



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 004/2024

O MUNICÍPIO DE CACHOEIRINHA, com sede na Avenida Flores da Cunha, nº. 2209, nesta cidade, CEP 94.910-003, através da Superintendência de Compras e Licitações, torna público para conhecimento dos interessados que se encontra instaurado o processo de **credenciamento de ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS**, formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, com base na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 14.133/2021, e conforme os Anexos deste Edital.

1. DA AQUISIÇÃO DO EDITAL

1.1 O Edital e seus anexos, com as especificações do referido chamamento público, encontram-se à disposição dos interessados através do site da Prefeitura Municipal de Cachoeirinha-RS, <https://cachoeirinha.atende.net>. O mesmo também poderá ser solicitado, sem custo, através do e-mail compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br.

1.2 Data de início das inscrições: 02/09/2024

2. DO OBJETO

2.1 O presente chamamento público **tem por objeto o CREDENCIAMENTO de ASSOCIAÇÕES E/OU COOPERATIVAS DE CATADORES DE MATERIAIS RECICLÁVEIS**, formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis, nos termos deste Edital e seus anexos.

2.2 Os serviços serão contratados de acordo com as especificações do Termo de Referência (ANEXO V) deste edital.

2.3 A coleta será realizada em todo território do Município de Cachoeirinha, sendo que a triagem deverá ser feita nas instalações do prestador contratado, que deverá estar localizado no âmbito do território de Cachoeirinha, onde o credenciado deverá disponibilizar todos os recursos materiais e humanos que forem necessários para a prestação dos serviços.

2.4 Havendo mais de uma associação/cooperativa habilitada para a execução do serviço, as selecionadas serão chamadas para comparecer em sessão pública, perante representante da Secretaria



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

de Meio Ambiente e Sustentabilidade, para a realização de sorteio, a fim de definir a ordem em que cada fará a coleta dos materiais, não devendo ultrapassar cada uma o período de 12 meses consecutivos, demonstrando, assim, a devida distribuição da demanda.

2.4.1 As cooperativas que vierem a ser cadastradas posteriormente a publicação da ata serão colocadas na fila por ordem de habilitação, após a ordem definida em ata

2.5 “As pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos NÃO DEVEM SER DESTINADOS ÀS ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS DE CATADORES, A MENOS QUE AS MESMAS POSSUAM A DEVIDA LICENÇA AMBIENTAL DO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE PARA ATUAREM COM ESTES MATERIAIS. Tais itens devem der destinados para o sistema de logística reversa.”

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O referido Credenciamento terá suas inscrições abertas permanentemente, a contar da data de publicação do presente Edital no Diário Oficial do Município, nas dependências da Superintendência de Compras e Licitações.

3.2 Os documentos das proponentes poderão ser entregues:

3.2.1 Na Superintendência De Compras e Licitações (Avenida General Flores da Cunha, 2209, Cachoeirinha/RS, 2º piso, sala 40), aos cuidados da **COMISSÃO DE LICITAÇÕES**, de segunda a sexta, das 9:00 às 17:00 horas, exceto feriados;

3.2.2 Através do Protocolo Digital, diretamente no site da Prefeitura, através do link https://cachoeirinha.atende.net/?pg=autoatendimento#!/tipo/servico/valor/26/padiao/1/loa_d/1

3.3 A **COMISSÃO DE LICITAÇÕES** analisará todos os pedidos de credenciamento recebidos e dará resposta aos interessados no prazo de 48 horas, a contar do recebimento dos documentos de habilitação.

3.4 As interessadas poderão solicitar o seu credenciamento a qualquer tempo, mediante a entrega da documentação necessária e preenchimento das condições previstas neste Edital.

3.5 Os interessados que atenderem os requisitos de inscrição assinarão Termo de Credenciamento, conforme modelo anexo ao edital. A **COMISSÃO DE LICITAÇÕES** publicará o extrato de todos os credenciamentos no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

3.6 Estão impedidos de participar deste Credenciamento os interessados que:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) estejam impedidos de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cachoeirinha;
- b) nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenham sido condenados 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;
- c) mantenham 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 Superintendência de Compras e Licitações 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;
- d) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7 Não será permitido o cometimento a terceiros do objeto contratado.

3.8 “Somente poderão participar deste processo de credenciamento as associações ou cooperativas formadas exclusivamente de pessoas físicas de baixa renda reconhecidas pelo poder público como catadores de materiais recicláveis”.

4. DAS SOLICITAÇÕES DE ESCLARECIMENTOS

4.1 Solicitações de esclarecimentos e comunicações entre interessados deverão ser encaminhadas através do e-mail compras.administracao@cachoeirinha.rs.gov.br.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1 Caso os documentos para credenciamento sejam entregues diretamente na Superintendência de Compras e Licitações, deverão ser apresentados em envelope fechado, rubricados, datilografados ou digitados, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente organizadas por ordem de exigência e as páginas numeradas.

5.2. No sobrescrito do envelope a Solicitante mencionará:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES / Av. Flores da Cunha, 2209, Cachoeirinha/RS
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - CHAMAMENTO PÚBLICO/CREDENCIAMENTO nº. 004/2024
RAZÃO SOCIAL DA SOLICITANTE:
CNPJ DA SOLICITANTE:
ENDEREÇO: TELEFONE: E-MAIL:

5.3 O envelope deverá estar acompanhado do **REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**, em papel timbrado da empresa e firmada por quem de direito a represente, o qual deverá ser apresentado **fora e separadamente do envelope**, ficando arquivado nos autos do processo.

5.4 As credenciadas poderão se fazer representar, seja por seus representantes legais qualificados, seja por prepostos devidamente credenciados para execução dos atos que especificar o Requerimento de Credenciamento.

5.5 Os documentos poderão ser apresentados em ORIGINAL, ou por qualquer processo de CÓPIA AUTENTICADA em cartório competente ou por servidor da Administração, desde que perfeitamente legível, publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda, documentos emitidos digitalmente que sejam passíveis de verificação de sua autenticidade.

5.6 Caso sejam apresentados documentos em cópias não autenticadas, **exigir-se-á a apresentação dos originais**, para que seja feita a autenticidade por servidor público.

5.7 **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS IMPRESSOS COM ASSINATURA DIGITAL, DIGITALIZADA OU ESCANEADA**, cuja autenticidade não possa ser verificada.

5.9 Os documentos de habilitação deverão atender a todas as exigências atribuídas por este Edital e seus anexos, implicando qualquer descumprimento por parte de uma licitante na sua inabilitação.

5.10 Serão observadas para habilitação, e posterior contratação, as regras deste Edital, da Lei nº 14.133/2021, bem como todos os atos normativos que venhama ser editados sobre a matéria.

5.11 Não serão aceitos documentos:

a) Transmitidos em qualquer formato que **descaracterize o sigilo** de seu conteúdo, como por exemplo, via correio eletrônico, envelope aberto, etc.

b) Que deixarem de atender, de qualquer forma, as disposições deste Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/p66d1ec8a4c4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.12 As certidões que não indicarem a data de validade só serão aceitas se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias anteriores à data da sessão de abertura.

5.13 Os interessados deverão apresentar para fins de habilitação os documentos numerados sequencialmente e rubricados, em envelopes lacrados, com o nome do proponente, os quais deverão externamente conter a indicação de que se trata de documentação necessária à habilitação do Edital de Chamamento Público, da forma prevista no item 5.2 deste Edital.

5.14 Caso os documentos para credenciamento sejam enviados via Protocolo Digital, deverão ser passível de verificação de sua autenticidade, sendo vedado o envio de documentos digitalizados com assinatura a mão livre. Os documentos devem ter suas assinaturas autenticadas de forma que seja possível, através de diligências, verificarmos sua autenticidade.

6. DA DOCUMENTAÇÃO

6.1. Os documentos de Habilitação deverão ser entregues na Superintendência de Compras e Licitações da Prefeitura, sito à Avenida General Flores da Cunha, nº 2209 – Vila Cachoeirinha, das 09h às 17h ou ainda via protocolo digital, conforme item 3.2.2. **Os documentos deverão estar acompanhados do Requerimento de Credenciamento em papel timbrado da licitante, assinado por seu responsável legal, o qual deverá ser apresentado dentro do envelope.**

6.1.1 As licitantes poderão ainda entregar sua documentação enquanto perdurar a vigência deste processo de credenciamento.

6.2 – Para a habilitação, deverão ser entregues os seguintes documentos:

6.2.1 Ata de Assembleia e Estatuto Social em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado ou no Cartório, que conste, dentro de seus objetivos a prestação dos serviços indicados no presente Edital;

6.2.1.1 Inscrição do ato constitutivo, caso de sociedades civis, acompanhada de prova da investidura da diretoria;

6.2.1.2 Prova de que é que é formalmente constituída por catadores de materiais reutilizáveis e que apresentem baixa renda;

6.2.1.3 Prova de que possui sistema de rateio entre os associados e cooperados.

6.2.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.2.3** Prova de regularidade com as **Fazendas Municipal, Estadual e Federal** que contemple as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do Art. 11 da Lei Federal nº 8.212 de 24 de julho de 1991, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão;
- 6.2.4** Certificado de Regularidade junto ao **FGTS** que esteja dentro do prazo de validade;
- 6.2.5** Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);
- 6.2.6** Certidão Negativa de Falência e Concordata da sede da Licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data de apresentação do documento;
- 6.2.7** Alvará de Localização e Funcionamento expedido pelo município de Cachoeirinha/RS;
- 6.2.8** Comprovação de que possui infraestrutura para realizar a triagem e a classificação dos resíduos recicláveis descartados, de forma eficaz;
- 6.2.9** Prova de possuir veículos próprios para a execução da atividade de Coleta Seletiva – com a juntada dos registros dos veículos;
- 6.2.10** Apresentar Certidão de Zoneamento, fornecida pela Secretaria Municipal de Planejamento (SEPLAN);
- 6.2.11** Apresentar licença ambiental, dos órgãos competentes, para os exercícios das atividades de Coleta Seletiva e centro de Triagem;
- 6.2.12** Apresentar comprovação de que é cadastrada e habilitada no Sistema Nacional de Informações sobre a Gestão dos Resíduos Sólidos – SINIR;
- 6.2.13** Prova de experiência prévia, através da apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto do presente credenciamento, devendo conter os dados de identificação do emitente, tais como: Razão Social completa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, nome completo e CPF do responsável por assinar o documento, data de emissão e detalhe dos serviços realizados.
- 6.2.14** Comprovação de que o Responsável Técnico possui vínculo com a Associação/Cooperativa, através de um dos seguintes meios:
- 6.2.14.1** Cópia de livro de registro de empregados ou cópia do registro na CTPS em se tratando de empregado, ou;
 - 6.2.14.2** Contrato/estatuto social vigente, em se tratando de sócio, ou;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2.14.3 Cópia do contrato de prestação de serviços técnicos em se tratando de profissional autônomo, ou, ainda;

6.2.14.4 Declaração de contratação futura do profissional indicado, desde que acompanhada da anuência deste, através de firmar reconhecida em cartório.

6.2.15 Declarações, firmada pelos diretores da instituição: **a)** de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório; **b)** de que está cumprindo o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal; **c)** de que não foi declarada inidônea, que comunicará qualquer fato Superveniente Impeditivo e que concorda com todas as condições do Edital e seus anexos; **d)** de que não possui em seu quadro de pessoal, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado/contratado do Poder Executivo do Município de Cachoeirinha, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias; **e)** Declaração formal de disponibilidade de equipamentos, instalações e pessoal adequado à realização do serviço de coleta e triagem de resíduos sólidos recicláveis; **f)** Declaração formal indicando o responsável técnico que acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto desta licitação, devendo conter o nome, CPF, nº do registro na entidade profissional competente do respectivo profissional; **g)** Declaração de responsabilidade pelos serviços prestados; **h)** Declaração de que a associação e/ou cooperativa não possui fins lucrativos. (Todas as declarações prestadas no ato de credenciamento devem ser assinadas pelo representante legal ou procurador legalmente constituído)

7. DO PROCEDIMENTO DO CREDENCIAMENTO

7.1 Recebidos os documentos, a Comissão de Licitações fará à apreciação dos mesmos, conforme previsto no item 3.3 deste Edital.

7.2 Todas as empresas que apresentarem os documentos de acordo com as exigências editalícias serão credenciadas a fim de executarem os serviços que são objeto deste Edital e seus Anexos.

7.3 Todos os interessados em prestar serviços, objeto deste Edital, deverão participar do chamamento público, **inclusive os prestadores que já prestam serviços para o Município.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.4 Serão impedidos de participar do presente chamamento público as empresas suspensas do direito de licitar com o município de Cachoeirinha, no prazo e nas condições da suspensão, as empresas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública direta ou indireta, municipal, estadual ou federal e/ou que estiverem em regime de falência ou concordata.

7.5 A vigência do credenciamento será por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O CREDENCIANTE pagará, mensalmente, ao CREDENCIADO, pelos serviços efetivamente prestados, o valor conforme a planilha de custos.

8.2 O pagamento será realizado em até 30 dias após o recebimento da Nota Fiscal, desde que seja apresentada e acompanhada das seguintes informações e documentos:

a) Da medição dos resíduos coletados e dos boletins diários, que constarão a equipe, com os números de funcionários a executar o serviço, a quilometragem de deslocamento, horas laboradas, equipamentos e o apontamento dos veículos utilizados, medição dos materiais devidamente triados, por tipo, certidões negativas de débitos dos entes federativos e as certidões negativas trabalhistas, sendo estes documentos condicionantes para o pagamento e quitação das obrigações.;

b) O pagamento fica condicionado ao cumprimento de todas as obrigações contratuais, ficando permitido o desconto no pagamento no caso de indisponibilização de qualquer equipe, mediante a motivação de falta de equipamento e pessoal, tal desconto será proporcional e cabível mesmo que a falta a equipe não comprometa a operação;

c) Certidões de regularidade do FGTS, dos tributos municipais, estaduais e federais;

8.3 Servirão de cobertura para as despesas do presente Termo de Credenciamento de prestação de serviços, as seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 19 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade Unidade: 02 – Fundo Municipal de Defesa do Meio Ambiente

Ação: 2170 – Manutenção dos Serviços de Coleta Seletiva Código Reduzido: 1590

Subelemento: 33390397800000000000 – Limpeza e conservação

Vínculo: 5000001 – Recursos não vinculados de impostos/Recursos Livres

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.5 Não será efetuado qualquer pagamento à CREDENCIADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os repasses financeiros relativos à prestação de serviços serão reajustados a cada doze meses, sempre no mês de agosto (data base dos orçamentos de estimativa).

9.2 A CREDENCIADA poderá solicitar à Secretaria de Meio Ambiente o reajuste por escrito com o cálculo do reajuste, utilizando um dos índices de correção monetária IPCA ou INPC (IBGE), conforme Decreto Municipal nº. 5807 de 25 de junho de 2015 e suas alterações posteriores.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA

10.1 Mobilizar a equipe necessária ao serviço e disponibilizar os equipamentos e acessórios necessários à sua execução com elevada qualidade e eficiência;

10.2 É de exclusiva responsabilidade da CREDENCIADA o ressarcimento de danos causados ao CREDENCIANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Termo de Credenciamento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização;

10.3 Não transferir suas obrigações, decorrentes do contrato de trabalho, a terceiros, mesmo que em parte;

10.4 Executar o serviço de forma silenciosa, ordeira, urbanidade e excelência;

10.5 Sanar, no prazo máximo de 03 (três) horas, contada da notificação ou comunicação, quaisquer irregularidades ou defeitos verificados pela Fiscalização da SMMAS;

10.6 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e de danos causados a terceiros e pagamentos de seguros em geral, resultantes da execução deste Termo, eximindo a ADMINISTRAÇÃO de quaisquer ônus ou reivindicações perante terceiros, em juízo ou fora dele;

10.7 Assegurar o livre acesso aos servidores do Município e dos órgãos de controle interno, a qualquer tempo, ao local da triagem e aos documentos e registros contábeis relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, bem como prestar a estes todas e quaisquer informações solicitadas;

10.8 Manter-se, durante toda a execução do credenciamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 10.9** Proporcionar autonomia ao gerente do serviço de manutenção e aquisição de peças de reposição, combustível e lubrificantes;
- 10.10** Fornecer ao gerente e aos fiscais telefones celulares, que deverão permanecer ligados enquanto houver serviço em execução, tanto para a realização de ligações como, ainda, o contato por meio de aplicativo de chat online, tal qual como o WhatsApp e Telegram;
- 10.11** Respeitar os prazos das notificações efetuadas pelos Fiscais do Termo de Credenciamento;
- 10.12** Fornecer a Contratante, cópias dos Certificados de Registros e Licenciamentos dos veículos utilizados nos serviços prestados, vem como manter a SMMAS atualizada quanto à frota utilizada na execução dos serviços, informando placas, prefixos, capacidades, serviços executados, setores de coleta, etc.;
- 10.13** Manter os veículos e equipamentos em quantidade e condições adequadas ao desempenho das atividades pertinentes aos serviços contratados, conforme definido neste Projeto Básico;
- 10.14** Manter todos os veículos e equipamentos em caráter de exclusividade na prestação de serviços para a contratante, durante toda a vigência do contrato;
- 10.15** Apresentar, diariamente, no horário de início das atividades, todos os veículos e equipamentos, com as respectivas equipes, em condições de iniciar a execução dos serviços. Para isto, todos os procedimentos relativos à manutenção preventiva, abastecimento, limpeza e outras verificações nos veículos e equipamentos devem ser previamente realizados;
- 10.16** Descarregar os resíduos coletados somente nos locais indicados e autorizados pela SMMAS;
- 10.17** Substituir, imediatamente, qualquer veículo ou equipamento que não estiver em condições de uso;
- 10.18** Retirada da via pública, no prazo máximo de 02h (duas horas). Qualquer veículo ou equipamento que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar e providenciar a sua substituição, devendo ser comunicada a fiscalização da SMMAS;
- 10.19** Lavar, diariamente, os veículos e equipamentos utilizados;
- 10.20** Transitar com os veículos, quando em serviço, de forma a causar o mínimo impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitar a ultrapassagem;
- 10.21** Manter funcionários em quantidade adequada, conforme anteriormente expresso, e devidamente capacitados para a execução do serviço;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 - 03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8cafc4>
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.22 Não permitir que seus colaboradores solicitem gratificações ou contribuições materiais de qualquer espécie, da população beneficiada pelo serviço, mesmo quando da ocorrência de datas festivas;

10.23 Substituir a vacinação de todos os funcionários contra a gripe, hepatite B e tétano, devido à exposição a patógenos durante a execução do labor;

10.24 Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial quanto aos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários e comerciais;

10.25 Cumprir com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

10.26 Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT, pela portaria 3.214 de 78 do Ministério do Trabalho e Emprego, e demais normas pertinentes a matéria;

10.27 Desenvolver programa de treinamento contínuo para prevenção de acidentes, com a realização de treinamento admissional e reciclagem, com frequência bimestral, fornecendo a Contratante os comprovantes de realização dos cursos de treinamento com o nome dos empregados participantes, contendo suas assinaturas, carga horária e conteúdo;

10.28 Promover treinamento admissional em prática de direção defensiva para motoristas e treinamento de reciclagem, de mesmo conteúdo, aos 30 meses de trabalho. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional habilitado, com emissão de certificado, e cuja realização deverá ser comprovada juntos a SMMAS;

10.29 Atender a todas as solicitações feitas pela SMMAS para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros fatores referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho dentro dos prazos estipulados;

10.30 Em caso de acidente de trabalho, providenciar a imediata mobilização de recursos humanos e materiais para o socorro dos acidentados e remoção do equipamento e dos resíduos eventualmente derramados;

10.30 Ainda em caso de acidentes, a Fiscalização da SMMAS deve ser imediatamente contatada;

10.31 Prover treinamento básico em primeiros socorros a todos os seus funcionários;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8cafc4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.32 Providenciar a imediata remediação ambiental de danos resultantes de má operação dos equipamentos ou de acidentes, em qualquer parte do território Municipal, em conformidade com as determinações da Fiscalização da SMMAS.

11. DOS SERVIÇOS

11.1 A coleta dos resíduos sólidos se dará em todas as vias públicas do Município de Cachoeirinha, consistindo na coleta de porta em porta dos materiais recicláveis, inclusive onde não existe a possibilidade de tráfego de veículo, tais como: área central fechada, passarelas dos bairros, becos ou vielas estreitas e outras áreas determinadas que contemplem o objeto;

11.2 A frequência e o horário da coleta poderão ser modificados ao longo do período de vigência do contrato, a critério do entendimento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade, desde que a modificação não venha a onerar a prestação de serviços;

11.3 As frequências e turnos das coletas serão determinadas por área, de forma a aperfeiçoar a utilização dos veículos coletores e causar menor transtorno e engarrafamento das vias;

11.4 O itinerário e os horários iniciais do contrato serão dispostos no ANEXO I do edital;

11.5 Caso a contratada execute o serviço antes do horário previsto para término, deverá ficar à disposição para demanda excepcional;

11.6 A execução do serviço se dará de segunda a sábado, em dois turnos distintos, com seus respectivos horários de trabalho, conforme segue:

a) De segunda-feira à sexta-feira: das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h;

b) Aos sábados: das 08:00h às 12:00h;

11.7 No itinerário apresentado serão determinados trechos específicos e bairros/regiões a serem atendidos em dias específicos, devendo a contratada traçar os itinerários que compreenderem otimizar o serviço dentro de cada região/bairro, o itinerário de ser encaminhado para a apreciação da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade do município de Cachoeirinha/RS- SMMAS;

11.8 Uma vez que apreciados dos roteiros, estes deverão ser fielmente cumpridos, observando a legislação de trânsito de forma constante e sem a interrupção do horário e de frequência do atendimento;

11.9 Em áreas em que seja impossibilitado o ingresso do caminhão, para a retirada dos resíduos, a contratada deverá realizar a coleta tanto com a utilização do veículo auxiliar como, se for preciso, a pé;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.10 Caso haja algum impeditivo para o cumprimento da rota, como por exemplo a realização de uma obra na via e a alteração do trânsito, a contratada deverá, imediatamente, contatar a fiscalização da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade do município de Cachoeirinha/RS- SMMAS;

11.11 Na prestação do serviço, os condutores devem conduzir os veículos em baixa velocidade, de forma a manter a qualidade do serviço, devem rodar, nos turnos da manhã, com os faróis em luz baixa e o alerta ligado, sempre, que possível, dando prioridade para o livre trânsito;

11.12 A coleta deve ser realizada em toda a rota prevista, independentemente de quantas cargas forem necessárias e no caso de vias de grande fluxo, ou com canteiros centrais, a coleta deverá se dar em cada lado da via, de forma a evitar que os coletores se coloquem em risco cruzando as vias;

11.13 A coleta deverá ser realizada em todos os resíduos sólidos recicláveis, respeitando o que segue:

11.13.1 Dispostos no passeio público fronteiro ao imóvel gerador;

11.13.2 Dispostos na área de recuo para ajardinamento dos imóveis, desde que não estejam a distância superior a 04 (quatro) metros do alinhamento do terreno e o acesso até os resíduos esteja seguro e desobstruído;

11.13.3 Dispostos em cestos ou recipientes abertos e ventilados, localizados em qualquer um dos locais citados anteriormente;

11.13.4 Acondicionados em sacos plásticos com capacidade de até 100L (cem litros), independente de sua coloração;

11.13.5 Acondicionados em recipientes com capacidade máxima de 100 L (cem litros);

11.13.6 Resíduos recicláveis que tenham sido dispostos para a coleta seletiva; Resíduos recicláveis, soltos ou embalados, dispostos ao redor de contêiner na região onde o serviço de coleta domiciliar é prestado de forma automatizada;

11.14 Os resíduos que venham a cair dos sacos e recipientes, durante a execução da coleta, deverão ser imediatamente recolhidos;

11.15 Os resíduos devem ser cuidadosamente colocados dentro dos veículos de coletas, de forma a evitar constrangimentos legais;

11.16 Após a lotação do caminhão de carga, este deve se direcionar ao local pré-determinado para o seu descarregamento, os coletores deverão se deslocar junto com o caminhão, retornando o serviço de coleta no exato local em que havia feito a interrupção do serviço;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.17 Quando os caminhões da coleta não estiverem operando, estes devem transitar pelas vias públicas devidamente cobertos por lona, de forma a evitar que os resíduos caiam nas vias. O enlonação deve ocorrer em locais de baixo fluxo e não pode ser realizado com o colaborador subindo nas laterais do veículo e tão pouco caminhando sobre os resíduos, de forma a preservar a saúde dos funcionários;

11.18 Toda vez em que o veículo estiver fora da área de coleta, os coletores devem permanecer na cabine de passageiros, lhes sendo vetado o transporte nos estribos, ou em qualquer outro local do veículo;

11.19 Os funcionários deverão sempre laborar devidamente uniformizados e com a disposição de equipamentos. Pás e vassouras são equipamentos obrigatórios, devendo ser carregados dentro dos veículos, para que possa ser realizada a limpeza dos resíduos que caírem na via pública durante a sua coleta, devendo a contratada realizar, também a manutenção preventiva, corretiva, limpeza e higienização dos contêineres e equipamentos de carga durante o período de vigência do contrato;

11.20 Destaca-se que os coletores deverão receber o devido treinamento e orientação para o exercício de suas atividades, cabendo a estes a devida orientação só moradores, quando questionados, quanto a devida separação dos resíduos recicláveis;

11.21 Os resíduos devem ser encaminhados ao centro de triagem da entidade responsável pela coleta seletiva porta a porta, devidamente licenciada. Todos os funcionários devem utilizar EPI's adequados, e os condutores dos veículos não devem se deslocar em velocidade superior a 10 km/h;

11.22 A contratada deverá dispor de todo pessoal necessário para a execução das atividades, conforme segue:

Cargo/Função	Quantidade
Coletor	2
Motorista	1
Fiscal	1
Auxiliar Operacional	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Gerente Operacional (responsável técnico)	1



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.23 Na tabela acima não consta o efetivo reserva, aparecendo, única e exclusivamente, a quantia de funcionários que devem laborar regularmente nas funções, cabendo a Contratada estipular o número de funcionários a serem contratados para o cumprimento de sua logística de trabalho;

11.24 Os fiscais terão a função de acompanhamento em campo, de forma a garantir o perfeito cumprimento das obrigações contratuais, sendo, assim, considerados autoridade sobre a equipe de coleta, devendo atuar utilizando de veículo auxiliar e celular para comunicação com as partes envolvidas;

11.25 O auxiliar operacional ficará à disposição na associação/cooperativa, operando com o monitoramento das atividades e servindo de contato direto com a Secretaria do Meio Ambiente e Sustentabilidade e demais servidores;

11.26 O Técnico em Segurança do Trabalho integrará o Setor de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) da contratada;

11.27 Em paralelo ao SESMT, a contratada deverá apresentar estudos de ergonomia atreladas a todas as atividades exercidas pela contratada, devendo fornecer, cópia à Seção de Segurança do Trabalho da Divisão de Recursos Humanos da Contratada;

11.28 O Gerente Operacional é o responsável técnico deve ficar como o responsável por todas as atividades, devendo apresentar as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART junto ao CREA/RS;

11.29 Caso a contratada compreenda necessária a utilização de outros recursos humanos, deverá a Contratada a noticiar a Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade;

11.30 Será vedada a subcontratação de funcionários para as atividades diretas do contrato, tais quais as listadas na tabela acima, com exceção das demais atividades profissionais vinculadas ao SESMT;

11.31 A vinculação de emprego dos funcionários ficará única e exclusivamente ao encargo da empresa contratada;

11.32 A contratada deverá fornecer, ao ano, gratuitamente, a seus colaboradores, o que segue:

DESCRIÇÃO	COLETOR	MOTORISTA, FISCAL e TECNICO DE SEGURANÇA
Jaqueta com refletivo	2	2
Calças	4	2
Camiseta em malha de algodão	12	4





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Boné	4	-
Meia de algodão com cano alto	12	-
Botina de Segurança com solado antiderrapante, bidensidade, com palmilha de aço	6	2
Colete reflexivo	2	-
Capa de chuva na cor amarela, com reflexivo	2	1
Luvras de proteção (algodão, revestida com látex ou similar, maleável, impermeável e resistente a cortes e perfurações)	12	-
Protetor solar FPS 30 (frasco 120ml)	24	12

11.33 A quantia dos itens listados tem como base uma quantia mínima, podendo ser repostas conforme necessidade do funcionário junto a contratada, podendo, ainda, a SMMAS, requerer a reposição dos itens, assim como, ainda, o controle de entrega dos EPI's;

11.34 É obrigatório que os materiais de EPI's tenham o certificado de aprovação do Ministério do Trabalho;

11.35 A critério da contratada e de seus técnicos de segurança do trabalho, poderão ser incluídos outros EPI's como essenciais;

11.36 Os uniformes deverão ser na cor laranja, contendo, na parte frontal das jaquetas e camisetas, o nome da associação/cooperativa e nas costas o logo da coleta seletiva e as inscrições "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE – SMMAS E COLETA SELETIVA", devendo o modelo ser encaminhado para a SMMAS aprovar;

11.37 A responsabilidade da higienização e manutenção dos uniformes e EPI's fica ao encargo da contratada, considerando a sua utilização e função do servidor a utilizar, devendo ser respeitado a frequência mínima de higienização que segue:

Uniforme/EPI	Frequência
Jaqueta com reflexivo	Semanalmente
Calça	Alternado
Camiseta em malha de algodão	Alternado
Boné	Semanalmente





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Meia de algodão	Diária
Botina de segurança	Quinzenal
Capa de chuva	Sempre que necessário
Colete reflexivo	Sempre que necessário
Luvas de proteção	Diária/Descartável

11.38 Para o exercício das atividades se farão necessários a utilização dos bens que segue:

Equipamento	Quantidade
Veículo Caminhão Baú ou Similar	1
Pás	2 por caminhão
Vassoura	2 por caminhão

11.39 A contratada deve executar as suas atividades por meio de veículo próprio, sendo permitida a locação apenas os veículos listados apresentarem problemas mecânicos, até que o original seja devidamente reparado;

11.40 Todos os equipamentos relacionados, no início da prestação de serviço, devem estar em perfeitas condições e não mais que dez anos de idade;

11.41 Excepcionalmente, poderá ser concedido o prazo adicional máximo de noventa dias, a contar d data de efetivo início dos serviços, para que a contratada atenda, na totalidade, ao requisito citado anteriormente;

11.42 Durante o transcorrer do contrato, em qualquer condição, será exigido que a idade máxima dos veículos e dos equipamentos não seja superior a dez anos;

11.43 Todos os equipamentos instalados sobre os veículos utilizados na coleta seletiva devem ser pintados de verde (carrocerias e baú);

11.44 Em cada uma das faces laterais das carrocerias dos caminhões da coleta seletiva deverá ser reservado um espaço de, no mínimo, 2m² para fixação de placas com veiculação de campanhas institucionais da Contratante. Placas estas que deverão ser fornecidas pela Contratada, com dimensões de 2 x 1. Devendo as inscrições serem substituídas sempre que se apresentarem desgastadas ou apagadas. As placas devem ser substituídas a cada ano;

11.45 Todos os veículos e equipamentos, inclusive os automóveis e utilitários, deverão ter pintados ou adesivados, em suas laterais, o seguinte letreiro: "A SERVIÇO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SUSTENTABILIDADE – SMMAS E COLETA SELETIVA”, em fonte arial, cor preta e com no mínimo 12 cm de altura;

11.46 Todos os veículos deverão ser pintados e adesivados, em suas laterais, seus respectivos prefixos;

11.47 Não será admitido a veiculação de qualquer propaganda, ou letreiro, com identificação da Contratada no chassi ou no equipamento, sem a autorização devida pelo contratante;

11.48 Os veículos da coleta tripulados por ajudantes para a execução das atividades deverão possuir suportes para carregar 02 (duas) vassouras e 01 (uma) pá para o recolhimento de detritos que, eventualmente, venham a cair na via pública, durante a execução do serviço de coleta de resíduos;

11.49 Em todos os equipamentos e/ou veículos, utilizados na coleta, deverão ser instaladas luzes de advertência, na cor âmbar, do tipo sinalizador visual rotativo (giroflex e ou similares) sobre a cabine e sobre a porção traseira da carroceria;

11.50 Todos os veículos deverão ser equipados com sinalização sonora de marcha ré;

11.51 Os veículos com compartimento de carga aberto deverão ser providos de lona impermeável ou tela, com malha inferior a 5mm, para a cobertura de carga, em dimensões compatíveis com o compartimento de carga;

11.52 Todos os veículos coletores deverão atender ao código de trânsito Brasileiro – CTB – lei 9.503/97 e suas resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização;

11.53 Todos os veículos coletores deverão ser providos de garrafas térmicas com capacidade de 5,0 L, com vistas ao armazenamento de água fresca e potável e os copos descartáveis para o uso dos trabalhadores da equipe de coleta. Exigência da Norma Regulamentadora nº 24, da portaria nº 3214 do MPTE.

11.54 Além dos requisitos gerais, seguem as especificações dos equipamentos:

11.54.1 Veículo Caminhão Baú ou Similar:

11.54.1.1 O veículo deverá possuir Peso Bruto Total – PBT de, no mínimo, 9,0 toneladas;

11.54.1.2 O veículo deverá possuir бага de cabine para o motorista e dois passageiros e vaga em cabine dupla ou suplementar para mais três passageiros;

11.54.1.3 A carroceria deverá ser construída em madeira e ou metálica, tipo boiadeira, com espaçamento máximo entre os sarrafos de 5 cm, com capacidade de 25 m³;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6d1ec8c8af4>
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.54.1.4 A cabine suplementar deverá ter bancos estofados com cintos de segurança, além de ser dotada de porta com janela no seu lado direito e, no lado esquerdo, janela com abertura de tamanho suficiente para que possa ser utilizada como saída de emergência, e atender as normas do CONTRAN;

11.54.1.5 Na porta de acesso à cabine suplementar deverá ser fixada placa de borracha ou metálica, ou, ainda, outro dispositivo que impeça o acesso aos degraus de entrada quando esta estiver fechada;

11.54.1.6 Os veículos deverão ter estribo e suporte, tipo pega-mão, instalados na parte traseira da carroceria. Tais equipamentos servirão de apoio aos coletores durante os deslocamentos, exclusivamente, no setor de coleta;

11.54.1.7 Cada veículo deverá transportar, no mínimo, dois recipientes plásticos com capacidade de 200L (duzentos litros), destinados ao armazenamento de recipientes e cacos de vidro.

11.55 Cabem a contratada e a Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade SMMAS, o controle e fiscalização dos procedimentos de coleta e, para este, todos os veículos devem possuir softwares para tal controle, conforme segue:

11.55.1 Localização georeferencial, em tempo real e histórica;

11.55.2 As informações da localização georeferenciada dos veículos devem ser disponibilizadas para acesso público, através de sítio eletrônico e ou aplicativo do contratante;

11.55.3 Disponibilização dos limites de velocidade;

11.55.4 Possibilidade de consulta de passagem de veículo, por endereço, para posterior pesquisa e levantamento;

11.55.5 No mapa viário do software devem ser delimitados as áreas de coleta, mostrando, assim, os roteiros de coletas;

11.55.6 Os históricos devem ser armazenados pelo período de 03 (três) meses;

11.56 Todos os veículos da contratada devem possuir o monitoramento via GPS e deve atender as medidas supramencionadas, a contratada deverá disponibilizar de meio para a contratante acessar tais monitoramentos, seja por meio de software, hardware e acesso do site de monitoramento, devendo proporcionar, caso necessário, curso de capacitação para acompanhamento do sistema;

11.57 Tais meios de acesso como cursos de capacitação serão fornecidos para servidores da SMMAS;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.58 Com vistas a estabelecer o controle efetivo das atividades de coleta e transporte de resíduos sólidos a Contratada deverá dispor de estrutura própria para o monitoramento da frota, a qual deverá estar em permanente funcionamento enquanto houver serviços de coleta ou transporte em execução;

11.59 Esta estrutura será o elo entre as atividades de Fiscalização da Contratante e da Contratada, devendo possuir ferramentas de controle e meios de comunicação ativos;

11.60 Será atribuição do CCO acompanhar a execução dos serviços de coleta seletiva, verificando o correto cumprimento dos roteiros estabelecidos ou aprovados pela SMMAS;

11.61 O CCO deverá analisar e monitorar os parâmetros de velocidade e tempo de parada de cada veículo e a compatibilidade destas informações com as características locais de trânsito e de geração de resíduos. Para esta finalidade deverão ser disponibilizados softwares e geo-processamento e de visualização de imagens de satélite;

11.62 A rotina e fluxo de trabalho integrado entre fiscalização da SMMAS e o CCO será estabelecido nos primeiros dias de trabalho, ficando, desde já, definidos o que segue:

11.62.1 Informar à Fiscalização da SMMAS, via e-mail, a situação de início das atividades da coleta seletiva nos seguintes horários: 8h e 17h, com atualização de 30 minutos, até que todas as equipes estejam em operação;

11.62.2 Comunicar à Fiscalização da SMMAS, por telefone, sempre que houver interrupção na coleta em determinado setor, informando o setor e a previsão para a retomada das atividades;

11.62.3 Atender às solicitações da Fiscalização da Contratante;

11.62.4 Receber e encaminhar soluções para falhas na prestação dos serviços e prestar informações à Fiscalização da SMMAS;

11.62.5 Avaliar o andamento de todas as atividades de coleta e fornecer informações periódicas ao Gerente Operacional, com vistas a garantir o cumprimento integral das atividades de coleta em todos os setores;

11.62.6 Informar aos motoristas quaisquer eventualidades ocorridas no trânsito que terão influência nos deslocamentos, sugerindo roteiros alternativos

11.62.7 Analisar o histórico de todos os setores de coleta, incluindo o cruzamento de informações relativas aos horários de início e término, com vistas a proposição de alternativas de equilíbrio para os setores ou roteiros de coleta.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.63 A contratada deverá dispor de instalações onde estarão lotados os funcionários, equipamentos e ferramentas necessárias à execução do objeto descrito anteriormente e nos futuros aditivos. Tais instalações deverão atender as determinações da NR 24 da portaria 3.214, de 09 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho, contendo, no mínimo, os espaços listados abaixo:

11.63.1 Refeitório com espaço suficiente para utilização dos funcionários nas suas refeições;

11.63.2 Vestiários com cabines individuais com vasos sanitários, lavatórios e chuveiros quentes, em quantidade compatível com o nº de colaboradores e armários individuais;

11.63.3 Área para lavagem e manutenção prévia da frota, com caixa separadora de água e óleo;

11.63.4 Pátio para o estacionamento da frota, que não podem ficar estacionados na via pública.

11.64 Caberá a contratada o dever de adquirir o alvará de funcionamento e o licenciamento ambiental necessários para a sua atividade.

11.65 Se for utilizado o serviço de empresas terceirizadas para a limpeza e manutenção da frota, a Contratada deverá informar a SMMAS, fornecendo cópia do alvará e das licenças da empresa terceirizada.

12. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

12.1 O prazo de vigência do contrato a ser celebrado por decorrência do presente chamamento público e credenciamento será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Credenciamento, podendo ser prorrogado por igual período, limitado ao máximo de 60 (sessenta) meses, observado o disposto no artigo 105 da Lei 14.133/2021.

12.1.1 A prorrogação contratual depende da lista de espera e dos critérios de distribuição da demanda constantes no Termo de Referência.

12.2 A parte que não tiver interesse na prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

12.3 A inobservância, pelo CREDENCIADO, de qualquer uma das Cláusulas do presente Contrato, ensejará a sua rescisão imediata, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento e no Decreto Municipal nº 7.589 de 2022.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.4 A prorrogação da vigência contratual dependerá de aprovação das dotações orçamentárias próprias para as referidas despesas no orçamento da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

13. DO CONTROLE, AVALIAÇÃO, VISTORIA E FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização do contrato firmado decorrente deste credenciamento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

13.2 A execução do contrato será avaliada pelo órgão competente, mediante procedimentos de supervisão indireta ou local, os quais observarão o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas neste instrumento.

13.3 A CREDENCIADA facilitará à CREDENCIANTE o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelos servidores da CREDENCIANTE designados para tal fim.

13.4 A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado.

13.5 Em qualquer hipótese é assegurado ao CREDENCIADO amplo direito de defesa, nos termos das normas gerais da Lei Federal de Licitações e Contratos Administrativos e do Decreto Municipal nº 7.589 de 2022.

13.6 “As pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e eletroeletrônicos NÃO DEVEM SER DESTINADOS ÀS ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS DE CATADORES, A MENOS QUE AS MESMAS POSSUAM A DEVIDA LICENÇA AMBIENTAL DO ÓRGÃO AMBIENTAL COMPETENTE PARA ATUAREM COM ESTES MATERIAIS. Tais itens devem ser destinados para o sistema de logística reversa.”

14. DA RESPONSABILIDADE DA CREDENCIADA

14.1 A CREDENCIADA é responsável pela indenização de danos causados a terceiros, decorrentes de ato ou omissão voluntária, negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados, profissionais ou prepostos, ficando assegurado a CREDENCIADA o direito de regresso.

14.2 A fiscalização ou o acompanhamento da execução do Termo de Credenciamento pelos órgãos competentes não exclui nem reduz a responsabilidade da CREDENCIADA, nos termos da legislação referente a Licitações e Contratos Administrativos.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14.3 A responsabilidade de que trata esta Cláusula estende-se aos casos de danos causados por defeitos relativos à prestação dos serviços, nos termos do art. 14, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

15.1. O CREDENCIADO cometerá infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 7589, de 2022, se realizar as seguintes condutas:

- a) der causa à inexecução parcial do serviço;
- b) der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do serviço;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto do credenciamento sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do serviço;
- f) praticar ato fraudulento na execução do serviço;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao CREDENCIADO se incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) ADVERTÊNCIA, como instrumento de diálogo e correção de conduta, nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a aplicação de penalidade mais grave:

- I.1** – descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou contratual;
- I.2** – inexecução parcial de obrigação contratual de pequena relevância, a critério da Administração.

II) A sanção de IMPEDIMENTO DE LICITAR e CONTRATAR, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, será aplicada ao CONTRATADO, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, se:

- II.1** – der causa à inexecução parcial do serviço que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, pelo período de um a dois anos.
- II.2** – dar causa à inexecução total do serviço, pelo prazo máximo de três anos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p6d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

II.3 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame, pelo prazo máximo de seis meses.

II.4 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, pelo prazo máximo de um ano.

II.5 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, pelo prazo máximo de um ano.

II.6 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do CREDENCIAMENTO sem motivo justificado, pelo prazo máximo de um ano.

III) A sanção de **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, será aplicada ao CREDENCIADO se:

III.1 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

III.2 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III.3 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

III.4 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

III.5 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

IV) A multa será aplicada observando-se os seguintes parâmetros:

IV.1 – Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

IV.2 – Compensatória, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, se o CREDENCIADO:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV.3 – Compensatória, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor estimado para a contratação, quando o CREDENCIADO não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IV.4 – Compensatória, de 6% (seis por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

IV.5 – Compensatória, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV.6 – Compensatória, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a)** apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para a execução do contrato;
- b)** fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
- c)** comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
- d)** prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e)** prática de ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º/08/2013;
- f)** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- g)** dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

15.3. Para os fins da aplicação das sanções previstas neste instrumento, considera-se inexecução total do contrato:

I – Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;

II – Recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de credenciamento no prazo estabelecido pela Administração;

15.4. Para os fins da aplicação da sanção de advertência considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

15.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Município.

15.6. Todas as sanções previstas neste Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.7. Para aplicação de qualquer penalidade contratual, é imprescindível a prévia instauração de processo administrativo sancionatório, assegurando-se o contraditório e ampla defesa, e observadas as disposições do Decreto Municipal nº 7589, de 27/12/2023, em especial a apresentação de defesa prévia escrita no prazo de 15 dias úteis do recebimento da notificação.

15.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Município ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

15.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada, preferencialmente por meio eletrônico, pela autoridade competente.

15.10. 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

16. DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E DESCRENCIAMENTO

16.1 O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

16.1.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao art. 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 30/08/2024 13:00 -03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p66d1ec8c8af4>.
POR ALEX DE OLIVEIRA HENRIQUE - (930.802.470-00) EM 30/08/2024 13:00





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

16.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

16.3. O CREDENCIANTE poderá realizar o descredenciamento quando houver:

I - Pedido formalizado pelo credenciado;

II - Perda das condições de habilitação do credenciado;

III - Descumprimento injustificado do contrato pelo contratado; e

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade superveniente ao credenciamento.

16.3.1. O pedido de descredenciamento de que trata o inciso I do item 16.3 não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades deles recorrentes.

16.3.2. Nas hipóteses previstas nos incisos II e III, além do descredenciamento, deverá ser aberto processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, para possível aplicação de penalidade, na forma estabelecida na legislação.

16.3.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

17. DAS PROPOSIÇÕES GERAIS

17.1 A Credenciada habilitada terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o Termo de Credenciamento, sob pena da perda do direito ao objeto deste edital.

17.2 À Prefeitura fica assegurado o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular o presente processo de credenciamento, sem que caibam aos licitantes quaisquer direitos a reclamações ou indenizações.

17.3 A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, realizar pesquisa de satisfação dos usuários atendidos, bem como aplicar qualquer instrumento de avaliação da qualidade do atendimento prestado.

17.4 Os casos omissos deverão ser avaliados por uma Equipe Técnica composta de profissionais da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e da Prefeitura, a qual será responsável por buscar referências na legislação vigente.





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CACHOEIRINHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

17.5 Aplicam-se ao presente edital de credenciamento os dispositivos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e suas alterações.

17.6 É parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

ANEXO I - O ITINERÁRIO E OS HORÁRIOS INICIAIS

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO VI – PLANILHA DE CUSTO PARA COLETA SELETIVA

ANEXO VII – PLANILHA DE CUSTO PARA COLETA SELETIVA EDITÁVEL

Cachoeirinha, 30 de agosto de 2024.

Alex de Oliveira Henrique
Agente Responsável pela Elaboração do Edital
Matrícula 13.758

Cristian Wasem
Prefeito Municipal