônio Oliveira, à direita na Rua Lima e Silva, à esquerda na Rua Caetano Bianchi, à esquerda na Rua Eptácio Pessoa, à esquerda na Rua Luís Justino Muller, à esquerda na Rua Lima e Silva, à direita na Rua Valter Mate, à direita na Rua Ivo José de Barcelos, à direita na Rua Adelina Corrêa Ferrão, à esquerda na Rua Lima e Silva, à esquerda na Rua Bento Garcia, à direita na Rua Ivo José de Barcelos, à direita na Rua Gerônimo Pedroso de Oliveira, à direita na Rua Jacinto Pereira Lago, à esquerda na Rua Bento Garcia, à esquerda na Rua Lima e Silva, à direita na Rua Antônio Pinto, à direita na Rua José Bonifácio, à direita na Rua Deodoro da Fonseca, à direita na Rua Lima e Silva, finalizando junto a esquina da Rua Ramiro Barcelos.

Área 4: Centro, São Thomas

Coleta automatizada - Segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira, a partir das 7h

Inicia na Rua Ramiro Barcelos, logo após a Rua Eptácio Pessoa, segue a direita pela Rua Nicácio Machado, à direita na rua Cel. Soares de Carvalho, à direita na Rua General Osório, à esquerda na Rua Domingos Siqueira, à esquerda na Rua Marechal Floriano, dobra esquerda na Rua Bento Martins, à esquerda na Rua Marcilio Dias, à direita na Avenida Rio Branco, à direita na Rua Coronel Soares de Carvalho, à esquerda na Rua João Daisson, à direita na Rua Luís Justino Muller, à direita na Rua Antônio S Franco, à direita na Rua Antônio Oliveira Pinto, dobra para direita na Avenida Bento Gonçalves, à direita na Rua Luís Justino Muller, à direita na Rua Antônio Candido Coutinho, à direita na Rua Antônio Oliveira Pinto, à direita na Rua Antônio S Franco, à direita na Rua Luís Justino Muller, à Direita na Rua Caetano Bianchi, à direita na Rua Antônio Oliveira Pinto, à esquerda na Rua Antônio Candido Portinho, à direita na Rua Luís M. Picarelli, dobra a esquerda na Avenida Bento Gonçalves, à esquerda na Rua Ramiro Barcelos, à esquerda na Rua Princesa Isabel, à direita na Rua Luís M. Picarelli, à esquerda na Rua Caetano Bianchini, à direita na Rua Antônio Oliveira Pinto, à direita na Rua Ponciano Ramos, à direita na Rua Ramiro Barcelos, à esquerda na Avenida Rio Branco, à direita na Rua Marcilio Dias, à direita na Rua Barreto Leite, à esquerda na Rua Sete de Setembro, à

CNPJ 88.117.700/0001-01

Rua Luiz Müller Picarelli, s/nº, Centro - São Jerônimo/RS

Telefone: (51) 999-410-983 - E-mail: meioambiente@saojeronimo.rs.gov.br

Home page: <http://meioambientesj.blogspot.com.br/>



Prefeitura Municipal de São Jerônimo

Coordenadoria Municipal de Meio Ambiente

esquerda na Rua General Osório, à esquerda na Rua Cel. Soares de Carvalho, à esquerda na Rua Rio Branco, à esquerda em Helbert Schreinert, à esquerda na Rua Padre Pinto, segue pela rua paralela a Rua Helbert Schereinert, à esquerda na Rua General Osório, à esquerda na Rua Luís M. Picarelli, à esquerda na Rua João Daisson, à esquerda na Rua Riachuelo, à esquerda na Rua Padre Pinto, à direita na Rua Sete de Setembro, à direita na Rua Rafael Athanásio Sobrinho, à esquerda na Rua Helbert Schereinert, à esquerda na Rua Luciano Santana, à esquerda na Rua Me. Adélia, à esquerda na Rua Rafael Athanázso Sobrinho, à direita na Rua Helbert Schereinert, à direita na Rua Padre Pinto, à esquerda na Rua Riachuelo, à esquerda na Avenida Rio Branco, finalizando na esquina com a Rua Luís Justino Muller.

Área 5: Bela Vista, Quininho

Coleta automatizada - Terça-feira, quinta-feira e sábado, a partir das 7h

Inicia saindo a direita na Secretária de Obras na Avenida Rio Branco, entra a esquerda na Rua Luís Justino Muller, à esquerda na Rua João Daisson, à esquerda na Rua Flores da Cunha, à esquerda na Avenida Rio Branco, à esquerda na Rua Fernando Ramos, à direita na Rua João Daisson, à direita na Rua Carlos Maximiliano, à esquerda na Avenida Rio Branco, à esquerda na Rua Rio Pardo, à direita na Rua Trinta de Setembro, à direita na Rua Senador Salgado Filho, à esquerda na Avenida Rio Branco, à esquerda na Rua Marcionílio Saraiva da Fonseca, segue a mesma rua até entrar a esquerda na Rua Antônio de Carvalho, à direita na rua Caetano Bianchi, à direita na Rua Luís Justino Muller, à direita na Rua Antônio Cândido Coutinho, à esquerda na Rua Antônio de Carvalho, à direita na Rua Senador Salgado Filho, à direita na Avenida Bento Gonçalves, à direita na rua Marechal Rondon, à esquerda na Rua Paulino Moreira, à direita na Rua Gláucus Saraiva, à esquerda na Rua José Batista Anjolin, à direita na Rua Jerônimo Ferreira, à direita na Rua Antônio de Carvalho, à direita na Rua José Batista Anjolin, à esquerda na Rua Gláucus Saraiva, à esquerda na Avenida Bento Gonçalves, à direita na Rua Marechal Rondon, à direita na Rua Trinta de Setembro, à direita na Rua Jerônimo Ferreira, à direita na Rua Astrogildo do Nascimento, à direita na Rua São Jorge, à direita na Rua Paulinho Moreira, à esquerda na Rua Jerônimo Ferreira, à esquerda na Rua Trinta de Setembro, à direita na Rua Ítalo de Lena, à direita na Avenida Rio Branco, à direita na Rua Deoclécio Diniz, à direita na Rua Trinta de Setembro, à direita na Rua Ítalo de Lena, à direita na Avenida Rio Branco, seguindo pela Rua Dr José Atanásio, finalizando.

Assinantes

✓ **Isaias Faleiro da Rosa**

Assinou em 18/08/2025 às 09:26:50 com o certificado avançado da Betha Sistemas

Eu, Isaias Faleiro da Rosa, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

EJM

RJX

1VN

KQR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PEC. E MEIO AMBIENTE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 03/2025

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (O)

Contratação dos serviços de coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA

O objeto se enquadra como serviço comum de engenharia, conforme manual Orientação Técnica – Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, elaborado pelo Tribunal de Contas Estadual (TCE/RS).

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

Por se tratar de serviço, não incide a vedação de adquirir bens de luxo.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 14.00 SEC MUN DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE

Unidade: 14.02 COORDENADORIA DE MEIO AMBIENTE

Proj./Ativ.: 2.104 COLETA E DESTINO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSOS DA UNIÃO - SICONV:

Não.

1.4.1 Tipo de Instrumento:

Não se aplica.

1.4.1.1 Recurso Financeiro:

Não se aplica.

1.4.1.1.1 Número do Instrumento/Ano:

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (O)

A responsabilidade pelo gerenciamento, coleta e destinação final dos resíduos sólidos urbanos (RSU) é do município, conforme consta na Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos - PNRS), "Art. 10. Incumbe ao Distrito Federal e aos Municípios a gestão integrada dos resíduos sólidos gerados nos respectivos territórios, sem prejuízo das competências de controle e fiscalização dos órgãos federais e estaduais do Sisnama, do SNVS e do Suasa, bem como da responsabilidade do gerador pelo gerenciamento de resíduos, consoante o estabelecido nesta Lei", e na Lei Federal nº 11.445/2007 (lei do saneamento básico), "Art. 8º Exercem a titularidade dos serviços públicos de saneamento básico: I - os Municípios e o Distrito Federal, no caso de interesse local..." A PNRS atribui responsabilidades tanto ao Poder Público quanto aos demais geradores de resíduos sólidos, apresentando princípios, objetivos e instrumentos que regem o tema. Também traz a luz uma série de dispositivos para adoção de padrões sustentáveis de gerenciamento do RSU e até mesmo instrumentos econômicos que visam garantir a sustentabilidade financeira do serviço.

A presente solicitação se trata de nova licitação para a contratação dos serviços de coleta e transporte de RSU, visto que contrato vigente de prestação deste serviço se encerra em 31/12/2025, sendo improrrogável.

BR



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O Plano Anual de Contratações ainda não foi implantado pelo Município.

4 QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS (O)

Item	Descrição	CATSER	PDM	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial <i>Descrição complementar: coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos</i>	14265		mês	12	R\$ 81.513,31	R\$ 978.159,72
2	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial <i>Descrição complementar: coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos</i>	14265		mês	12	R\$ 166.230,00	R\$ 1.994.760,00
						Valor Total Máximo	R\$ 2.972.919,72

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: R\$ 0,00

Serviços R\$ 2.972.919,72

Total R\$ 2.972.919,72

Obs.: valores dos dois itens somados.

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não estão previstos custos adjacentes à contratação.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

A quantidade de resíduos mensal estimada foi definida pela planilha abaixo, a partir da média gerada nos últimos 12 meses:

Média de geração resíduos nos últimos 12 meses (t)		
	convencional	automatizada
ago/24	183,27	214,88
set/24	148,31	201,97



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

out/24	138,97	240,76
nov/24	159,72	217,66
dez/24	139,84	252,54
jan/25	154,39	207,11
fev/25	140,46	192,27
mar/25	123,72	209,37
abr/25	127,88	204,88
mai/25	130,43	192,91
jun/25	144,47	202,97
jul/25	154,47	218,2
média mensal	142,21	212,96
Total:	1706,57	2555,52
quant. Diária	5,47	7,00

Sobre a quantidade de contêineres do item 2 (coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos), fica mantida a quantidade atualmente contratada (200), que atende de forma satisfatória os bairros que utilizam o serviço.

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi realizada pesquisa de preços, nos termos do 5.400/2024, que segue em anexo. Dessa forma, evidenciou-se que os valores estimados por esta pesquisa estão de acordo com os preços de mercado.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Os valores são públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não há aquisição de materiais.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não há aquisição de materiais.

5.2 REQUISITOS ADICIONAIS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: NÃO

Não há requisitos adicionais.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Não há exigências adicionais.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista: Não

Será exigida toda documentação referente à habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista.

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Sim

Não se vislumbra a necessidade de apresentação de Balanço Patrimonial.

Quanto à Certidão Negativa de Falência, considerando que a decretação é hipótese de extinção do contrato, de acordo com o artigo 137, inciso IV da Lei 14.133/2021, nos termos do artigo 69, inciso II da mesma Lei, será necessária sua apresentação, visando assegurar que a empresa vencedora possua condições financeiras estáveis para cumprir com as obrigações contratuais.

5.3.3 Documentos de Habilitação

PT



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Sim

Indicação de profissional técnico de nível superior legalmente habilitado para atuação na área de Limpeza Pública e Manejo de Resíduos Sólidos (denominação conferida pela Lei Federal nº 11.445/2007), devidamente inscrito no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outro Conselho Profissional competente, o qual será o responsável técnico pela execução dos serviços. Por se tratar de um serviço de engenharia, será preciso emitir uma ART posteriormente, e para isso será obrigatório ter um responsável técnico pelo serviço, conforme Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim

Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que a empresa executa ou executou serviços com características semelhantes e complexidade tecnológica equivalente ou superior ao objeto da presente licitação. O Atestado de Capacidade Técnica deve ser de no mínimo 06 (seis) meses de execução, relativo a cada item licitado (item 01 - coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e item 02 - coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos).

Esta exigência está contemplada no § 5º do inciso II do artigo 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 no qual consta “*Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos*”. A Orientação Técnica – Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2º Edição - Porto Alegre – 2019, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE) também ampara essa exigência no item 2.2.1.2, trazendo a seguinte redação “*A exigência de capacidade técnico-operacional visa à comprovação de que a empresa concorrente no certame participou anteriormente da execução de objeto similar ao previsto na contratação almejada. Busca-se examinar a capacidade que a licitante possui de disponibilizar mão-de-obra, equipamentos e materiais para a perfeita execução do objeto licitado, na quantidade, qualidade e prazo exigidos*”. A decisão TP-0627/2011 do TCE/RS admite a inclusão desta exigência nos editais de coleta de resíduos sólidos, desde que não violem os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Sim

Declaração formal de disponibilidade ao futuro contrato dos seguintes equipamentos necessários para a execução dos serviços:

Item 01 (coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos): um caminhão coletor compactador com capacidade mínima de 15 m³;

Item 02 (coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos): um caminhão coletor compactador com capacidade mínima de 19 m³ com basculamento lateral, um caminhão higienizador com basculamento lateral e sistema automatizado para lavagem de contêineres e 200 contêineres metálicos com capacidade mínima de 3,2 m³ cada.

O Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021 prevê a indicação do aparelhamento para execução do objeto da licitação. A indicação também é citada na Orientação Técnica – Serviços de Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares, 2º Edição - Porto Alegre – 2019, do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE), podendo ser exigida “*declaração formal de disponibilidade (Acórdão 773/2011 TCU/Plenário)*”, conforme 2.2.1.4 (pg. 17) a respeito dos equipamentos.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim

Deve ser exigida Certidão de Registro da Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou outro Conselho Profissional competente, visto que envolve exercício de profissões fiscalizadas pelo Sistema Confea/Crea, conforme Resolução nº 1.121, de 13 de dezembro de 2019 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não

Não se vislumbra a necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Não

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A licitação ocorrerá com preferência para as ME/EPP, visto que tanto o item 01 quanto o item 02 ultrapassam o valor de R\$ 80.000,00 previsto na Lei Complementar nº 123/2006. Por ser serviço continuado, o valor a ser considerado é o de um exercício financeiro, ou seja, o valor de um ano de contrato. Tal entendimento de interpretação foi ratificado no *Acórdão nº 1932/2016-Plenário*.

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Visto a ocorrência de um acidente de trabalho com óbito no município de São Jerônimo, no dia 06/04/2020, durante a coleta de resíduos de sólidos, deverá ser exigido do vencedor do certame o seguinte:

- a) Indicação de profissional responsável na área de Segurança do Trabalho, com apresentação de Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Ministério do Trabalho, com jurisdição sobre o domicílio da sede da empresa, com prazo de validade em vigor. Tal item se faz necessário visto que no dia 06/04/2020 houve um acidente de trabalho com óbito no município de São Jerônimo, durante a coleta de resíduos de sólidos;
- b) Comprovação de que a empresa possui Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA).

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

A prestação do serviço público de gerenciamento de resíduos sólidos urbanos é uma das principais atividades da Prefeitura Municipal de São Jerônimo, dado o disposto nas Leis Federais nº 12.305/2010 e nº 11.445/2007. Dessa forma, não há alternativa para a não realização do serviço, pois o mesmo é de responsabilidade do poder público municipal.

O serviço de coleta e transporte de RSU se divide em dois tipos atualmente: coleta manual e coleta mecanizada. A coleta manual é executada nos bairros Bandeira Branca, Cidade Alta, Cidade Baixa, Fátima, Lago Parque Clube, Lindos Ares, Padre Reus, Passo d'Areia, Princesa Isabel e São Francisco. Já a coleta automatizada é executada nos bairros Centro, Bela Vista, Quinho e São Thomas. Em 2018 optou-se por introduzir a coleta automatizada nos bairros centrais, mais populosos e com maior tráfego de pessoas e veículos, por ser uma solução tecnológica com maior eficiência, uma vez que este modelo favorece a mobilidade urbana, reduz significativamente o tempo de coleta, facilita o acondicionamento dos resíduos, visto que um contêiner metálico de carga lateral armazena até 3,2 m² de carga, ou aproximadamente o volume de resíduos gerados por até 100 pessoas, diminuiu significativamente a quantidade de resíduos que acabam espalhados nas via públicas, exclui a necessidade de instalação de um coletor individual para cada residência/prédio e ainda agiliza o gerenciamento de estabelecimentos comerciais que geram maior volume de resíduos. Além disso, deixa de expor os coletores manuais (garis) a agravos biomecânicos, pois precisam subir e descer do caminhão inúmeras vezes para recolher da frente de casas e edifícios, os sacos de lixo. Entre os riscos a que estes funcionários estão expostos podemos citar: mecânicos (cortes, ferimentos, perfurações nas mãos, atropelamentos, quedas graves), ergonômicos (esforço excessivo), biológico (contato com agentes biológicos patogênicos), químicos (substâncias químicas tóxicas) e sociais (falta de treinamento para o serviço). As figuras 1 a 4 mostram um comparativo no mesmo bairro (Centro) em período anterior ao da realização da coleta automatizada, com imagens que constam no **Plano Municipal de Resíduos**

BT



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Sólidos Urbanos de São Jerônimo (2013), evidenciando acúmulo de resíduos sólidos na via pública (Figura 1). Na Figura 2 exibimos um coletor individual de uma residência em estado precário, com resíduos espalhados na via pública e até mesmo sacos contendo resíduos pendurados em um poste de madeira.

Uma alternativa de coleta com utilização de contêineres seria a substituição dos atuais metálicos (estrutura de aço galvanizado) por polietileno de alta densidade (PEAD), que possuem um custo menor. Entretanto, estes possuem resistência significativamente menor, impossibilidade de reparos e estão sujeitos a incêndios. No passado, por volta dos anos de 2014 e 2016, existiam cerca de 20 (vinte) contêineres de PEAD na área central, e ocorreram pelo menos três episódios de incêndio nos mesmos, possivelmente criminosos.



Figura 1 - Imagem da esquina das Ruas Cel. Soares de Carvalho e Barreto Leite, 2013, mostrando acúmulo de resíduos na via pública.

Fonte: Plano Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos de São Jerônimo, 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

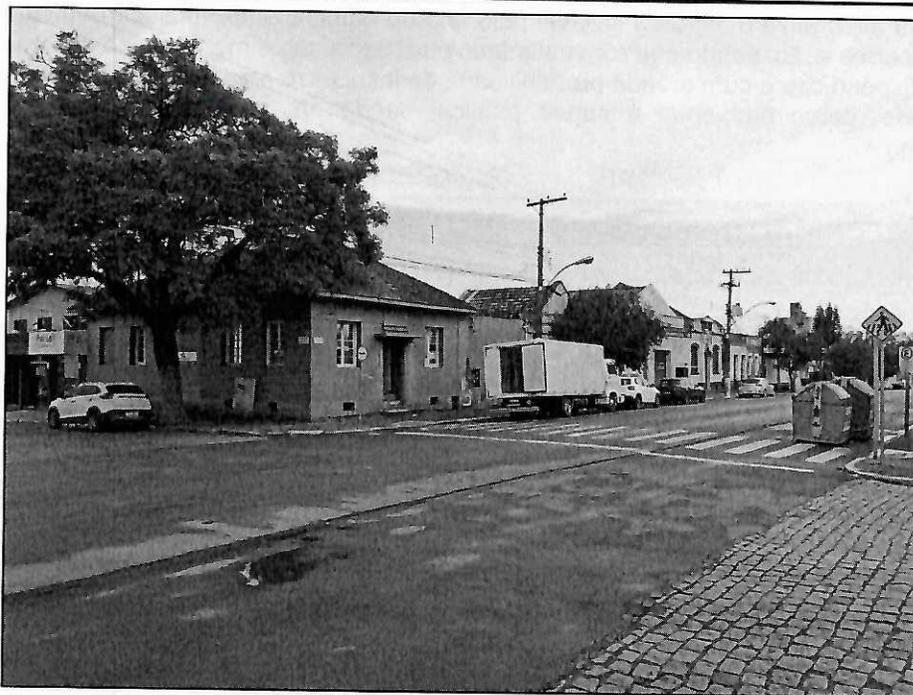


Figura 2 - Imagem da esquina das Ruas Cel. Soares de Carvalho e Barreto Leite, 2023, mostrando ausência de resíduos na via pública, e os contêineres metálicos à direita.

Fonte: CMMA, 2023.

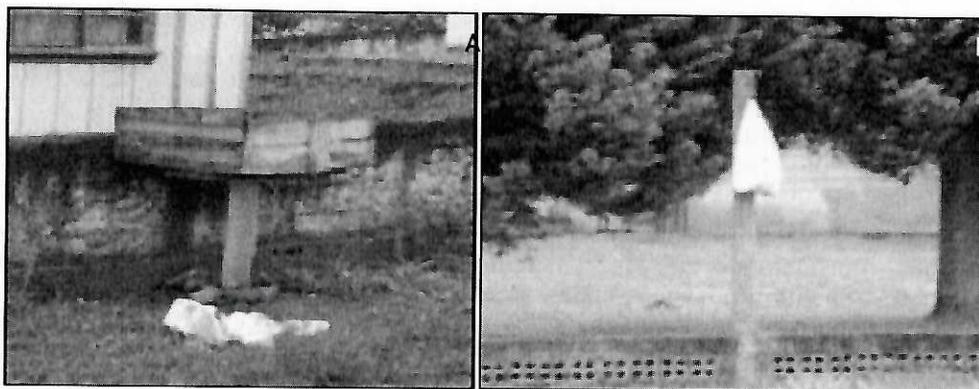


Figura 2 - Cenas comuns que eram vistas nas vias públicas em período anterior à coleta automatizada. Na imagem “A” temos uma lixeira inadequada e com resíduos na via pública. Já a imagem “B” mostra uma sacola de resíduos pendurada em um poste de madeira.

Fonte: Plano Municipal de Resíduos Sólidos Urbanos de São Jerônimo, 2013.

Outra alternativa de mercado plausível seria a execução do serviço pelo próprio Município, com recursos humanos e equipamentos próprios, sem terceirização. No entanto, a Prefeitura Municipal de São Jerônimo não dispõe dos funcionários e dos equipamentos (caminhões, contêineres, etc.) necessários. Dessa forma, teria que realizar concurso público para contratar os funcionários e arcar com todos os encargos trabalhistas. Além disso, teria que adquirir todos os equipamentos (dois caminhões, contêineres, etc.) e arcar com os custos de manutenção dos mesmos. Deve-se considerar nesta hipótese que o número de funcionários deveria levar em conta os afastamentos normais (férias, atestados, etc.) e também possuir veículos reservas, pois um veículo estragado pode necessitar de vários dias para ser consertado e interromper a coleta de resíduos por um período inaceitável. Desta



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

forma, essa alternativa mostra-se inviável pelo fato do Município não possuir equipamentos e pessoal habilitado para a ação, sendo que o investimento para aquisição e manutenção dos equipamentos seria bastante dispendioso e com grande probabilidade de insucesso pelas nuances que envolvem esse tipo de atividade, como ambiental e saúde pública, sendo um serviço contínuo que não pode ser interrompido.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 PRAZO DE ENTREGA.

Até 15 (quinze) dias consecutivos após a emissão da Ordem de Início.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

Caracteriza-se por contínuo, considerando a necessidade permanente da realização da coleta e transporte de RSU, bem como o já exposto na necessidade da contratação, fatos que condicionados a eventual ausência do serviço, acarretariam crime ambiental e danos à saúde pública.

7.3 ENDEREÇO (S) DE ENTREGA?

Não se aplica

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS.

Não se aplica.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO.

Os serviços a serem realizados se trata de coleta manual e coleta automatizada de resíduos sólidos urbanos, e transporte deles até o aterro sanitário contratado pelo município, conforme especificado no Projeto Básico anexo a este processo.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA.

É exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis na Lei Federal nº 14.133/2021.

A garantia quanto à disponibilidade do serviço proposto deve perdurar durante a vigência da contratação, considerando que isso assegura a estabilidade e continuidade do serviço, eliminando preocupações quanto a possíveis falhas ou interrupções ao longo do período contratual. Deverá ser garantida a manutenção dos equipamentos utilizados nos serviços prestados, de forma a manter a adequada execução dos serviços conforme o Projeto Básico.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?

A fiscalização se dará principalmente por meio de envio dos tickets de pesagem de cada veículo em cada entrada dos mesmos no aterro sanitário. O relatório mensal deverá conter no mínimo os seguintes itens:

1. Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais em conjunto com a Dívida Ativa da União;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
4. Prova de regularidade com a Seguridade Social (CND), mediante certidão expedida pelo INSS e GPS da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

6. Prova de regularidade salarial, através de certidão negativa de débitos trabalhistas, expedida pelo Tribunal de Justiça do Trabalho;
7. Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
8. Cópia da folha de pagamento relativa ao mês anterior, dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
9. Recibo mensal de EPI's distribuídos;
10. Tickets de cada entrada dos veículos para descarga na destinação final contratada pelo município;
11. Relatório das atividades operacionais mensais, contendo no mínimo: a) relação de veículos utilizados na coleta, contendo placa, modelo, modalidade da coleta (convencional, automatizada e lavagem automatizada), período utilizado e ano de fabricação; b) relação de contêineres contendo numeração e nome da via pública onde está localizado; c) ocorrências relevantes no período, como substituição de contêiner, relação das manutenções realizadas nos equipamentos, problemas na coleta, ou qualquer outra intercorrência que mereça ser registrada;
12. Obs.: A CMMA ou a Secretaria Municipal da Fazenda – Setor de Contabilidade, no ato da liquidação da despesa, poderá requerer documentações complementares, legais e pertinentes a fim de proporcionar embasamento para as análises que se fizerem necessárias, além das já previstas neste Contrato e seus anexos.

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

A expectativa é de realização do serviço por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, ou enquanto for vantajoso para a Administração. Por se tratar de serviço indispensável ao município, deve ser executado de forma ininterrupta.

7.9 Obrigações da Contratada

- a) Garantir que a administração do serviço seja efetuada por profissionais habilitados, devendo reportar-se ao Fiscal do Contrato sobre todos os assuntos pertinentes aos serviços contratados, prestando todos os esclarecimentos e orientações necessárias ao acompanhamento e apreciação dos serviços, e tomando as medidas cabíveis para o atendimento de quaisquer exigências inerentes ao objeto do contrato, conforme art. 118 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- b) Assumir inteira responsabilidade técnica pela execução do serviço e pela qualidade dos produtos, materiais e equipamentos empregados.
- c) Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens pelo recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas, além de seguros, indenizações, taxas e tributos pertinentes.
- d) Responsabilizar-se, unilateralmente, por qualquer acidente de trabalho ou mal súbito de que possam ser vítimas seus empregados quando em serviço, na forma como a expressão é considerada no Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, inclusive pelas indenizações eventualmente devidas, fornecendo a seus empregados ou propostos todo o equipamento exigido para a segurança do trabalho.
- e) Arcar com danos eventualmente ocorridos com equipamentos, ferramentas e demais bens utilizados ou empregados na execução do serviço, sem possibilidade de ressarcimento pela contratante.
- f) Responder por quaisquer perdas e danos, materiais e pessoais, causados por seus empregados ou prepostos, às máquinas e equipamentos e demais bens pertencentes ao patrimônio do Município de São Jerônimo/RS ou a terceiros, durante a execução do serviço, arcando com indenizações eventualmente devidas.
- g) Não transferir a outrem, todo ou parte do serviço solicitado, sem a prévia e expressa concordância da contratante. Havendo a pretensão de transferir o serviço, a contratada deverá apresentar orçamento discriminando o serviço e indicar a empresa executante. A contratada assumirá



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

total responsabilidade pela qualidade do serviço a ser prestado. Não poderá ser transferida a atividade principal do serviço (coleta).

h) Comunicar por escrito à contratante, através do Fiscal do Contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

i) Acatar em qualquer fase da execução do contrato, contestação por parte do Fiscal do Contrato, quanto à dimensão de área à prestação do serviço.

j) Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandadas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

k) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais, comerciais e tributárias decorrentes da execução do presente contrato.

l) Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes de deslocamentos, seguro e demais encargos.

m) Executar o objeto a ser contratado, conforme convencionado, sem qualquer outro encargo ou despesa para o Contratante.

n) Atender as demais obrigações dispostas no Projeto Básico e no Termo de Referência.

7.10 Obrigações do Município

a) Efetuar o pagamento ajustado;

b) Dar a Contratada as condições necessárias a regular execução do contrato;

c) Fiscalizar e receber o objeto deste contrato, desde que atendidas as exigências e condições do Projeto Básico e do Termo de Referência e seus Anexos;

d) Indicar o aterro sanitário em que serão destinados os resíduos sólidos urbanos coletados;

e) Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

O objeto é dividido em dois itens, visto ser mais vantajoso economicamente para município, considerando que poucas empresas prestam o serviço descrito no item 2 (coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos), motivo pelo qual a contratação em lote único poderia limitar a participação de empresas que prestam somente o item 1 (coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos), considerado mais comum no mercado.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA?

A prestação do serviço seguirá o cronograma da coleta de resíduos no município, definido no Projeto Básico, sendo realizada coleta em todos os bairros da zona urbana, na frequência de três vezes por semana, de segunda a sábado.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO?

O pagamento, por se tratar de um serviço continuado, será realizado mensalmente, no mês em curso, com referência ao mês imediatamente anterior.

No município de São Jerônimo, os prazos de pagamento são regulados pelo Decreto Municipal nº 5.394 de 10 de janeiro de 2024, por se tratar de **serviço**, após o fiscal receber a documentação fiscal, em conjunto com o gestor do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para proceder a liquidação da despesa e entregar nota fiscal na Coordenadoria de Contabilidade. Após isso, o pagamento será realizado no prazo de 8 (oito) dias úteis na conta informada pelo contratado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO
Não, pois se trata de serviço contínuo de coleta de resíduos urbanos.
9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO
O resultado pretendido é a realização da coleta e transporte de RSU da área urbana, serviço de responsabilidade do executivo municipal. O serviço é fiscalizado através dos relatórios mensais da atividade fornecidos pela contratada, notas fiscais de entrada dos resíduos na destinação final e fiscalização da Prefeitura Municipal e dos próprios moradores, que sempre denunciam à CMMA falhas que por ventura ocorrem no serviço.
10. OUTRAS PROVIDENCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO: SIM
Para utilizar plenamente este serviço, o município deve manter contrato vigente com aterro sanitário para a destinação final de todos os resíduos coletados. Atualmente, este serviço está contratado através do Contrato nº 14/2024.
Não é necessária a publicação do extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado ou União.
11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS
11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM
O serviço é executado atualmente através do Contrato nº 263/2024, processo administrativo nº 384/2024.
11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO
Não, visto se tratar de coleta municipal regular de resíduos sólidos urbanos.
11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? SIM
A destinação final dos resíduos sólidos urbanos em aterro sanitário é necessária para que se possa usar essa contratação (coleta e transporte de resíduos). Atualmente esse serviço é prestado através do Contrato nº 14/2024.
11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO
Não há previsão de novas contratações.
12 IMPACTOS AMBIENTAIS
12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? NÃO
A atividade de transporte de resíduos classe II possui potencial poluidor baixo, e o respeito às normas dos órgãos argumentadores (Agência Nacional dos Transportes Terrestres, FEPAM, etc) minimiza os riscos de impactos ambientais relevantes. Os maiores impactos são na geração de gases do efeito estufa, oriundos da utilização de combustível fóssil pelos veículos de transporte e no vazamento de chorume. Outros impactos ambientais se dão após a entrega dos resíduos no aterro sanitário, entretanto, a empresa que presta o serviço atualmente possuiu licença ambiental, o que garante que as práticas adequadas de engenharia são executadas no empreendimento. Outra possibilidade de impacto ambiental é no momento da manutenção dos veículos utilizados na prestação do serviço, que deve ser realizada em oficinas com regularidade ambiental.
12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? NÃO.
Não se aplica.
12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?
Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Não se aplica a este objeto, visto o tipo de resíduo a ser destinado ao aterro sanitário ser RSU (resíduos sólidos urbanos).

13. CONCLUSÃO

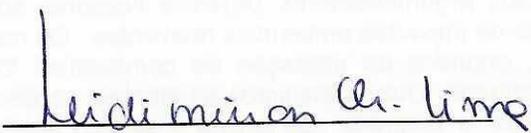
De acordo com o estudo realizado, entendo ser a melhor alternativa técnica no momento para atendimento das obrigações municipais de realização de coleta e transporte dos resíduos sólidos urbanos.

Será(ão) contratado(s) o(s) fornecedor(es) selecionado(s) por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, aplicando o critério de Menor Valor Por Item e a disputa de forma aberta, em regime de AMPLA CONCORRÊNCIA com preferência a contratação de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

São Jerônimo, 14 de agosto de 2025.


Marli Abel
Gestora da Contratação
Coordenadora de Meio Ambiente


Isaias Faleiro da Rosa
Fiscal Técnico
Gestor Ambiental
Autor deste ETP


Leidimirian Chananeco Lima
Secretária de Meio Ambiente, Bem-estar e Proteção Animal

ANEXO V

PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2025					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
1 – OBJETO: Contratação dos serviços de coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos e coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos, conforme o edital e seus anexos.					
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Total Unitário
1	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial Descrição complementar: coleta manual e transporte de resíduos sólidos urbanos	MÊS	12	R\$	R\$
2	Coleta de Lixo - Residencial / Comercial / Industrial Descrição complementar: coleta automatizada e transporte de resíduos sólidos urbanos	MÊS	12	R\$	R\$
				Valor Total	R\$
2 – VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.					
3 – INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE: Banco..... Agência..... Conta Corrente.....					
4 – DECLARAMOS O SEGUINTE: a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas; b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado; c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.					
5 – Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____. São Jerônimo, de..... de					
_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE					

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VII

DECLARAÇÕES

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Comuns de Engenharia Contínuos

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

3.3. No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correspondentes correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro. Sendo de responsabilidade da secretaria solicitante a inclusão da previsão destas despesas nos Orçamento(s) Municipal(is) seguinte(s).

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação, na forma deste item.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

4.7 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade, conforme seção anterior.



4.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

- a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;
- b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.
- c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

4.10. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a transferência bancária para pagamento.

4.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 O serviço será executado sob o regime de [regime de execução].

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em conformidade com as especificações do Termo de Referência e/ou Projeto Básico, e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.4 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.5 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo, alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.



6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.2.1. Caso haja exceções, as mesmas constarão no Termo de Referência e/ou Projeto Básico anexo ao processo.

6.3 O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.4 O pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



7.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13 Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14 No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1 A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei 14.133/2021.

9.2 A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

- 10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:



- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

11.4 Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11.5 Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.6 Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.

Documento assinado digitalmente
gov.br CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 26/08/2025 14:19:15-0300
Verifique em <https://validar.it.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica