

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.192/2026
PROCESSO DE COMPRA Nº/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALEGRETE, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a **Lei Federal nº 14.133/2021, Art. 79- I**, torna público, o presente edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO 007/2026, PROCESSO DE COMPRAS nº /2026**, do tipo **CREDENCIAMENTO**, tendo por finalidade a **HABILITAÇÃO DE EMPRESAS PARA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE ÓLEO DE COZINHA**, conforme condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, a digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento das propostas de preços e dos documentos de habilitação deverá ser feito **das 13:00 horas do dia 30/07/2026 até às 08:30 horas do dia 03/09/2025**. HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

I – DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto o **CREDENCIAMENTO EMPRESAS PARA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE ÓLEO DE COZINHA USADO, DE ACORDO COM A LEI 12.305/2010, A SER COLETADO NO MUNICÍPIO DE ALEGRETE-RS**

1. O objetivo é a habilitação de empresa especializada na coleta, transporte e destinação ambientalmente adequada de óleo de cozinha usado, oriundo do descarte voluntário da população do município de Alegrete/RS, onde deverá abranger o óleo gerado pela população em geral, por meio da implantação de pontos de coleta acessíveis ao público em locais estratégicos, como escolas da rede municipal e secretarias.
2. A iniciativa será formalizada por chamamento público com submissão eletrônica, sem repasse financeiro, em regime de cooperação técnico-operacional com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.
3. A gestão correta dos resíduos de óleo de cozinha representa uma demanda urgente de ordem ambiental e sanitária. O descarte inadequado do óleo de cozinha usado é um dos principais agentes de obstrução das redes públicas de esgoto e pode causar contaminação do solo e dos corpos d'água, além de representar risco à saúde pública.
4. A proposta será viabilizada por meio de cooperação com empresa privada, a qual ficará responsável por toda a operação, desde a implantação dos pontos de coleta (coletores próprios) até a logística e destinação final do material, respeitando a legislação ambiental vigente.

II – DA PARTICIPAÇÃO

1. Poderá participar do presente credenciamento, os interessados que apresentem toda a documentação exigida, comprovando sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação técnica, bem como demonstrem capacidade técnica e um plano de trabalho para execução do objeto proposto e que estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.
2. Como requisito para participação no credenciamento, em campo próprio do sistema eletrônico, o credenciado deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail: comprasalegreters@gmail.com

.III - REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

1. Para participar do credenciamento, a licitante deverá se credenciar no Sistema “CHAMAMENTO PÚBLICO” através do site [www. portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.
3. O credenciamento da licitante junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes a chamada pública eletrônica.
4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Alegrete, promotor da licitação, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

IV– DA DOCUMENTAÇÃO

1. Para que a interessada possa habilitar-se no presente processo, alguns requisitos mínimos são indispensáveis:

Habilitação Jurídica

- a) Cópia do contrato social ou documento equivalente, devidamente registrado na Junta Comercial, que comprove a constituição da empresa e a nomeação de seus atuais administradores;
- b) Objeto social compatível com o serviço de coleta, transporte e destinação de resíduos oleosos.

Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no CNPJ com situação ativa;
- b) Inscrição no cadastro estadual ou municipal de contribuintes;
- c) Certidões negativas (ou positivas com efeito de negativa) das seguintes esferas:
 - Fazenda Municipal;
 - Fazenda Estadual;
 - Receita Federal e Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- e) Declaração de capacidade logística, infraestrutura e equipe técnica compatível com as exigências do presente Chamamento Público.

Qualificação Técnica

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a empresa proponente deverá apresentar, obrigatoriamente:

- a) Licença Sanitária válida, emitida por autoridade competente, quando exigida em razão da natureza das atividades operacionais descritas no objeto deste Chamamento Público;
- b) Licença Ambiental de Operação, expedida pela Fundação Estadual de Proteção Ambiental Henrique Luiz Roessler – FEPAM, ou por outro órgão ambiental competente, devidamente vigente e em nome da empresa proponente, com escopo compatível com as atividades de coleta, transporte e destinação de resíduos oleosos;
- c) Comprovação de cadastro ativo no Sistema Nacional de Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR, instituído pela Resolução CONAMA nº 452/2012, com acesso regular e registro atualizado das operações de transporte de resíduos perigosos e não perigosos;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



d) Declaração formal da empresa proponente, assinada por seu representante legal, atestando possuir estrutura física adequada, frota compatível com o tipo e volume de resíduos a serem coletados, equipe técnica habilitada, equipamentos apropriados e capacidade logística suficiente para cumprir todas as obrigações previstas neste Chamamento Público. Tal declaração deverá vir acompanhada de relato descritivo da operação, indicando os meios e recursos disponíveis, e poderá ser objeto de verificação pela Administração Pública.

A ausência, omissão ou irregularidade em qualquer documento exigido implicará inabilitação do proponente.

V- DO PARECER TÉCNICO E DILIGÊNCIAS

1. Para efeito de adjudicação deste Chamamento Público, o Agente de Contratação, se julgar necessário, encaminhará o processo à Equipe Técnica, a fim de que seja emitido Parecer referente à proposta vencedora do credenciamento.

2. Somente após tal procedimento, o Agente de Contratação fará a adjudicação das empresas credenciadas.

3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

4. Na análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

VI- CONTEÚDO DIGITAL OBRIGATÓRIO

A empresa deverá anexar, preferencialmente nesta ordem:

- Identificação completa da empresa (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, responsável legal);
- Ofício de manifestação de interesse, em PDF, assinado digitalmente ou escaneado;
- Plano de Trabalho detalhado (conforme os requisitos técnicos listados no Termo de Referência);
- Documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme consta no item **IV- DA DOCUMENTAÇÃO**;
- Declarações específicas e comprovações complementares (de acordo com o constante no Termo de Referência).

VII- DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21, devendo a licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances de cada item.

2. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretende que sejam revistos pelo Agente de Contratação.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



3. A licitante que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Agente de Contratação, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando as demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.
4. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Agente de Contratação à vencedora.
5. O recurso contra a decisão do Agente de Contratação não terá efeito suspensivo.
6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.
8. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, a licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

VIII - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

1. As impugnações ao ato convocatório da Concorrência serão recebidas até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.
2. Caberá, ao Agente de Contratação, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

IX - RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADO

1. A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as seguintes condições:
 - 1.1. Implantar pontos de entrega voluntária (PEVs) nos locais designados pela Administração Pública, disponibilizando estrutura segura para o acondicionamento temporário do óleo de cozinha usado e dos recipientes entregues pela população, responsabilizando-se por eventuais vazamentos, acúmulo de resíduos, contaminações ou descarte irregular decorrentes de falhas operacionais nos PEVs;
 - 1.2. Coletar, armazenar, transportar e destinar adequadamente o óleo usado e os respectivos recipientes, assegurando que o óleo seja encaminhado para reaproveitamento ambientalmente autorizado (como a produção de biodiesel ou sabão) e que os recipientes recicláveis (como garrafas PET) recebam destinação ambiental adequada, conforme legislação vigente;
 - 1.3. Realizar a manutenção, higienização e quando necessário, a substituição dos recipientes de coleta, especialmente nos casos de desgaste, dano ou comprometimento da funcionalidade;
 - 1.4. Apresentar relatórios mensais detalhados contendo, no mínimo: a quantidade total de óleo coletado; os pontos de entrega voluntária, implantados ou mantidos; as manutenções ou substituições realizadas, com indicação precisa dos

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



locais; bem como os documentos comprobatórios da destinação final do óleo e dos recipientes, como notas fiscais, certificados ou relatórios emitidos por entidades competentes;

1.5. Como contrapartida social, poderá promover campanhas educativas sobre descarte adequado de óleo de cozinha, logística reversa e sustentabilidade, preferencialmente em escolas, eventos públicos ou em articulação com órgãos da Administração, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, e ainda:

1.6. A empresa habilitada será integralmente responsável por todos os custos operacionais relacionados à execução do serviço, incluindo aquisição e manutenção de equipamentos, licenciamento ambiental e sanitário, transporte, pessoal, descarte de resíduos e elaboração de relatórios técnicos;

1.7. Indicar formalmente representante (preposto) com poderes para representar a empresa junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente durante toda a vigência do Termo de Compromisso, sendo responsável pela articulação, atendimento e solução de ocorrências relativas ao serviço.

X- RESPONSABILIDADES DO CREDENCIADOR

1. São obrigações da Prefeitura Municipal de Alegrete, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

a) Indicar formalmente os locais onde deverão ser instalados os Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), bem como comunicar alterações de endereços, suspensão temporária ou encerramento das atividades em unidades públicas;

b) Comunicar à CREDENCIADA, formalmente, quaisquer falhas, irregularidades ou desvios na execução dos serviços, concedendo prazos razoáveis para correção ou substituição, conforme previsto neste Termo;

c) Verificar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, através de comissão ou servidor especialmente designado, podendo exigir a apresentação de documentos, relatórios ou esclarecimentos sempre que necessário;

d) Analisar os relatórios mensais apresentados pela CREDENCIADA, validando os volumes coletados, os destinos declarados e a execução das ações de educação ambiental;

e) Realizar reuniões periódicas com a CREDENCIADA para avaliação da execução do serviço e planejamento de melhorias operacionais, inclusive campanhas educativas;

f) Fornecer apoio institucional para divulgação das ações de educação ambiental, inclusive com cessão de espaço público, quando solicitado com antecedência e justificado;

g) Não assumir, em hipótese alguma, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações decorrentes das atividades executadas pela CREDENCIADA;

h) Não realizar qualquer repasse financeiro à CREDENCIADA, exceto se futuramente houver a formalização de instrumento próprio, com regras específicas e previsão orçamentária.

XI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender a qualquer das disposições do presente Edital;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



2. As impugnações deverão ser interpostas em conformidade ao Art. 164 da Lei nº 14.133 de 2021;
3. Os documentos constantes dos itens do Título IV, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou publicação em órgão da imprensa oficial;
4. Aos documentos que não tiverem expressado suas datas de validade, as mesmas serão consideradas, pela Comissão Permanente de Licitações, como sendo de trinta dias;
5. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;
6. Só terão direito de apresentar reclamações ou recursos e assinar contratos ou atas, os licitantes, representantes credenciados ou procuradores constituídos;
7. Na eventualidade do representante legal de qualquer licitante precisar ausentar-se da sessão pública, deverá comunicar, antecipadamente, o fato ao Agente de Contratação que fará o devido relato na ata;
8. Em todas as fases do processo de licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos dos artigos da Lei nº 14.133 de 2021;
9. Maiores informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:00h às 12:00h no Centro Administrativo Municipal – Setor de Compras, sito a Rua Major João Cezimbra Jaques, 200, em Alegrete - RS, pelo telefone (55) 3120-10003.

XII – DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência

ANEXO II – Ficha de Credenciamento

ANEXO III – Declaração

Alegrete, 24 de julho de 2026.

Jesse Trindade dos Santos
Prefeito Municipal

Aprovo o presente Edital de acordo com a Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

PAULO RODRIGUES DE FREITAS FARACO
OAB/RS 48.001
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.192/2026
PROCESSO DE COMPRA Nº/2026

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Em observância ao disposto na Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal 114/2023 e para atender as necessidades da **Secretaria de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Alegrete-RS**, elaboramos o presente Termo de Referência para que, através do procedimento legal pertinente, seja realizado o Processo de Credenciamento para Chamamento Público, com o objetivo de habilitar empresa especializada na coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada do óleo de cozinha usado.

A iniciativa abrangerá o óleo gerado pela população em geral, por meio da implantação de pontos de coleta acessíveis ao público em locais estratégicos, como escolas da rede municipal e secretarias. Para atender ao objeto do presente processo, também deverão ser observadas as disposições da Lei Federal nº 12.305/2010 — que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos — bem como as diretrizes da logística reversa e da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos, conforme previsto em legislação ambiental vigente.

2. OBJETO

Item	Unid.	Descrição do Item
1	1	Credenciamento de empresa especializada na coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada do óleo de cozinha usado, gerado e descartado, voluntariamente, pela população de Alegrete.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

Classificam-se os bens objeto da presente solicitação como comuns, conforme art. 20º, da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 125/2023e no Decreto Municipal nº 125/2023, por se tratar de serviço padronizado, rotineiro e de interesse público, cuja especificação é amplamente conhecida no mercado.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. O descarte inadequado do óleo de cozinha usado é um dos principais agentes de obstrução das redes públicas de esgoto, além de provocar sérios danos ambientais quando lançado no solo ou em corpos hídricos, contribuindo para a poluição da água e para a degradação dos ecossistemas urbanos.

4.2 A proposta de implantação da coleta seletiva de óleo de cozinha usado no Município de Alegrete tem como objetivo instituir o recolhimento específico e ambientalmente adequado para este resíduo, promovendo sua destinação correta por meio de empresa devidamente licenciada para tal finalidade. Inicialmente, os pontos de coleta serão instalados em locais estratégicos, como escolas da rede municipal e secretarias municipais, funcionando como locais de entrega voluntária, acessíveis a toda a população.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



4.3. Atualmente, ainda não há dados consolidados sobre a quantidade de óleo de cozinha usado gerado mensalmente no município. No entanto, está prevista a instalação de pontos de coleta em locais estratégicos, como as escolas da rede municipal de ensino e nas secretarias municipais, visando à correta destinação desse resíduo.

4.4. A coleta periódica e a destinação ambientalmente adequada do óleo usado contribuem diretamente para o cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), especialmente no que se refere à responsabilidade compartilhada e à logística reversa. Essa iniciativa busca reduzir os impactos ambientais e incentivar a participação da comunidade na gestão sustentável de resíduos.

4.5. O presente credenciamento tem por objetivo atender à crescente demanda da Secretaria Municipal de Meio Ambiente por soluções sustentáveis e operacionais que ampliem o controle ambiental, promovam a educação ambiental nas comunidades escolares e contribuam com a estruturação da coleta de resíduos especiais, sem gerar ônus financeiro para o erário municipal.

4.6. Considerando que o Município de Alegrete não dispõe de sistema próprio para processamento ou destinação deste tipo de resíduo, e que há empresas capacitadas e licenciadas para este fim, opta-se pelo credenciamento de interessados que possam atender às exigências técnicas e legais, oferecendo à Administração uma solução ambientalmente correta, segura e economicamente viável.

5. VALOR ESTIMADO

5.1. A execução do Termo de Compromisso gerado após a habilitação da empresa especializada na coleta e destinação de óleo de cozinha usado, por meio de Chamamento Público, não ensejará qualquer transferência de recursos financeiros entre os partícipes, sendo que a consecução das ações previstas ocorrerá às expensas de cada parte, na medida de suas obrigações.

5.2. Caso futuramente a Prefeitura opte por remunerar os serviços previstos neste Termo ou outro serviço correlato, o Termo de Compromisso deverá ser reformulado com as regras específicas de remuneração e responsabilidade orçamentária.

5.3. Como parte necessária a instrução do processo, consta a Requisição de Compras e Serviços de nº 542/2026, com data de 14 de julho de 2026.

6. DA ENTREGA E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. A prestação dos serviços será realizada de acordo com a solicitação expressa da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

6.2. A empresa habilitada deverá fornecer, instalar e manter recipientes adequados (Pontos de Entrega Voluntária - PEVs) para o armazenamento de óleo de cozinha descartado, voluntariamente, nas unidades públicas indicadas.

6.3. A coleta deverá ser realizada com periodicidade mínima mensal, podendo ser ajustada de acordo com a necessidade de cada unidade geradora e mediante acordo com a Secretaria de Meio Ambiente.

6.4. A destinação final do resíduo deverá ser realizada em local devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, sendo obrigatória a apresentação mensal dos Certificados de Destinação Final (CDF) ou documentos equivalentes, devidamente registrados no sistema MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos).

6.5. Os recipientes devem ser higienizados e mantidos em bom estado de conservação, sendo substituídos sempre que apresentarem avarias, odores fortes ou qualquer condição que comprometa a salubridade do local.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



6.6. A execução dos serviços deverá atender integralmente à legislação ambiental, às normas sanitárias vigentes e às especificações técnicas acordadas com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

6.7. O prazo para início dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da habilitação e formalização do Termo de Compromisso.

6.8. O contrato administrativo decorrente deste credenciamento terá duração inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme interesse público e mediante manifestação da Administração.

7. DOS REQUISITOS PARA A HABILITAÇÃO E ENVIO DE PROPOSTAS

7.1 Somente será habilitada a empresa que comprove atender aos seguintes requisitos:

- a) Seja pessoa jurídica legalmente constituída, com inscrição regular no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), e com objeto social compatível com a atividade de coleta, transporte e destinação de resíduos;
- b) Possua alvará de funcionamento vigente e esteja devidamente licenciada junto ao órgão ambiental competente para desenvolver as atividades previstas neste chamamento;
- c) Disponha de infraestrutura adequada à execução das ações propostas, incluindo frota licenciada (própria ou contratada), equipamentos compatíveis e equipe técnica capacitada;
- d) Comprove, por meio de declaração formal, que possui sistema de rastreabilidade e controle das rotas de coleta e da destinação dos resíduos, integrando-se ao Sistema Nacional de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), quando exigido;
- e) Comprove capacidade técnica mediante apresentação de, no mínimo, um atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de atividades similares ao objeto deste edital.

7.2 A proposta deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma oficial do Município de Alegrete- Portal de Compras Públicas. Cada proponente poderá realizar uma única submissão válida por CNPJ, anexando todos os documentos em formato PDF, organizados conforme a estrutura abaixo.

7.3 A empresa proponente deverá apresentar a documentação obrigatória a seguir, sob pena de desclassificação:

- a) Ficha de Credenciamento preenchida, conforme modelo constante no **ANEXO II**;
- b) Cópia do contrato social ou estatuto consolidado da empresa, com a devida prova de registro;
- c) Cópia do alvará de funcionamento atualizado;
- d) Licença de operação ambiental ou documento equivalente emitido por órgão ambiental competente;
- e) Comprovação de inscrição no sistema MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos) ou equivalente, caso aplicável;
- f) Declaração da empresa de que dispõe de frota própria ou contratada, devidamente licenciada, e equipe técnica habilitada para execução dos serviços;
- g) Declaração formal de que está ciente e de acordo com as disposições deste Termo de Referência;
- h) Documento de identidade do representante legal;
- i) Instrumento de mandato (procuração pública ou particular com firma reconhecida) quando for o caso.
- j) **Plano de Trabalho**, contendo as informações técnicas e operacionais essenciais à execução das atividades propostas, incluindo, no mínimo:
 - I. Descrição da realidade a ser enfrentada e das ações previstas, com detalhamento dos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e destinação de óleo de cozinha usado, incluindo metas quantitativas e formas de verificação dos resultados;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- II. Cronograma de execução com prazos máximos para as etapas propostas, bem como medidas referentes à destinação dos recipientes recicláveis utilizados (como garrafas PET);
- III. Relação dos equipamentos a serem utilizados, com indicação sobre a propriedade dos mesmos;
- IV. Relação da equipe envolvida, com descrição das respectivas atribuições;
- V. Descrição da infraestrutura para acondicionamento e contenção do óleo nos pontos de entrega voluntária, acompanhada de imagens (fotos);
- VI. Modelo de canais de comunicação com os usuários, incluindo proposta para manter lista atualizada dos pontos de coleta, com endereço, nome do local, responsável e telefone de contato;
- VII. Descrição das ações de educação ambiental previstas, abrangência (população geral ou pontos específicos) e cronograma de execução;

7.4 Poderão ser incluídos, como elementos de qualificação técnica complementar, itens opcionais tais como:

- a) Descrição de tecnologias, metodologias inovadoras ou procedimentos diferenciados aplicados à execução do projeto;
- b) Ações de incentivo à entrega de óleo de cozinha usado pelos munícipes;
- c) Documentos de comprovação de experiência, como:
 - I) Relatórios de atividades desenvolvidas;
 - II) Currículos da equipe técnica;
 - III) Publicações, materiais técnicos ou prêmios relevantes;
 - IV) Declarações de capacidade técnica emitidas por terceiros.

7.5 A análise dos critérios de avaliação será automatizada e exclusivamente documental, com base na verificação da entrega dos documentos exigidos, sem qualquer julgamento técnico subjetivo.

7.6 A pontuação será atribuída de forma binária (entregue ou não entregue), conforme tabela abaixo:

ITENS OBRIGATÓRIOS	PONTUAÇÃO
I. Envio completo da documentação obrigatória de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica, conforme itens 7.3 deste edital	Entregue: 25 pontos Não entregue: Desclassificado
II. Descrição da realidade do objeto, forma de execução das ações, dos procedimentos de coleta, acondicionamento, transporte e destinação de óleo de cozinha usado, indicando como se pretende realizar e aferir cada uma das etapas, metas quantitativas e mensuráveis, e qual o prazo máximo para realização das mesmas, bem como as mesmas informações aplicadas a destinação dos recipientes recicláveis, de armazenamento do óleo, tais como garrafa pet;	Entregue: 25 pontos Não entregue: Desclassificado
III. Plano de Trabalho conforme as especificações presentes no item 7.3 (elemento j)	Entregue: 25 pontos Não entregue: Desclassificado

ITENS OPCIONAIS (Não obrigatórios)	PONTUAÇÃO
I. Explicação sobre ação de incentivo/fomento à entrega de óleo de cozinha usado, a ser utilizada junto aos munícipes	Entregue: 20 pontos Não entregue: 0 Pontos
II. Atestado de realização de atividade similar	Entregue: 05 pontos para cada atividade Não entregue: 0 Pontos

7.7 Em caso de empate nos pontos atribuídos a cada plano de trabalho apresentado, será considerada como critério de desempate a sequência abaixo listada:

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390 Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- a) Apresentar maior pontuação para os itens não obrigatórios no plano de trabalho;
- b) Maior tempo de constituição da empresa, conforme CNPJ;
- c) Persistindo o empate, será realizado sorteio com registro formal e possibilidade de acompanhamento pelas empresas interessadas.

7.8 O Acordo de Cooperação será firmado com a empresa melhor classificada, ou seja, aquela que atingir a maior pontuação total, nos termos deste edital.

8. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

8.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Alegrete, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

- a) Indicar formalmente os locais onde deverão ser instalados os Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), bem como comunicar alterações de endereços, suspensão temporária ou encerramento das atividades em unidades públicas;
- b) Comunicar à CREDENCIADA, formalmente, quaisquer falhas, irregularidades ou desvios na execução dos serviços, concedendo prazos razoáveis para correção ou substituição, conforme previsto neste Termo;
- c) Verificar, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços, através de comissão ou servidor especialmente designado, podendo exigir a apresentação de documentos, relatórios ou esclarecimentos sempre que necessário;
- d) Analisar os relatórios mensais apresentados pela CREDENCIADA, validando os volumes coletados, os destinos declarados e a execução das ações de educação ambiental;
- e) Realizar reuniões periódicas com a CREDENCIADA para avaliação da execução do serviço e planejamento de melhorias operacionais, inclusive campanhas educativas;
- f) Fornecer apoio institucional para divulgação das ações de educação ambiental, inclusive com cessão de espaço público, quando solicitado com antecedência e justificado;
- g) Não assumir, em hipótese alguma, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outras obrigações decorrentes das atividades executadas pela CONTRATADA;
- h) Não realizar qualquer repasse financeiro à CREDENCIADA, exceto se futuramente houver a formalização de instrumento próprio, com regras específicas e previsão orçamentária.

9. OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

9.1 A empresa contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital de Chamamento Público e nos documentos anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos, custos e encargos decorrentes da execução dos serviços, conforme condições aqui estabelecidas e em conformidade com as legislações ambientais e sanitárias vigentes.

9.2 Implantar e manter, em perfeito estado de conservação, os Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com recipientes adequados, seguros, higienizáveis e devidamente sinalizados para o recebimento de óleo de cozinha usado.

9.3 Efetuar, com pontualidade, a coleta do óleo armazenado nos PEVs, realizando a substituição imediata dos recipientes cheios por recipientes limpos e higienizados, respeitando os prazos acordados com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9.4 Transportar o resíduo coletado de forma segura, utilizando veículos e equipamentos licenciados, com rastreabilidade e controle ambiental conforme exigido pela legislação vigente.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

9.5 Realizar a destinação final ambientalmente adequada do óleo de cozinha usado, exclusivamente em locais devidamente licenciados pelo órgão ambiental competente, assegurando que o resíduo seja encaminhado para reaproveitamento ou reciclagem, vedado o descarte comum ou em esgoto.

9.6 Emitir e apresentar, mensalmente, relatórios técnicos contendo:

- a) Quantidade de óleo coletado em cada ponto;
- b) Cronograma e rotas de coleta realizadas;
- c) Condições dos recipientes substituídos;
- d) Ações de educação ambiental executadas;
- e) Comprovantes de destinação final, tais como Certificados de Destinação Final (CDF), Manifestos de Transporte de Resíduos (MTR) e notas fiscais dos destinos licenciados.

9.7 Promover, como contrapartida obrigatória, ações de educação ambiental em espaços públicos, especialmente escolas, abordando o descarte correto do óleo de cozinha e a importância da logística reversa, com planejamento aprovado previamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

9.8 Indicar formalmente representante (preposto) com poderes para representar a empresa junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente durante toda a vigência do Termo de Compromisso, sendo responsável pela articulação, atendimento e solução de ocorrências relativas ao serviço.

9.9 Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas no Chamamento Público, inclusive licenças ambientais, registros em sistemas de controle de resíduos, e regularidade fiscal.

9.10 Comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, qualquer situação que possa comprometer a execução dos serviços, com devida justificativa e proposta de remediação.

9.11 Em caso de qualquer falha operacional, apresentar solução imediata ou em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação formal da Administração, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

9.12 Arcar com todos os custos operacionais, trabalhistas, previdenciários, tributários e demais encargos decorrentes da execução do serviço, inclusive aqueles relacionados à equipe técnica, transporte, higienização, substituição de equipamentos e elaboração de relatórios.

9.13 Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos causados à Administração Pública, ao meio ambiente, a terceiros ou ao patrimônio público, direta ou indiretamente relacionados à execução dos serviços prestados.

9.14 Não delegar a terceiros as obrigações assumidas neste Termo de Compromisso.

10 DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação total ou parcial do objeto deste Termo de Referência.

10.2 A execução das atividades previstas deverá ser realizada diretamente pela empresa habilitada, que será responsável técnica e operacional por todos os atos decorrentes da prestação do serviço,

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



respondendo integralmente por eventuais falhas, omissões ou danos causados à Administração, ao meio ambiente ou a terceiros.

10.3 O descumprimento desta cláusula acarretará a imediata rescisão do Termo de Compromisso, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

11 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1 É admitida a alteração subjetiva da CONTRATADA, nas hipóteses de fusão, cisão ou incorporação com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) A nova pessoa jurídica atenda integralmente a todos os requisitos de habilitação exigidos no edital de Chamamento Público e neste Termo de Referência;
- b) Sejam mantidas todas as cláusulas, condições e obrigações originalmente pactuadas, sem prejuízo à execução do objeto;
- c) Haja manifestação expressa e favorável da Administração quanto à continuidade da execução do serviço sob responsabilidade da nova entidade jurídica.

11.2 A CREDENCIADA deverá comunicar formalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer modificação societária ou alteração de natureza jurídica que possa impactar direta ou indiretamente a execução do objeto.

11.3 A ausência de comunicação ou o descumprimento das exigências acima poderá ensejar a rescisão do Termo de Compromisso, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

12.1 A execução do presente Termo de Compromisso será acompanhada e fiscalizada pela Administração Pública Municipal, por meio de fiscais designados formalmente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante ato administrativo próprio.

12.2 A gestão geral do Termo caberá à Secretária Municipal de Meio Ambiente, Gabriella Trindade Segabinazi, designada por Portaria nº 011/2017, responsável pela supervisão institucional, adoção de providências administrativas e encaminhamento de medidas corretivas quando necessárias.

12.3 A fiscalização técnica será exercida pela servidora Lívia Hahn Durgante, Matrícula nº 10.159, e a fiscalização administrativa ficará a cargo da servidora Lilian Stringari, Matrícula nº 128996, ambas responsáveis por verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, incluindo:

- I – a regularidade e frequência das coletas de óleo de cozinha usado;
- II – o funcionamento adequado e seguro dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs);
- III – a higienização dos recipientes de coleta e armazenamento;
- IV – a entrega pontual dos relatórios mensais;
- V – e a execução das ações educativas previstas no plano de trabalho aprovado.

12.4 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente poderá, a qualquer tempo, realizar verificações quanto à conformidade entre o plano executado e o plano originalmente aprovado, especialmente em casos de dúvidas técnicas ou necessidade de reavaliação.

12.5 Toda e qualquer ocorrência relevante deverá ser registrada pelas fiscais designadas, em instrumento próprio, com indicação de data, hora, local, fatos observados, irregularidades identificadas

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



e providências solicitadas à CREDENCIADA. O acompanhamento das providências adotadas também deverá ser registrado.

12.6 A atuação da Administração, por meio de sua gestão e fiscalização, não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral pela boa execução do objeto, tampouco transfere ao Poder Público qualquer ônus por perdas, danos, acidentes ou falhas decorrentes da execução dos serviços.

12.7 Os registros de fiscalização poderão fundamentar a aplicação de advertências, sanções administrativas ou outras medidas corretivas, conforme previsto neste Termo de Referência e na legislação vigente.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- a) Der causa à inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência;
- b) Não cumprir prazos, condições ou especificações estabelecidas, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) Deixar de apresentar os relatórios exigidos, documentos de comprovação de destinação final ou quaisquer informações obrigatórias;
- d) Apresentar informações falsas ou inconsistentes em qualquer fase da execução;
- e) Subcontratar os serviços, total ou parcialmente, em desacordo com as disposições deste Termo;
- f) Cometer qualquer ato que cause dano à Administração, à coletividade ou ao meio ambiente;
- g) For objeto de condenação por ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846/2013.

13.2 A CONTRATADA que incorrer em qualquer das infrações acima estará sujeita, observada a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções, conforme a gravidade da conduta e os prejuízos decorrentes:

- a) Advertência escrita – para infrações leves ou descumprimento inicial das obrigações;
- b) Suspensão temporária – para infrações de gravidade moderada ou reincidência de faltas leves, com impedimento de contratar com a Prefeitura por até 2 (dois) anos;
- c) Descredenciamento – para infrações de gravidade alta, com impedimento de firmar novos Termos de Compromisso por até 5 (cinco) anos;
- d) Declaração de inidoneidade – para infrações de gravidade máxima, como fraude ou má-fé, com impedimento vigente enquanto perdurarem os motivos ou até reabilitação.

13.3 As penalidades previstas neste item serão aplicadas mediante processo administrativo, com notificação da empresa para apresentação de defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência do ato.

13.4 A reincidência de advertências ou o descumprimento reiterado das obrigações ensejará a aplicação de sanções mais gravosas, inclusive a rescisão do Termo de Compromisso.

13.5 A Administração considerará, na aplicação da penalidade, a natureza e a gravidade da infração, os prejuízos causados, o histórico de conduta da empresa, bem como os princípios da razoabilidade e proporcionalidade.

14. DA EXECUÇÃO

14.1 A execução do presente Termo de Compromisso terá início no prazo máximo de 15 (Quinze) dias úteis contados da data de sua assinatura, salvo se outro prazo for estabelecido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, mediante justificativa formal.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.2 A CREDENCIADA deverá manter a coleta de óleo de cozinha usado de forma regular, respeitando o cronograma de atendimento previamente acordado com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, com prioridade atender todos os pontos de coleta definidos.

12.3 O serviço poderá ser prestado de segunda a sexta-feira, em dias úteis, podendo incluir sábados ou feriados mediante solicitação específica da Administração, especialmente em datas alusivas a ações educativas e eventos ambientais.

12.4 É de responsabilidade da CREDENCIADA manter todos os PEVs ativos, sinalizados e em pleno funcionamento, realizando a substituição dos recipientes sempre que necessário, inclusive em caso de avaria, extravasamento, contaminação ou mau estado de conservação.

12.5 Os serviços de coleta e destinação deverão ocorrer de modo ininterrupto, salvo motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração. Nesses casos, a CREDENCIADA deverá apresentar plano emergencial de continuidade.

12.6 Toda e qualquer interrupção dos serviços, prevista ou imprevista, deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Meio Ambiente com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas ou imediatamente após a ocorrência, conforme o caso.

12.7 A CREDENCIADA compromete-se a manter equipe técnica qualificada e prepostos capacitados e disponíveis para atendimento, suporte e comunicação direta com a Administração durante toda a vigência do Termo de Compromisso.

12.8 A vigência inicial do Termo de Compromisso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme interesse da Administração, mediante termo aditivo e justificativa formal.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1 A execução do presente Termo de Compromisso ocorrerá em regime de cooperação técnica, sem repasse de recursos financeiros por parte da Prefeitura Municipal de Alegrete à CREDENCIADA.

13.2 Todas as despesas decorrentes da execução das atividades previstas — tais como aquisição e manutenção de recipientes, transporte, equipe operacional, ações educativas, licenciamento ambiental e emissão de relatórios — correrão às expensas da empresa habilitada, conforme as obrigações assumidas neste Termo.]

13.3 A eventual remuneração da CREDENCIADA se dará exclusivamente por meios próprios, como a comercialização do resíduo coletado, ou mediante benefícios operacionais e institucionais decorrentes da prestação do serviço, não cabendo qualquer contraprestação financeira do Poder Público.

13.4 Caso, futuramente, a Administração opte por remunerar direta ou indiretamente algum serviço vinculado ao presente objeto, será necessária a formalização de novo instrumento contratual, com previsão legal, dotação orçamentária específica e observância integral da legislação vigente.

14. DAS RESPONSABILIDADES DOS PARTÍCIPES

14.1 A participação neste Chamamento Público implica aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais documentos do edital.

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



14.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, em conformidade com a legislação vigente.

14.3 Este Termo de Referência integra o processo administrativo de credenciamento e servirá como base para elaboração do Termo de Compromisso e execução dos serviços.

15. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1 A CONTRATADA compromete-se a executar todas as atividades previstas no Termo de Compromisso com rigorosa observância às condições pactuadas, à legislação ambiental vigente e às normas técnicas aplicáveis.

15.2 São responsabilidades específicas da CONTRATADA:

- a) Implantar, sinalizar e manter os Pontos de Entrega Voluntária (PEVs) em condições adequadas de uso, conforme as orientações e locais definidos pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- b) Realizar a coleta periódica dos resíduos de óleo de cozinha usado, em intervalos previamente acordados com a Administração, garantindo a substituição dos recipientes sempre que necessário;
- c) Manter os recipientes limpos, higienizados, livres de odores fortes e em bom estado de conservação, substituindo-os imediatamente quando apresentarem avarias, riscos sanitários ou operacionais;
- d) Transportar os resíduos coletados de forma segura e ambientalmente adequada, utilizando frota compatível, devidamente licenciada e operada por profissionais habilitados;
- e) Assegurar que a destinação final do óleo de cozinha usado seja feita exclusivamente em estabelecimentos licenciados para fins de reaproveitamento (biodiesel, sabão, entre outros), vedado o descarte comum ou em sistemas de esgoto;
- f) Registrar o volume de óleo coletado e as rotas realizadas, bem como apresentar relatórios mensais com os dados operacionais, incluindo comprovantes de destinação ambiental (CDF, MTR, notas fiscais ou equivalentes);
- g) Promover ações de educação ambiental, em espaços públicos ou unidades escolares, conforme planejamento conjunto com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- h) Divulgar, em seus meios de comunicação, os pontos de coletas ativos, os horários de atendimento, às orientações para descarte correto e os resultados parciais do projeto, incentivando a participação da comunidade;
- i) Arcar integralmente com todos os custos operacionais, trabalhistas, logísticos, fiscais, previdenciários, sanitários e ambientais decorrentes da execução do objeto;
- j) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao meio ambiente, ao patrimônio público, a terceiros ou aos usuários do serviço, direta ou indiretamente decorrentes de sua atuação;
- k) Não utilizar o óleo doado para fins diversos daqueles previstos neste Termo de Referência, nem destiná-lo a fins comerciais que contrariem o interesse público e o compromisso ambiental assumido;
- l) Apresentar à Secretaria de Meio Ambiente, sempre que solicitado, documentos atualizados relativos à habilitação técnica, licenças, alvarás, comprovantes de transporte e de destinação;
- m) Informar imediatamente à Prefeitura sobre qualquer anormalidade operacional que comprometa a execução das atividades previstas, propondo solução viável e em prazo razoável;
- n) Não transferir a terceiros as responsabilidades assumidas no presente Termo, salvo nos casos de fusão, cisão ou incorporação previstos no item específico deste documento, e com prévia anuência da Administração.

16. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL

16.1 A Prefeitura Municipal de Alegrete, por meio da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMMAM), compromete-se a:

- a) Indicar formalmente os locais para instalação dos Pontos de Entrega Voluntária (PEVs), conforme critérios técnicos, de logística e interesse público;
- b) Realizar, sempre que necessário, alterações nos pontos de coleta, seja por realocação, encerramento ou inclusão de novos locais, comunicando previamente à CONTRATADA;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



- c) Fornecer suporte institucional e técnico para a execução do projeto, quando demandado pela CONTRATADA e desde que compatível com a capacidade da Administração;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades, por meio de servidores designados, com poder de registro, análise e orientação corretiva, conforme previsto neste Termo;
- e) Receber, analisar e arquivar os relatórios mensais e demais documentos encaminhados pela CONTRATADA, avaliando sua conformidade com as obrigações pactuadas;
- f) Estimular a participação das comunidades escolares e da população em geral nas ações educativas promovidas pela CONTRATADA, quando pertinente, inclusive com apoio em divulgação, cessão de espaço ou articulação local;
- g) Não assumir qualquer responsabilidade por obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias ou civis decorrentes da execução dos serviços, os quais são de inteira responsabilidade da CONTRATADA;
- h) Não realizar qualquer repasse financeiro à CONTRATADA, salvo disposição em contrário em instrumento futuro, devidamente formalizado com base legal e dotação orçamentária específica;
- i) Em caso de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA, adotar as providências legais cabíveis, inclusive substituição da empresa por outra credenciada, se necessário, garantindo a continuidade do serviço.

17. DA ADVERTÊNCIA

17.1 A CREDENCIADA poderá receber advertência por escrito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente nas seguintes hipóteses:

- a) Quando deixar de realizar a coleta do óleo de cozinha usado nos pontos designados, sem comunicação prévia e justificativa aceita pela Administração;
- b) Quando não apresentar os relatórios mensais exigidos neste Termo ou quando os apresentar de forma incompleta, inconsistente ou fora do prazo estipulado;
- c) Quando for constatada a má conservação, contaminação ou acúmulo indevido nos recipientes de coleta (PEVs), por falha na manutenção sob responsabilidade da CREDENCIADA;
- d) Quando descumprir, total ou parcialmente, as obrigações estabelecidas neste Termo, sem prejuízo de outras penalidades aplicáveis.

17.2 A advertência será formalizada por meio de notificação oficial, concedendo-se prazo razoável para correção das falhas apontadas, sem prejuízo de eventuais medidas administrativas posteriores.

18. DA RESCISÃO

18.1. O presente Termo de Compromisso poderá ser rescindido a qualquer tempo:

18.1.1 Por interesse unilateral, mediante notificação formal com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

18.1.2 Por inadimplemento de quaisquer das obrigações assumidas pela CREDENCIADA, especialmente no que se refere à prestação dos serviços, à destinação ambiental adequada dos resíduos ou à apresentação de documentos obrigatórios;

18.1.3 Em caso de descumprimento reiterado das exigências ambientais, sanitárias ou operacionais estabelecidas por este Termo ou por legislação vigente;

18.1.4. Pela ocorrência de caso fortuito ou força maior que impossibilite a continuidade da execução do objeto;

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390

Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



18.1.5 Caso a CREDENCIADA CONTRATADA receba 3 (três) advertências escritas no período de 6 (seis) meses, por quaisquer motivos, sem que as falhas tenham sido devidamente corrigidas;

18.1.6 Caso a CREDENCIADA sofra penalidade ambiental grave ou perda de licenciamento, tornando-se inapta para continuar a prestação do serviço;

18.2 A rescisão será formalizada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

18.3 Em caso de rescisão, a Administração poderá convocar outra empresa habilitada, respeitando a ordem de classificação estabelecida, ou iniciar novo procedimento de Chamamento Público.

19. DA DIVULGAÇÃO

19.1 Em qualquer ação de caráter promocional, informativo ou educativo relacionada com o objeto do presente Termo de Compromisso, a CREDENCIADA deverá incluir, de forma visível e proporcional, a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Alegrete.

19.2 A participação de terceiros em ações de divulgação (como patrocinadores ou apoiadores) deverá ser previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

19.3 O material gráfico, audiovisual ou digital produzido deverá ser aprovado previamente pela Administração, caso utilize recursos visuais institucionais ou informações públicas.

20. DA ENTIDADE SELECIONADA

20.1 A empresa melhor classificada, conforme os critérios previstos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, será convocada para assinatura do Termo de Compromisso com a Prefeitura Municipal de Alegrete.

20.2 A vigência inicial do Termo de Compromisso será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme o interesse público, mediante justificativa técnica e assinatura de termo aditivo.

20.3 O não comparecimento para assinatura do Termo de Compromisso no prazo estipulado acarretará a convocação da próxima empresa classificada.

Alegrete, 14 de julho de 2026

Gabriella Trindade Segabinazi
Secretária de Meio Ambiente
Portaria 011/2017

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com

**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.192/2026
PROCESSO DE COMPRA Nº/2026**

ANEXO II- FICHA DE CREDENCIAMENTO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO COMPLETO: _____

BAIRRO: _____ CEP: _____

CIDADE: _____ UF: _____

RESPONSÁVEL LEGAL: _____

CARGO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

TELEFONE COMERCIAL: _____

E-MAIL: _____

DECLARAÇÃO:

Declaro para os devidos fins que os dados acima são verdadeiros e que a empresa está ciente e de acordo com as exigências do Chamamento Público nº 007/2026, responsabilizando-se por apresentar toda documentação comprobatória, bem como executar as atividades conforme Plano de Trabalho apresentado.

Alegrete, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Representante Legal

DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreteres@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.192/2026
PROCESSO DE COMPRA Nº/2026

ANEXO III- DECLARAÇÃO

_____(nome da interessada), inscrita no CNPJ
sob o nº _____ endereço _____, no Município _____,
neste ato representado pelo Sr (a)._____,RG nº _____e
CPF nº _____, DECLARA expressamente que está devidamente licenciada, possui infraestrutura, frota
própria e equipe habilitada para a execução dos serviços provenientes da Coleta de Óleo de cozinha usado,
bem como está ciente e de acordo com as disposições contidas no Edital de Chamamento Público nº 007/2026,
publicado pela Prefeitura Municipal de Alegrete em XXXXXX.

Alegrete, de de 2026.

Assinatura do Representante Legal

"DOE ÓRGÃOS, DOE SANGUE: SALVE VIDAS".

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL – Maj. João Cezimbra Jaques 200 – Cep: 97543-390
Fone: 55 3120-1003 E-mail:comprasalegreters@gmail.com