



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA,
TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)**

MODALIDADE: PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO: 5.372/2026 – 1DOC

IMPORTANTE:

INÍCIO DE ACOLHIMENTO DE PROPOSTA: 06/07/2026 ÀS 8H30MIN

FINAL DO ACOLHIMENTO: 20/07/2026 ÀS 8 HORAS

LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO: 15/07/2026 ATÉ ÀS 23H59MIN

INÍCIO DOS LANCES: 20/07/2026 ÀS 8H30MIN

Site: www.portaldecompraspublicas.com.br

Pregoeiro: Maira Daniela de Mattos – Portaria nº 31.239

Contato Pregoeiro: (55) 99641 9200 - e-mail: maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br

Contato Setor de Licitações: (55) 99706 5486

e-mail: licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Horário Expediente: das 7h30min às 12 horas e das 13h30min às 17 horas





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

EDITAL DE LICITAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)

MODALIDADE: PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO: 5.372/2026 – 1DOC

O MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ – RS, através de seu Prefeito, Senhor **GUSTAVO HERTER TERRA**, torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, tipo de Julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)**, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital. O procedimento licitatório será regido pela Lei Federal 14.133/2021, bem como, subsidiariamente, no que couber, em especial, a Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, pelas demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente, e pelas demais exigências deste Edital e seus anexos.

1 – DADOS DO PROCESSO

1.1. Processo: 5.372/2026 – 1DOC.

1.2 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por pessoa física capacitada, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica do Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

1.4 O preço de referência, resultante da pesquisa de preço com empresas do ramo pertinente ao objeto e no Banco de Preço, demonstrando a compatibilidade da estimativa da despesa com os preços praticados no mercado, **é o teto máximo para classificação da proposta.**

1.4.1 Na fase de negociação, o pregoeiro fará a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida uma melhor proposta, objetivando alcançar valores menores ou iguais daqueles que estão estabelecidos no preço de referência apurado pelo município.

1.5. As despesas decorrentes da execução desta licitação correrão por conta de recursos previstos no orçamento do município e vinculados a dotação orçamentária da Secretaria Municipal da Saúde.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

1.6 Este edital observará em todas as fases do procedimento licitatório as fontes do direito aplicável para a sustentabilidade ambiental.

2 – DO OBJETO

2.1. É objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)**, pertencentes ao **Grupo A, B e E**, gerados nas unidades de saúde pública do Município de Tupanciretã, de acordo com as especificações técnicas constantes do Edital e do Termo de Referência - **Anexo I** do Edital.

2.1.1 A contratação encontra fundamento na necessidade de cumprimento das normas aplicáveis, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- RDC ANVISA nº 222/2018;
- Resolução CONAMA nº 358/2005;
- Normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- Legislação ambiental federal, estadual e municipal pertinente;
- Demais normas sanitárias e de transporte de resíduos perigosos.

2.1.2 O objeto compreende a execução integrada dos seguintes serviços:

- coleta quinzenal dos resíduos nas unidades geradoras, pertencentes aos Grupos A, B e E;
- fornecimento de recipientes adequados para acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos;
- pesagem dos resíduos no momento da coleta, mediante utilização de balança aferida;
- transporte dos resíduos em veículos licenciados e adequados à movimentação de resíduos perigosos;
- tratamento dos resíduos conforme legislação sanitária e ambiental vigente;
- destinação final ambientalmente adequada;
- emissão de guias de recolhimento;
- emissão mensal de certificados de tratamento e destinação final;
- disponibilização de equipe treinada, uniformizada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- manutenção das licenças ambientais necessárias durante toda a vigência contratual.

2.1.3 A contratação será realizada em item único, pelo regime de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por quilograma.

2.1.4 Para efeito do presente edital, **resíduo** é toda a substância decorrente de processo ou atividade desenvolvida pelo CONTRATANTE.

2.1.5 Os resíduos que o proponente vencedor coletar, segundo o que determina a Lei, deverão estar separados e identificados conforme a Resolução 358/05 do CONAMA, RDC 222/2018 da ANVISA e demais legislações concernentes à atividade do estabelecimento.

2.1.6 Para serem coletados e transportados, deverão estar acondicionados de forma adequada e em recipientes adequados, de modo que o seu transporte não importe em agressão ao Meio Ambiente ou à





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Saúde Pública. Os danos ao Meio Ambiente, à Saúde Pública e aos outros, se decorrentes de acondicionamento inadequado dos resíduos transportados, serão de responsabilidade do proponente vencedor.

2.1.7 O fruto da coleta dos resíduos da saúde, deverão ser transportados e submetidos a tratamento em equipamentos e local devidamente licenciados junto ao órgão competente, e posteriormente depositados em aterro ou unidade de destinação final ambientalmente licenciados

2.1.8 Para fins de início da realização da prestação do serviço, o proponente vencedor deverá assinar o contrato e apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou o RRT - Registro de Responsabilidade Técnica.

2.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - COLETA, PERIODICIDADE E UNIDADES GERADORAS

2.2.1 A coleta consiste nos grupos:

- a) **GRUPO A** - Resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.
- b) **GRUPO B** - Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente.
- c) **GRUPO E** - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como agulhas, lâminas, ampolas, lancetas, escalpes e similares.

2.2.2 A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos **quinzenalmente**, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras e preferencialmente em turnos e horários de menor fluxo de atendimento à população.

2.2.3 Os resíduos deverão ser recolhidos nas unidades geradoras, abaixo relacionadas, totalizando 09 (nove) pontos de coleta.

Quantidade Pontos de Coleta	Estabelecimentos
1	ESF 1 – Rua Arquibaldo de Oliveira, 67 – Bairro Marcial Terra
2	ESF 2 – Rua Humaitá, nº 1202, Bairro Gaúcha
3	ESF 3 - Rua Espírito Santo, nº 45 – Bairro Pedreira
4	ESF 4 – Av. Serafim Bravo, 1002, Bairro Juliana
5	Unidade Básica Evandro Vianna Bopp – Rua Capitão Amorin, 214 – Centro
6	Hospital de Caridade Brasilina Terra – Av. Rio Branco, nº 2
7	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS – Rua Medianeira, nº 220 – Bairro Beck
8	Secretaria Municipal da Saúde/Farmácia Municipal – Rua Bortolo



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

	Fogliatto – Prédio INSS
9	Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental – Complexo Tupanciretã, nº 1000

2.2.4. Durante a vigência do contrato, caso haja a necessidade de alteração de endereço da edificação da unidade geradora, seja temporária ou definitiva, caberá ao proponente vencedor a realização da coleta, no novo endereço, observando a periodicidade sem despesas extras ao município.

2.2.5. Caberá a fiscalização do contrato comunicar ao proponente vencedor sobre eventuais alterações de endereço dos pontos geradores.

2.2.6 No caso de novas unidades geradores de resíduos da saúde entrarem em funcionamento durante a vigência do contrato, deverão ser inclusas na relação dos pontos de coleta, mediante solicitação formal feita pela fiscalização ao proponente vencedor, não acarretando custos adicionais ao município, que não àqueles constantes da proposta de valores.

2.2.7 A coleta está estimada no recolhimento de **até 450 kg (quatrocentos e cinquenta quilos) de resíduos mensais**, considerando a soma, em peso, dos resíduos dos grupos A, B e E, gerados pelos serviços de saúde. Este quantitativo, em hipótese alguma, poderá ser faturado, sem a devida comprovação, mensal, da execução dos serviços, pelo proponente vencedor, ao Município de Tupanciretã.

2.2.8 No caso do volume de resíduos exceder a quantidade estimada de 450 kg mensais, o Município pagará o valor unitário do quilo pelo volume excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato e que tenha ocorrido **de forma eventual**.

2.2.8.1 Caso o aumento da quantidade mensal estimada ocorrer de **forma contínua**, a Gestora do Contrato/Comissão de Fiscalização deverá solicitar a formalização de aditivo ao contrato para acréscimo da quantidade, observando o limite de 25% sobre o valor inicial do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

2.2.9. Todos os recipientes coletados deverão ser lacrados e pesados pelo proponente vencedor, em balança de capacidade compatível e aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO). Este peso é o que será, efetivamente, usado para fins de faturamento dos serviços.

2.2.10. Caberá ao servidor público efetivo, lotado na unidade de Saúde (geradora de resíduo), acompanhar o processo de pesagem de todos os resíduos armazenados (A, B e E), assinar a guia de recolhimento e, só a partir deste momento, autorizar a sua coleta, pelo proponente vencedor.

2.2.11. O proponente vencedor somente deverá coletar resíduos acondicionados em embalagens normatizadas, íntegras e identificáveis. É vedada a coleta de resíduos que não estejam acondicionado em embalagens de acordo com as normas brasileiras aplicáveis ao tema. Nestes casos, além de não efetuar a coleta dos resíduos, caberá ao proponente vencedor, comunicar o ocorrido à fiscalização do contrato.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.2.12. Caso algum ponto, não integrante da rota de coleta, eventualmente necessitar dos serviços de coleta de resíduos, deverá ser disponibilizado bombonas para armazenamento temporário dos resíduos. Neste caso a disponibilização das bombonas e a coleta deverá ser realizada por solicitação da fiscalização do contrato junto ao proponente vencedor.

2.2.13. Nos casos em que forem verificadas irregularidades ou fatos que possam acarretar quaisquer riscos na execução dos serviços, a empresa deverá apresentar um relatório detalhado da ocorrência à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 horas (ou um dia útil), sob pena de responsabilização do proponente vencedor por prejuízos ocorridos em função desta omissão.

2.2.14 É vedada, ao proponente vencedor, a subcontratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, para a execução da coleta dos resíduos.

2.3 DOS RECIPIENTES DE ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

2.3.1. Os recipientes para armazenamento dos resíduos deverão ser fornecidos, pelo proponente vencedor, sem custos adicionais ao município, em quantidade e qualidade de modo a atender as demandas dos serviços licitados.

2.3.2. O proponente vencedor deverá fornecer, aos pontos geradores, de resíduos de serviços de saúde, recipientes íntegros, em quantidade e tipo, compatíveis com os grupos de resíduos gerados.

2.3.3 A fiscalização poderá exigir, do proponente vencedor, a substituição de recipientes, independentemente do tipo, caso constatado defeito ou desgaste por uso, sem custos adicionais ao município.

2.3.4 A fiscalização poderá solicitar, ao proponente vencedor, suplementação de recipientes para armazenamento de resíduos, em função de eventual aumento de demanda na geração de resíduos, sem qualquer custo adicional ao município.

2.3.5 Independentemente da quantidade de embalagens a ser fornecida ao ponto de coleta (sacos, bombonas e caixas para perfurocortantes), estas não poderão ser cobradas à parte pois entende-se que seus custos já foram considerados, pelo proponente vencedor, na composição dos valores unitários, por quilograma (Kg), para cada tipo de resíduo.

2.3.6 Ao término do contrato o proponente vencedor deverá recolher todas as bombonas, classificadas como retornáveis, dando o destino que julgar adequado, respeitadas as legislações ambientais, de saúde e normas técnicas que disciplinam o tema.

2.4 DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

2.4.1 A transferência dos resíduos da unidade geradora até o veículo transportador somente deverá ser realizada pelos colaboradores do proponente vencedor, devidamente identificados, uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.4.2 Os veículos usados para o transporte dos resíduos devem ser de propulsão mecânica e estar com sua licença de Operação (L.O), emitida pelo Órgão Ambiental Estadual competente, válida.

2.4.3 Independente do porte, o veículo deverá ter o compartimento de carga íntegro e estanque, em bom estado de conservação, com superfícies que permitam higienização e desinfecção. O efluente proveniente da lavagem e desinfecção do veículo transportador deve ser encaminhado para tratamento, conforme exigências do órgão estadual de controle ambiental local.

2.4.4 O sistema de abertura e fechamento das portas (incluindo travas), de acesso ao compartimento de carga, devem estar em perfeito estado de funcionamento.

2.4.5 Independente do destino (estação de transbordo/tratamento ou destino final/aterro sanitário), caso exista processo de carga e descarga de contêineres, o veículo transportador deverá ser dotado de equipamento hidráulico de basculamento ou içamento.

2.4.6 Todos os veículos de transporte devem oferecer condições mínimas de trafegabilidade (parte mecânica, elétrica e estrutural) e apresentar, caso solicitado pela fiscalização do contrato, documentação comprobatória de manutenção preventiva e/ou corretiva do mesmo.

2.4.7 A condução do veículo, usado para este fim, deverá ser realizada por condutor especializado, observando-se as exigências contidas no Código Trânsito Brasileiro (CTB), Carteira Nacional de Habilitação compatível com o porte do veículo e o tipo de carga transportada (ter curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos - MOPP).

2.4.8 Além das descrições acima, os veículos usados no transporte de resíduos deverão observar as características constantes na NBR 12810, NBR 14652 e Código Trânsito Brasileiro (CTB) incluindo suas alterações.

2.4.9 É vedada, ao proponente vencedor, a subcontratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, para a execução do transporte dos resíduos.

2.5 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS

2.5.1 Todos os resíduos do grupo A e E, antes de serem encaminhados ao destino final, deverão ser submetidos a tratamento que resulte em redução da carga microbiana, tornando o material estéril, por meio do método da esterilização (autoclave).

2.5.2 A instalação empregada, no processo de tratamento dos resíduos de serviços de saúde, grupos A e E, objeto deste edital, deve estar devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente.

2.5.3 Os resíduos químicos que apresentarem risco à saúde ou ao meio ambiente, quando não forem submetidos a processo de reutilização, recuperação ou reciclagem, deverão ser submetidos a tratamento ou disposição final específico.

2.5.4 Os resíduos químicos no estado sólido e quando não submetidos ao processo de tratamento deverão ser dispostos em aterro de resíduos perigosos – Classe I.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.5.5 Resíduos químicos no estado líquido devem ser submetidos a tratamento específico, sendo vedado o seu encaminhamento para a disposição final em aterros sanitários.

2.5.6 É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade do processo de tratamento para este tipo de resíduo, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.5.7 É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas à subcontratada com a finalidade de conhecer as instalações físicas e o(s) processo(s) de tratamento.

2.5.8 Todos os processos de tratamento deverão ser realizados em instalações legalmente licenciadas por órgão ambiental locais, regionais ou nacionais.

2.5.9 É indispensável, à empresa de tratamento, possuir a Licença de Operação (L.O) válida ou nos casos de renovação destas, o protocolo de encaminhamento, da referida renovação (L.O), junto ao órgão ambiental competente.

2.6 DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

2.6.1 Etapa final do processo, consistindo em depositar todo o resíduo, pós-tratamento, já estéril, ou seja, sem riscos ao meio ambiente e à saúde pública, em aterro sanitário ou unidade de destinação final. Além disso, consiste no confinamento dos resíduos, no menor volume possível (compactação realizada por meio mecânico – tratores de esteira ou rolos compactadores) e no isolamento dos detritos em relação ao ar livre mediante cobertura diária com camada de solo, com baixa taxa de permeabilidade (argila).

2.6.2.O aterro sanitário ou unidade de destinação final, destino dos resíduos pós tratamento, deverá possuir licença de operação (L.O) válida ou, nos casos de renovação destas, o protocolo de encaminhamento, da referida renovação (L.O), junto ao órgão ambiental licenciador competente.

2.6.3.É permitido ao proponente vencedor, face a complexidade técnica das estruturas de destino final dos resíduos de serviços de saúde pós tratamento, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço para os grupos A, B e E.

2.6.4.É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas à subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o(s) processo(s) de trabalho desta etapa (destino final).

2.6.5.A destinação final, de todos os tipos de resíduos (A, B ou E), descritos neste edital, deverá ser realizada em instalações específicas (aterro sanitário) legalmente licenciado por órgão ambiental local, regional ou nacional.

2.7 DOS FUNCIONÁRIOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

2.7.1 Os funcionários do proponente vencedor deverão apresentar-se nos locais de coleta dos resíduos uniformizados, identificados e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança com proteção lateral específica a cada atividade, em





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

perfeita higiene e estado de conservação), de acordo com a NBR 12810, de janeiro de 1993, ou outra mais atual que a substitua, assim como também em pleno acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho.

2.7.2 Os uniformes dos funcionários deverão conter a identificação da empresa responsável pelo serviço de recolhimento dos resíduos.

2.7.3 Os funcionários deverão estar adequadamente identificados com o uso de crachás ou dispositivos similares.

2.7.4 O servidor que acompanha o processo de pesagem e coleta dos resíduos comunicará a fiscalização do contrato intercorrências referentes ao descumprimento relacionado ao uniforme, identificação e uso de EPI dos funcionários do proponente vencedor.

2.7.5 A fiscalização do contrato, mediante a comunicação realizada por servidores públicos, lotados nas Unidades de Saúde (geradoras de resíduos de serviços de saúde) comunicará, de imediato, os fatos a gestão do contrato para que a mesma aplique ao proponente vencedor, as penalidades previstas em contrato.

2.7.6 As comunicações dar-se-ão por meio eletrônico de comunicação (e-mail) que será disponibilizado a todos os servidores envolvidos no processo (servidores das unidades de saúde, fiscais e gestores de contrato).

2.8 DOS QUANTITATIVOS A SEREM COLETADOS E TRANSPORTADOS

2.8.1. Os quantitativos, para fins de medição dos serviços, serão sempre em quilograma (kg), e registrados, nas guias de recolhimento, durante a coleta dos resíduos.

2.8.2. Para os resíduos do Grupo A e E acondicionados, secundariamente, em bombonas, deverá ser registrado somente o peso dos resíduos contidos em seu interior, ou seja, não será considerado, para fins de pagamento dos serviços, o peso da bombona, uma vez que este tipo de recipiente é retornável.

2.8.3. Para resíduos do Grupo A e E acondicionados em recipientes primários, sacos e caixas, respectivamente, serão considerados, para fins de pagamento dos serviços, o peso total, ou seja, o resíduo mais o recipiente (saco ou caixa), por serem estes recipientes descartáveis.

2.8.4. Para os resíduos do Grupo B (químicos), sólido e a granel, acondicionados diretamente em bombonas, deverá ser registrado somente o peso dos resíduos contidos em seu interior, ou seja, não será considerado, para fins de pagamento dos serviços, o peso da bombona, uma vez que este tipo de recipiente é retornável.

2.8.5. Para resíduo do Grupo B, no estado líquido, o peso a ser registrado será aquele resultante da pesagem do conjunto resíduo mais embalagem, desde que a embalagem seja a original do produto ou fornecida pela empresa vencedora e não que seja mais reutilizável para este fim (descartável).





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.8.6. Antes do processo de carga, todo o resíduo deverá ser pesado em balança aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) e com capacidade de pesagem compatível com a quantidade de resíduos gerado em cada do ponto onde será executada a coleta.

2.8.7. Caberá ao proponente vencedor, disponibilizar balança, no veículo usado para o transporte, para a pesagem dos resíduos no momento da coleta.

2.8.8. É responsabilidade do servidor efetivo do município, lotado na Unidade geradora, acompanhar a pesagem dos resíduos e o registro dos quantitativos desta (pesagem) na guia de recolhimento, seja esta de preenchimento manual ou eletrônico.

2.8.9. As guias de recolhimento, assinadas por funcionários de empresas terceirizadas, não serão computadas para fins de pagamento dos serviços executados.

2.8.10. O registro, manual ou eletrônico, dos quantitativos de pesagem, dos resíduos, na guia de recolhimento é de responsabilidade do funcionário do proponente vencedor.

2.8.11. A Secretaria de Saúde poderá, se julgar necessário, através de balança própria, proceder a realização da pesagem dos resíduos antes da sua coleta.

2.8.12. Em alguns pontos de geração de resíduos, poderá, a Secretaria Municipal da Saúde, se julgar necessário, adotar o sistema de peso padrão, de acordo com normativas do INMETRO, para fins de verificar a calibração da balança do proponente vencedor.

2.8.13. Caso o emprego do peso padrão, como mecanismo de calibração de balança, não resulte em confiabilidade da leitura mensurada (peso), deverá ser cancelada a coleta até que novo instrumento de medição (balança) seja providenciada pelo proponente vencedor.

2.8.14. A balança poderá ser analógica ou digital, desde que com registro de aferição, válida, emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

2.9 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.9.1. Para fins de comprovação, da realização dos serviços, o proponente vencedor deverá, no momento da coleta, emitir uma GUIA DE RECOLHIMENTO. Esta poderá ser de preenchimento manual ou emitida por equipamento eletrônico, em 03(três) vias. A 1ª via deverá ser encaminhada à fiscalização, a 2ª via ficará com o proponente vencedor para fins de controle dos serviços executados e a 3ª via ficará arquivada junto ao ponto de coleta. Cada guia, emitida manualmente ou por meio eletrônico, deverá obrigatoriamente conter:

- a) identificação do número da guia;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) identificação do responsável pela coleta;
- d) identificação do veículo através do registro da Placa;
- e) registro dos quantitativos, em quilograma (Kg), para cada um dos tipos de resíduos A, E e B coletados e transportados;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- f) registro dos quantitativos, de novas embalagens, para cada tipo de resíduos, entregues, pelo proponente vencedor, nos pontos de coletas quando do recolhimento dos resíduos;
- g) registro da data da coleta;
- h) registro de denominação da unidade com endereço;
- i) registro com nome, matrícula e assinatura do servidor do município, responsável pela entrega do resíduo;
- j) carimbo da Unidade de Saúde geradora de resíduo;
- k) registro de não execução do serviço com especificação do motivo.

Observação: O registro de não execução do serviço deverá ser preenchido em casos onde não houver a execução dos serviços. Nestes casos o proponente vencedor deverá registrar o motivo, dentre estes figuram as seguintes situações: SEM RESÍDUOS, FECHADO ou OUTROS. No caso de OUTROS, a empresa deverá registrar de maneira clara e objetiva o motivo. EX: unidade em reforma.

2.10. DA LEGISLAÇÃO

2.10.1 Todos os procedimentos, independentemente da etapa do serviço, deverão atender às legislações vigentes – RESOLUÇÃO CONAMA Nº 358/2005, RESOLUÇÃO RDC Nº 322/2018 – ANVISA, Lei Estadual nº 14528 de 16/04/2014 e suas posteriores atualizações e, ainda, outras normas pertinentes à matéria ou que venham a substituir as atuais.

2.10.2 O principal ato normativo que regulará a execução destes serviços é a RDC-222/2018 da ANVISA.

3 - REFERÊNCIA DE TEMPO

3.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

4 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública;
- b) receber, examinar e decidir impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital, analisar a aceitabilidade das mesmas e desclassificar indicando os motivos;
- d) coordenar a sessão pública e conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- e) verificar e julgar as condições de habilitação;
- f) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- g) receber, examinar e decidir recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- h) indicar o vencedor do certame;
- i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

j) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para adjudicação e homologação.

4.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

5. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

5.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

5.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.3. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.4. É de responsabilidade do licitante, além de se credenciar previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

5.4.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.4.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

5.4.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

5.4.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Obs.: A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br, opção "Acesso".

6.2. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista no edital.

6.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.4. Somente poderão participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus anexos.

6.5. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

a) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

c) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

e) Agente público do órgão licitante, 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 (art. 9º, §1º).

6.6 O impedimento de que trata a alínea "a" do item 6.5, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.7 Durante a vigência do contrato, é vedado a empresa contratada contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato (art. 48, parágrafo único).



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

6.8 Para fins de comprovação da idoneidade da empresa participante, será consultada a lista das empresas declaradas inidôneas e impedidas de participar de licitações e contratações com todas as esferas públicas disponibilizadas por órgãos federais e estaduais.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

7.1. Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente e compatível ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, constantes deste Edital e seus Anexos e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

7.3. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

7.4. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (Termo de Referência).

7.5. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (Termo de Referência).

7.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas no edital e Lei Federal nº 14.133.

7.7. Como condição para participação no pregão, a licitante assinalará “SIM” OU “NÃO” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

7.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, sendo que:

7.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

7.7.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

7.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

7.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.

7.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.7.5. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República (artigo 68, VI).

7.7.6. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.7.7. Que não possui em seu quadro de pessoal servidor público ou pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

7.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

7.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando o item 9 deste Edital.

8.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:

8.2.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei (art.63, I).

8.2.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, prevista em Lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei 14.133/2021).

8.2.3. Que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

8.2.4 Que no ano-calendário da realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (art. 4º, §2º da Lei 14.133/2021).

8.2.5 Que suas propostas econômicas compreendem 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 conduta vigente na data de entrega das propostas.

8.2.6 Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República (artigo 68, VI).

8.3 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 01 (um) dia útil.

9. PROPOSTA:

9.1 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

9.2 Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação do item ofertado, o valor unitário e total do item, englobando a tributação, custos operacionais, licenças, seguros e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

9.2.1 Os preços ofertados pelo licitante deverão ser os praticados na data do preenchimento da proposta, os quais deverão ser apresentados em reais, **com duas casas decimais** após a vírgula.

9.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.4 O preço proposto deverá contemplar todos os custos, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, veículo, seguros, licenças, disponibilização de recipientes de armazenamento, EPIs, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste Edital.

9.5 O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.6 As propostas cadastradas no Sistema não devem conter nenhuma identificação da empresa proponente, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

9.7 Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não deverão encaminhar informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances

9.8 Depois de encerradas as etapas da disputa de lances e da negociação, a licitante da melhor proposta deverá inserir no Portal de Compras Públicas ou enviar por e-mail (maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br), no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, a proposta com o valor do lance vencedor.

9.8.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá:

a) Ser assinada pelo representante da empresa e conter no mínimo, razão social, endereço, dados do representante legal, telefone e e-mail, descrição completa do item ofertado que deverá ser detalhado com quantitativo, custo unitário e total, conforme modelo constante do **Anexo II**.

b) Conter a indicação do banco, agência e número da conta, bem como a **chave PIX** da conta bancária indicada, para fins de pagamento.

c) O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com duas casas decimais.

d) Ocorrendo divergência entre o preço unitário e o preço global, prevalecerá o preço unitário ofertado na etapa de lances.

e) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

f) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

9.9 A proposta final do vencedor deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.10 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, se for o caso, vinculam a Contratada.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

Para fins de habilitação neste pregão a **licitante detentora da proposta de menor preço**, deverá inserir no Portal de Compras Públicas ou enviar por e-mail (maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br), no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, após a disputa de lances, os documentos, abaixo relacionados:

10.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Ato constitutivo:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- ✓ No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- ✓ Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- ✓ Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- ✓ Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- ✓ Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- ✓ No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

b) Instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante, caso o representante legal da empresa não seja sócio-gerente ou diretor.

10.2. Documentos relativos à habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, com data de emissão NÃO superior a 90 (noventa) dias da abertura da licitação, com atividade compatível com o objeto licitado.

b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

c) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado em vigor;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

g) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará) e/ou inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação.

10.3. Documentos relativos à habilitação Econômica e Financeira:

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, sendo que no caso de não conter a validade, não será aceita com data de emissão superior a 90 (noventa) dias da data da abertura da licitação.

10.4. Documentos relativos à Qualificação Técnica:

a) Alvará ou Licença Sanitária expedida pela Vigilância Sanitária Estadual ou Municipal, com o endereço do estabelecimento da empresa participante da licitação, seja domicílio ou sede da empresa;

b) Comprovante de Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Química (CRQ) da região da empresa licitante, com indicação do objeto social compatível com a presente licitação, contendo, obrigatoriamente, o registro do(s) responsável (is) técnico(s).

c) Comprovante de registro do profissional técnico, indicado pela empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Química (CRQ).

Observação 1: Serão admitidos, como profissionais habilitados neste processo licitatório, todos àqueles registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Química (CRQ), desde que com atribuições para desempenhar as atividades relacionadas aos serviços, objeto desta licitação.

Observação 2: Caso a licitante vencedora e/ou seu responsável técnico tenham apresentado Certidão do Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Química (CRQ), **expedido por Conselhos de outras regiões** cuja circunscrição não seja do Estado do Rio Grande do Sul, estes deverão apresentar os referidos documentos com o visto do CREA/RS ou do CRQ/RS.

d) A comprovação do vínculo do profissional com a empresa deverá ser feita da seguinte forma:

- Em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social ou documento equivalente;
- No caso de emprego, mediante apresentação da Carteira de Trabalho devidamente registrada ou outro documento equivalente que comprove o vínculo empregatício com a empresa licitante;
- No caso de contrato de prestação de serviços, mediante apresentação do contrato com firma reconhecida da assinatura das partes ou com assinaturas digitais que garanta a integridade do documento e a identidade dos signatários.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

e) Comprovação de **aptidão técnica-operacional** através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

f) Comprovação de **aptidão técnica-profissional** através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do responsável técnico da empresa, que comprove a execução de serviço igual ou similar ao objeto deste edital, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT.

Observação: A prova de aptidão técnica da empresa e do responsável técnico pode se dar em um único documento, sendo que não serão aceitos atestados de serviços inacabados ou executados parcialmente.

g) Licença de Operação (L.O), válida, expedida pelo órgão ambiental competente, em nome da licitante, que contemple atividade de **coleta e transporte** de Resíduos de Serviços de Saúde dos Grupos A, B e E. A licença deverá ser emitida por órgão ambiental, local, regional ou nacional, responsável pelo licenciamento ambiental da respectiva atividade.

h) Licença de Operação (L.O), válida, expedida pelo órgão ambiental competente pelo licenciamento da respectiva atividade, em nome da licitante, que contemple atividade de **tratamento** de Resíduos de Serviços de Saúde dos **Grupos A e E**. Caso a licitante opte pela subcontratação desta atividade deverá ser apresentada Licença de Operação (L.O) em nome da subcontratada, bem como uma declaração assinada pelo responsável legal da empresa detentora da licença de operação, consentindo o recebimento de resíduos de serviço de saúde dos Grupos A e E para tratamento, pela empresa licitante.

i) Licença de Operação do **Aterro Sanitário** utilizado para disposição final de resíduos de saúde tratados (L.O), válida, expedida pelo órgão ambiental competente pelo licenciamento da respectiva atividade, em nome da licitante, que contemple atividade de destino final de Resíduos de Serviços de Saúde dos **Grupos A e E**. Caso a licitante opte pela subcontratação desta atividade deverá ser apresentada Licença de Operação (L.O) em nome da subcontratada, bem como uma declaração assinada pelo responsável legal da empresa detentora da licença de operação, consentindo o encaminhamento de resíduos de serviço de saúde tratados dos Grupos A e E, pela empresa licitante.

j) Licença de Operação (L.O), válida, expedida pelo órgão ambiental competente pelo licenciamento da respectiva atividade, em nome da licitante, que contemple atividade de **tratamento** de Resíduos de Serviços de Saúde do **Grupo B**. Caso a licitante opte pela subcontratação desta atividade deverá ser apresentada Licença de Operação (L.O), em nome da subcontratada, bem como uma declaração assinada pelo responsável legal da empresa detentora da licença de operação, consentindo o recebimento de resíduos de serviço de saúde do Grupo B para tratamento, pela empresa licitante.

k) Licença da unidade de destinação final ambientalmente licenciada, válida, expedida pelo órgão ambiental competente, em nome da licitante, que contemple o recebimento de Resíduos de Serviços de Saúde do **Grupo B, observada a tecnologia prevista na licença ambiental**. Caso a licitante opte pela subcontratação desta atividade deverá ser apresentada Licença da unidade de destinação final, em nome da subcontratada, bem como uma declaração assinada pelo responsável legal da empresa detentora da licença consentindo o encaminhamento de resíduos do Grupo B, pela empresa licitante.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

l) Certificado de Regularidade do Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais – CTF/APP, emitido pelo IBAMA, válido na data da abertura da licitação.

m) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS assinado pelo responsável técnico legalmente habilitado, acompanhado da respectiva ART ou TRT, quando exigível pelo conselho profissional competente.

n) Comprovação da disponibilidade do(s) veículo(s) destinado(s) ao transporte dos resíduos, mediante apresentação do Certificado de Registro e Licenciamento do Veículo (CRLV) vigente, do Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos (CIPP) e do Certificado de Inspeção Veicular (CIV), emitidos por organismo acreditado pelo INMETRO. Caso o veículo não seja de propriedade do licitante, deverá ser apresentado contrato de locação, comodato, arrendamento ou outro documento hábil que comprove sua disponibilidade para a execução do contrato."

o) Declaração, subscrita pelo representante legal da licitante, informando o nome do motorista apto para transporte de resíduos perigosos, acompanhada dos seguintes documentos:

- Certificado do Curso Especializado para Transporte de Produtos Perigosos (MOPP/CETPP), do motorista responsável pela coleta, emitido pelo órgão ou entidade competente e devidamente registrado na CNH/Renach, em conformidade com o art. 145 da Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro), o Decreto nº 96.044/1988 e a regulamentação vigente do CONTRAN
- Cópia da Carteira de Habilitação do motorista na categoria "C", "D" ou "E";
- Comprovação de vínculo empregatício do motorista indicado com a empresa licitante.

p) Declaração, subscrita pelo representante legal da licitante, do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do **Anexo III**.

q) Declaração, subscrita pelo representante legal da licitante, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas abaixo relacionadas, conforme o modelo do **Anexo IV**:

- que não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o Município de Tupanciretã;
- que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14º da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- que não possui em seu quadro de pessoal servidor público ou pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.
- que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

r) Declaração, subscrita pelo representante legal da licitante, conforme modelo do **Anexo V**, informando que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Tomou conhecimento de todas as informações para o fornecimento do objeto licitado, principalmente no tocante que os serviços contratados contempla a coleta, transporte, tratamento e destino final com as devidas licenças ambientais, bem como a disponibilização recipientes de armazenamento e fornecimento de EPIs para os funcionários, estando ciente de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto, se comprometendo ao fiel cumprimento das obrigações assumidas até o término da vigência do Contrato;
- 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 conduta vigente na data de sua entrega em definitivo;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Está dispensado ou cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Está dispensado ou cumpre as exigências de contratações de mão de obra de mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, no percentual mínimo previsto no Decreto 11.430/2023, que regulamenta o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do **caput** do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

Observação.: Os documentos deverão ser anexados pelo proponente vencedor, no Portal de Compras Públicas, em arquivo único, **de preferência observando a sequência supracitada.**

10.5. Após o envio dos documentos pelo(s) licitante(s) vencedor(es), não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

10.6 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar 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.

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 **A partir das 8h30min do dia 20 de julho de 2026**, previsto no sistema, o pregoeiro abrirá a sessão pública do Pregão Eletrônico, mediante a utilização de sua chave e senha, com a divulgação das propostas de preços recebidas.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP. 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.2 O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 4.3 deste Edital.

11.3 A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

11.4 Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

12. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

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

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

12.4 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

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

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

12.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.4.4 Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula.

12.4.5 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1,00 (um real), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

12.5 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

13. MODO DE DISPUTA:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

13.1. Será adotado o modo de **disputa aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

13.2 Na fase de lances, o pregoeiro poderá, em consequência da quantidade de itens do pregão, no início da fase de lances de cada lote ou item, estabelecer uma quantidade aproximada entre dois e dez itens, para a disputa simultânea.

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

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

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

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

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

13.8 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

13.9 Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

14. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

14.1 Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, sendo assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, com critério do desempate nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.1.1 Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

14.1.2 Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 14.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

14.1.3 O disposto no item 14.1.2 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

14.2 Se não houver licitante que atenda ao item 14.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (conforme art. 60 da Lei 14.133/2021):

I - disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II - avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

III - desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento (Decreto nº 11.430/2023);

IV - desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

§ 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I - empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II - empresas brasileiras;

III - empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei 12.187/2009.

§ 2º As regras previstas no **caput** deste artigo não prejudicarão a aplicação do disposto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.3 Persistindo o empate, será realizado o sorteio pelo sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas, dentre as propostas empatadas, para apuração da licitante vencedora, de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

15. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

15.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

15.1.1 O preço de referência estabelecido pelo município é o teto máximo para classificação da proposta.

15.2 O Pregoeiro, pelo sistema eletrônico, fará contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor lance, para que seja obtida uma melhor proposta, objetivando alcançar valores menores ou iguais daqueles que estão estabelecidos no preço de referência apurado pelo município.

15.3 O Pregoeiro desclassificará a proposta que, após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao valor de referência fixado pelo Município para a respectiva contratação.

15.4. Encerrada a etapa de negociação, o licitante vencedor deverá anexar no portal ou enviar por e-mail a sua proposta adequada ao lance vencedor, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, conforme estipulado no item 9.8 do edital, que será examinada pelo Pregoeiro quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço.

15.4.1 Os documentos de habilitação também deverão ser encaminhados, juntamente com a proposta readequada, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, em conformidade com o fixado no item 10 deste Edital.

15.5 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

15.5 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

15.6 O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

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

15.8. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15.9 Constatado o cumprimento das especificações do objeto e o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, a proposta será classificada, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

16. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

16.1. Encerrada a etapa de julgamento das propostas do licitante melhor classificado, os documentos de habilitação serão examinados pelo Pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

16.2 As certidões apresentadas na habilitação, que tenham sido expedidas em meio eletrônico, serão tidas como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferidos pela Administração, dispensando nova apresentação, exceto se vencido o prazo de validade.

16.3 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

16.4 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de inabilitação.

16.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

16.6 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

16.7 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

16.8 A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006 que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

16.9 Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

16.10 No caso de INABILITAÇÃO da primeira colocada, o Pregoeiro concederá o mesmo prazo previsto no item 10, para o envio da documentação de habilitação, para a próxima empresa classificada, observando a ordem de classificação do ranking do processo. Nesses casos, o Pregoeiro convocará a empresa para que envie toda a documentação ou, obrigatoriamente, atualize os documentos que, por ventura, estiverem vencidos ou faltantes no arquivo já anexado no Portal de Compras Públicas.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

16.10.1. A falta de documentação ou a NÃO atualização dos documentos vencidos, quando a empresa for convocada para o envio da sua proposta readequada, ensejará na INABILITAÇÃO da empresa.

16.11 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar 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.

16.12 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

17. RECURSO:

17.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, com base no artigo 165 da lei 14.133/2021.

17.2 Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação.

17.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

17.4 Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 17.2 do presente Edital, serão observadas as seguintes disposições:

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- b) a apreciação dar-se-á em fase única.

17.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.6 O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

17.7 O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168 da Lei 14.133/2021).

18. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

18.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.5 Não havendo nenhum motivo que enseje os procedimentos das alíneas “a”, “b” e “c” do item 18.1, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará a licitação.

19. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

19.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

19.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

19.1.2. Quando o licitante declarado vencedor não assinar o Contrato ou não comprovar a regularização fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

19.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

19.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

19.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

20. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

20.1 Homologado o resultado da licitação, o Contratante, respeitada a ordem de classificação, convocará o representante da arrematante para assinatura do Contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.2. O licitante vencedor deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

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

20.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

20.5. Decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

20.6 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 20.4 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o Contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

21 – DO CONTRATO, DO PRAZO E DA FISCALIZAÇÃO

21.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou extinção, pelas disposições da Lei 14.133/2021, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

21.2 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

21.3 O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da autorização para início dos serviços, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Municipal, permitida a negociação com a licitante vencedora ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

21.3.1 A autorização para início da prestação do serviço será dada mediante a assinatura do contrato e da apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do responsável técnico da licitante vencedora.

21.4 Caberá a Gestora do Contrato - Secretária Municipal da Saúde providenciar a solicitação de renovação ou aditamento do contrato, quando for o caso, respeitados os limites previstos na Lei 14.133/2021.

21.4.1 Também compete a Gestora do Contrato - Secretária Municipal da Saúde solicitar a formalização de aditivo ao contrato para acréscimo na quantidade mensal estimada, caso ocorra a necessidade de aumento de **forma contínua**, observando o limite de 25% sobre o valor inicial do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/2021

21.5 As alterações no contrato, que porventura se fizerem necessárias, desde que em acordo entre as partes, serão feitas através de Termo Aditivo.

21.6 O acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato, serão de responsabilidade da Comissão da Secretaria Municipal da Saúde, nomeada pela Portaria de nº 32.994/2026, composta pelos servidores abaixo:

Gestora do Contrato: Ramonny Ferreira Thones – Secretária Municipal da Saúde – Matrícula nº 7160-9

Fiscal do Contrato: Diaine Aparecida dos Santos Vieira – Enfermeira – Matrícula nº 1396-0

Fiscal do Contrato: Cassiano Machado de Souza – Coordenador – Matrícula nº 7199-4

Fiscal do Contrato Suplente: Sabrina Varoni de Oliveira – Técnico de Enfermagem – Matrícula nº 1555-5

Fiscal do Contrato Suplente: Tamires Silva da Silva – Agente Administrativo – Matrícula nº 1643-8

21.6.1 Caso os fiscais titulares do Contrato não se encontrarem exercendo suas atividades, os fiscais suplentes, automaticamente, serão responsáveis pela fiscalização do contrato, exercendo todas as atribuições estabelecidas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 7629/2026.

21.6.2 Além dos integrantes da comissão, será designado 01 (um) servidor de cada unidade geradora, para o acompanhamento da coleta dos resíduos da saúde.

21.7 A Comissão de Fiscalização tem autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da licitante vencedora a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

21.8 Compete à gestão e fiscalização do contrato:

- acompanhar a execução dos serviços;
- Conferir guias de recolhimento;
- Analisar certificados de tratamento e da destinação final;
- atestar guias e documentação fiscal;
- registrar ocorrências e irregularidades;
- solicitar correções, ajustes ou complementações;



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- comunicar descumprimentos contratuais;
- subsidiar aplicação de penalidades, quando cabível.

21.9 Toda a solicitação e ou alterações de rota (alteração de endereço de unidade, periodicidade, solicitação de recipientes e inclusão de novos pontos de coleta) deverá ser realizada pela fiscalização à licitante vencedora, via e-mail ou outro meio eletrônico, sendo que a licitante vencedora terá, a contar do recebimento de tal solicitação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento da solicitação, sem custos adicionais ao Município.

21.10 Caberá à fiscalização do serviço a realização de inspeções e ou visitas sem agendamento prévio às instalações e/ou em acompanhamento de serviços, em qualquer uma das etapas do processo, a fim de averiguar a qualidade dos serviços executados e o cumprimento das especificações técnicas descritas neste contrato.

21.11 Cabe a fiscalização, caso constatada qualquer infringência ao descrito neste contrato, independentemente do tipo de resíduo e da etapa do serviço contratado, a comunicação oficial do fato à autoridade superior, para que sejam tomadas as providências previstas no contrato.

21.12 A substituição, de qualquer dos agentes públicos, atuantes como fiscais ou como gestor do contrato, deverão ser oficializadas por atos normativos do Prefeito de Tupanciretã. A licitante vencedora deverá ser comunicada das substituições de servidores, tanto no acompanhamento da coleta como na fiscalização do contrato.

21.13 A licitante vencedora deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

- a) Manter planilha de coleta atualizada e com o devido ciente do fiscal no que tange às quantidades coletadas;
- b) Manter sempre disponível o certificado de tratamento e destinação final dos resíduos já coletados;
- c) Manter relação dos empregados destinados à prestação dos serviços devidamente atualizados, bem como suas funções e qualificações profissionais;
- d) As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos, deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por escrito.

21.14 No caso da licitante vencedora não realizar os serviços de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer as correções, ajustes ou complementações solicitadas pela Comissão de Fiscalização, a pessoa responsável pela Gestão do Contrato comunicará o fato por escrito à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

22. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1 O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal liberada pelo setor competente, através de depósito na conta corrente da licitante.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

22.2 A nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços executados, pela licitante vencedora, deverá conter a descrição do número do contrato, o valor unitário, em reais, por quilograma (Kg), o mês de referência, a descrição dos serviços prestados, as quantidades em quilogramas (Kg) para cada tipo de Resíduos A, E e B e o valor total em reais, correspondente aos serviços prestados no mês.

22.3 A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, grafada com dois dígitos após a vírgula, sendo que o CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

22.4 Juntamente com a Nota Fiscal, a licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- CND Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- CND do INSS;
- Relação de Empregados - RE, referente ao mês anterior da execução dos serviços;
- Relatório Mensal de coleta;
- Certificado emitido pela contratada ou pela subcontratada, comprovando o tratamento e o destino final dos resíduos de serviços de saúde do Grupo B (Químicos). Este certificado é mensal e deverá informar a quantia, em quilogramas, dos referidos resíduos;
- Certificado emitido pela contratada ou pela subcontratada, comprovando o tratamento e o destino final dos resíduos de serviços de saúde dos Grupos A e E (infectantes). Este certificado deverá ser emitido mensalmente e deverá informar a quantia, em quilogramas, dos referidos resíduos;
- Comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários contratados para a realização dos serviços.

22.5 A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

22.6 Nos pagamentos feitos pela Administração, poderão ser efetuadas retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

22.6.1 Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverá vir discriminados os valores correspondentes.

22.6.2 Haverá retenções do Imposto de Renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã.

22.6.3 A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupanciretã/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

22.6.4 Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

22.7 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

22.8 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

22.9 O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou de suas parcelas, caso a Contratada deixe de cumprir uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas, e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar:

- a) A licitante vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante vencedora atenda à cláusula infringida.
- c) A licitante vencedora retarde indevidamente a execução do serviço ou para os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município.
- d) Débito da licitante vencedora para com o Município quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

23 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: 22 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 02 – DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATIVIDADE: 2074 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

DETALHAMENTO: 0040 – ASPS

CÓDIGO DA DESPESA: 8891 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

24 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA LICITANTE VENCEDORA

24.1 São obrigações do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar o andamento da execução do Contrato;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da licitante vencedora;
- Fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital e no Contrato, atestando sua conformidade;
- Rejeitar os serviços realizados fora das especificações e condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Solicitar que a licitante vencedora faça correções, ajustes ou complementações na execução dos serviços contratados;
- Realizar vistorias técnicas em instalações e acompanhar processos de trabalho em instalações da licitante vencedora e de empresa (s) subcontratada(s) por esta;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela licitante vencedora, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- Notificar à licitante vencedora nos casos de anormalidade na execução do objeto;
- Aplicar penalidades à licitante vencedora, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados;
- Efetuar o pagamento dos serviços realizados.

24.2 São obrigações da Licitante Vencedora:

- Atender as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- Realizar os serviços em consonância com a proposta de preços apresentada e com o Contrato;
- Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, à integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispende em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- Responsabilizar-se, isolada e exclusivamente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se-á por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado à Contratada e/ou ao seu respectivo pessoal;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.
- Responsabilizar-se pela manutenção de seguro de acidente do trabalho de todos os empregados em serviço, bem como pela manutenção do seguro ambiental, durante o período de vigência do contrato;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações e equipamentos (inclusive veículos), de sorte que se mantenham íntegros e em perfeito estado de operacionalização e segurança;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho com o fornecimento, aos funcionários, de todo o equipamento de proteção individual - EPI, e equipamento de proteção coletiva – EPC, necessários e indispensáveis para garantir a segurança dos trabalhadores durante a período da prestação dos serviços;
- Fornecer, mensalmente, à Prefeitura Municipal de Tupanciretã, a certificação, emitida por empresa terceirizada, da destinação final dos resíduos dos grupos A e E.
- Encaminhar, mensalmente, à Prefeitura Municipal de Tupanciretã, a certificação, emitida por empresa terceirizada, do tratamento e do destino final dos resíduos do grupo B.
- Fornecer, quando solicitado pela fiscalização, laudos e outros documentos, emitidos por profissional (is) ou empresa(s) legalmente habilitado (as), que atestem a eficiência de equipamentos, instalações, métodos e processos referentes a qualquer uma das etapas;
- Manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA ou CRQ);
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, das etapas de tratamento e da destinação final;
- Informar e manter atualizado, aos fiscais do contrato, o(s) nome (s), e-mail(s) e telefone(s) do(s) funcionário(s) responsável(is) pela operacionalização, de cada uma das etapas;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.
- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

25. DA AMPLIAÇÃO/REDUÇÃO E DO REAJUSTAMENTO

25.1 A licitante vencedora será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

25.2 Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Secretaria Municipal da Saúde, mediante Aditivo Contratual.

25.3 O preço contratado é fixo e irredutível pelo período de 12 meses, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

25.4 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da Contratada devidamente fundamentada, respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida e tendo como prazo de início do cálculo a data da apresentação da proposta.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

25.5 Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do 13º (décimo terceiro) mês, contados da data de assinatura do contrato, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha substituí-lo.

26. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) dar causa à inexecução total ou parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- h) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

26.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 26.1 deste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

26.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 26.2 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

26.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 26.2 do presente Edital.

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





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

26.6. A aplicação das sanções previstas no item 26.2 deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

26.7. Na aplicação da sanção prevista no item 26.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

26.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 26.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

26.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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

26.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

26.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “g” ao “k” do item 26.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

27. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

27.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, **até três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do seguinte endereço eletrônico:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo ser enviada cópia do pedido de esclarecimento para o e-mail do Pregoeiro (maira.mattos@tupancireta.rs.gov.br)

27.2 Tendo como base que a abertura da licitação será no dia 20 de julho de 2026, a **data limite para os pedidos de esclarecimentos e impugnações será até as 23h59min do dia 15/07/2026.**

27.3 O Pregoeiro divulgará a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no sitio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme parágrafo único do artigo 164 da Lei 14.133/2021.

27.4 Os pedidos de esclarecimentos e de impugnações ao edital, protocolados fora do prazo definido ou apresentados por qualquer outro meio além do previsto no item 27.1, não serão julgados ou respondidos.

27.5 O efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e poderá ser concedida pelo Pregoeiro, desde que motivada nos autos do processo da licitação.

27.6 Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

28.1 A realização da presente licitação não importa necessariamente na contratação do serviço, podendo o Município de Tupanciretã revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, assim, disponibilizando tal decisão no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de Tupanciretã poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

28.2 A critério do Município de Tupanciretã, o item poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

28.3 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, será imediatamente comunicado da não efetivação da compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

28.4 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados para fins de análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais.

28.5 Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

28.6 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

28.7 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Tupanciretã, a finalidade e a segurança do fornecimento do serviço.

28.8 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos proponentes por meio eletrônico, no site onde foi realizado o certame.

28.9 O pregoeiro poderá interromper a sessão pública, a qualquer momento, respeitando a necessidade de aviso aos participantes do certame e retomar a disputa em horário estabelecido pelo mesmo, no momento da interrupção.

28.10 Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, baseado na legislação vigente.

28.11 A participação do licitante nesta licitação implica aceitação de todos os termos deste Edital.

28.12 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

28.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro do Município de Tupanciretã, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Tupanciretã, 02 de julho de 2026.

Gustavo Herter Terra
Prefeito de Tupanciretã – CONTRATANTE

A Procuradoria do Município atesta que o edital preenche os requisitos legais, em atendimento as normas previstas na Lei Federal 14.133/2021.

Procuradoria do Município





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

ANEXOS DO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO CONSTITUCIONAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE NAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES PARA O FORNECIMENTO DO OBJETO

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5.372/2026

Município de Tupanciretã/RS

Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, pertencentes aos Grupos A (infectantes), B (químicos) e E (perfurocortantes), gerados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, pertencentes aos Grupos A, B e E, gerados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Tupanciretã/RS.

O objeto compreende a execução integrada dos seguintes serviços:

- coleta quinzenal dos resíduos nas unidades geradoras;
- fornecimento de recipientes adequados para acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos;
- pesagem dos resíduos no momento da coleta, mediante utilização de balança aferida;
- transporte dos resíduos em veículos licenciados e adequados à movimentação de resíduos perigosos;
- tratamento dos resíduos conforme legislação sanitária e ambiental vigente;
- destinação final ambientalmente adequada;
- emissão de guias de recolhimento;
- emissão mensal de certificados de tratamento e destinação final;
- disponibilização de equipe treinada, uniformizada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- manutenção das licenças ambientais necessárias durante toda a vigência contratual. A contratação será realizada em item único, pelo regime de execução indireta, com julgamento pelo menor preço por quilograma.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada gestão dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS gerados pelas unidades municipais, garantindo conformidade com a legislação sanitária, ambiental e de segurança ocupacional.

Os resíduos de serviços de saúde possuem potencial risco biológico, químico e perfurocortante, exigindo manejo técnico especializado desde sua geração até sua destinação final. A execução inadequada ou a





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

interrupção desses serviços poderá acarretar riscos à saúde pública, aos trabalhadores, aos usuários do sistema de saúde e ao meio ambiente.

A contratação encontra fundamento na necessidade de cumprimento das normas aplicáveis, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- RDC ANVISA nº 222/2018;
- Resolução CONAMA nº 358/2005;
- normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- legislação ambiental federal, estadual e municipal pertinente;
- demais normas sanitárias e de transporte de resíduos perigosos.

Ressalta-se que o Município não dispõe de estrutura própria, licenciamento ambiental, veículos especializados, instalações de tratamento ou equipe técnica habilitada para executar diretamente todas as etapas do gerenciamento externo dos resíduos.

A contratação de empresa especializada mostra-se indispensável para assegurar a continuidade das atividades assistenciais da Secretaria Municipal de Saúde, a proteção da saúde coletiva, a mitigação de impactos ambientais e a segurança jurídica da Administração.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução integrada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos de serviços de saúde.

A solução contratada deverá assegurar:

- coleta quinzenal dos resíduos nas unidades geradoras;
- atendimento aos Grupos A, B e E;
- fornecimento de recipientes compatíveis com cada grupo de resíduo;
- transporte em veículo adequado, licenciado e identificado;
- tratamento ambientalmente adequado dos resíduos;
- destinação final em unidade licenciada;
- emissão de certificados mensais;
- rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até a destinação final;
- cumprimento das normas da ANVISA, CONAMA, ABNT, FEPAM e demais normas aplicáveis;
- controle documental da execução;
- garantia de continuidade do serviço público.

A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos da empresa

- atuar em ramo compatível com o objeto da contratação;
- possuir estrutura operacional compatível com os serviços;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- possuir licenciamento ambiental válido para coleta e transporte dos RSS;
- comprovar regularidade da unidade de tratamento;
- comprovar regularidade da unidade de destinação final;
- possuir responsável técnico legalmente habilitado;
- manter equipe treinada para execução dos serviços;
- apresentar regularidade jurídica, fiscal, social, trabalhista e previdenciária;
- cumprir integralmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.2 Requisitos técnicos e ambientais

A contratada deverá apresentar:

- Licença de Operação válida para coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde;
- licença ambiental válida da unidade responsável pelo tratamento dos resíduos;
- licença ambiental válida da unidade de destinação final;
- comprovação de responsável técnico legalmente habilitado;
- registro ou anotação de responsabilidade técnica, quando aplicável;
- comprovação de atendimento à RDC ANVISA nº 222/2018;
- comprovação de atendimento à Resolução CONAMA nº 358/2005;
- comprovação de atendimento às normas ABNT aplicáveis;
- regularidade perante os órgãos ambientais competentes.

4.3 Requisitos operacionais

A contratada deverá:

- realizar coleta quinzenal nas unidades geradoras;
- disponibilizar recipientes adequados para armazenamento temporário dos resíduos;
- substituir recipientes danificados ou inadequados;
- disponibilizar balança aferida para pesagem dos resíduos;
- emitir guia de recolhimento em cada coleta;
- transportar os resíduos em veículo compatível, licenciado e adequado;
- garantir tratamento e destinação final ambientalmente adequada;
- emitir certificados mensais de tratamento e destinação final;
- manter equipe treinada, uniformizada e equipada com EPIs;
- comunicar imediatamente qualquer irregularidade identificada durante a execução;
- manter documentação atualizada durante toda a vigência contratual.

4.4 Natureza do serviço

O objeto enquadra-se como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Trata-se também de serviço continuado, considerando que sua interrupção poderá comprometer o funcionamento regular das unidades de saúde e gerar riscos sanitários e ambientais relevantes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de execução

Os serviços deverão ser executados de forma continuada, mediante coleta quinzenal dos resíduos de serviços de saúde gerados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

A execução deverá compreender:

- retirada dos resíduos acondicionados nas unidades geradoras;
- pesagem dos resíduos no momento da coleta;
- registro das informações em guia de recolhimento;
- transporte até unidade licenciada;
- tratamento conforme grupo de resíduo;
- destinação final ambientalmente adequada;
- emissão de documentação comprobatória.

5.2 Periodicidade da coleta

A coleta deverá ocorrer quinzenalmente, em dia útil, dentro do horário de funcionamento das unidades geradoras.

5.3 Unidades geradoras

Os serviços deverão atender, inicialmente, as seguintes unidades:

- ESF 1;
- ESF 2;
- ESF 3;
- ESF 4;
- Unidade Básica Evandro Vianna Bopp;
- Hospital de Caridade Brasilina Terra;
- CAPS;
- Farmácia Municipal;
- Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental

A Administração poderá incluir novas unidades durante a vigência contratual, sem prejuízo da execução dos serviços.

5.4 Grupos de resíduos abrangidos

Grupo A - Resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.

Grupo B - Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente.

Grupo E - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como agulhas, lâminas, ampolas, lancetas, escalpes e similares.

5.5 Acondicionamento e recipientes

A contratada deverá fornecer recipientes adequados ao armazenamento temporário dos resíduos, compatíveis com os grupos coletados e com as normas técnicas aplicáveis.

5.6 Pesagem dos resíduos

A pesagem dos resíduos deverá ocorrer no momento da coleta mediante utilização de balança aferida.

Somente serão considerados para pagamento os quantitativos efetivamente coletados, pesados, registrados, comprovados e atestados pela fiscalização.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

5.7 Guias de recolhimento

A cada coleta deverá ser emitida guia contendo:

- identificação da contratada;
- identificação da unidade geradora;
- data da coleta;
- identificação do responsável pela coleta;
- identificação do veículo utilizado;
- quantidade coletada em quilogramas;
- assinatura dos responsáveis.

5.8 Transporte dos resíduos

O transporte deverá ser realizado em veículo adequado, licenciado, identificado e compatível com o transporte de resíduos de serviços de saúde.

5.9 Tratamento dos resíduos

Os resíduos deverão ser tratados em unidade devidamente licenciada, observando a legislação aplicável a cada grupo de resíduo.

5.10 Destinação final

A destinação final deverá ocorrer em unidade ambientalmente licenciada e compatível com o tipo de resíduo tratado.

5.11 Comunicação de irregularidades

A contratada deverá comunicar formalmente qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços no prazo máximo de 24 horas.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidores formalmente designados pela Administração Municipal.

Gestora do Contrato - Ramonny Ferreira Thones Matrícula nº 7160-9

Fiscais do Contrato - Diaine Aparecida dos Santos Vieira Matrícula nº 1396-0 e Cassiano Machado de Souza Matrícula nº 7199-4

Compete à fiscalização:

- acompanhar a execução dos serviços;
- conferir guias de recolhimento;
- analisar certificados de tratamento e destinação final;
- atestar notas fiscais;
- registrar ocorrências;
- solicitar correções;
- propor aplicação de sanções quando cabíveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

7.1 Medição dos serviços

A medição será realizada mensalmente com base na quantidade efetivamente coletada, transportada, tratada e destinada.

7.2 Quantitativos estimados

Item/ Catserv 1/24456

Descrição: Serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde

Unidade: KG

Quantidade Mensal: 450kg

Quantidade Anual: 5.400 kg

Memória de cálculo $450 \text{ kg/mês} \times 12 \text{ meses} = 5.400 \text{ kg/ano}$

A estimativa foi elaborada com base no histórico de geração de resíduos das unidades municipais de saúde e nos quantitativos utilizados na contratação anterior.

7.3 Condições para pagamento

O pagamento será efetuado mensalmente após:

- apresentação da nota fiscal;
- apresentação das guias de recolhimento;
- apresentação dos certificados de tratamento e destinação final;
- atesto da fiscalização.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço por item.

A escolha da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se por se tratar de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Memória de cálculo mensal $450 \text{ kg} \times \text{R\$ } 7,43 = \text{R\$ } 3.343,50$

Memória de cálculo anual $5.400 \text{ kg} \times \text{R\$ } 7,43 = \text{R\$ } 40.122,00$

Valor total estimado da contratação: R\$ 40.122,00 (quarenta mil, cento e vinte e dois reais).

A remuneração ocorrerá conforme os quantitativos efetivamente coletados, pesados, tratados e destinados, devidamente comprovados mediante documentação e atesto da fiscalização.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

A presente contratação está em consonância com os instrumentos de planejamento orçamentário do Município de Tupanciretã, encontrando respaldo na Lei Orçamentária Anual (LOA) vigente e compatibilidade com as ações e programas desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

A demanda integra o planejamento institucional da Administração Municipal, estando alinhada às diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Contratações (PAC), em observância aos princípios do planejamento, da eficiência e da boa governança pública previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As despesas decorrentes da execução contratual serão suportadas por recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Saúde, em dotações próprias classificadas na natureza de despesa Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, cuja indicação detalhada será formalizada oportunamente por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Por fim, registra-se que a Administração dispõe de previsão orçamentária compatível e suficiente para fazer frente as obrigações decorrentes da futura contratação, assegurando sua viabilidade financeira e observando os preceitos da responsabilidade fiscal, do equilíbrio das contas públicas e da adequada aplicação dos recursos públicos.

Tupanciretã/RS, 16 de junho de 2026.

Ramony Ferreira Thones
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula Funcional nº 7160-9





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

FORNECEDOR:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

CEP:

ESTADO:

FONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA:

CHAVE PIX:

Item	Código	Descrição	Qtde Anual	Apres.	Valor Unitário	Valor Total
1	11.013	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde (RSS), pertencentes ao Grupo A, B e E, gerados nas unidades de saúde pública do Município de Tupanciretã, num total de 09 pontos de coleta, com periodicidade quinzenal . A coleta está estimada no recolhimento de até 450 kg (quatrocentos e cinquenta quilos) de resíduos mensais, considerando a soma, em peso, dos resíduos dos grupos A, B e E	5.400	kg		





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

DECLARAÇÕES

1. Declaramos que o valor proposto é o mesmo para todos os grupos de resíduo (A, B e E) e contempla todos os serviços (coleta, transporte, tratamento e destino final), bem como estão inclusos todos os custos operacionais, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, disponibilização de recipientes de armazenamento, EPIs, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução dos serviços licitados.
2. Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas neste Edital, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele fazem parte, e estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.
3. Ainda, assumimos a responsabilidade integral pela fiel compatibilidade entre os detalhes especificados no Edital e o serviço a ser executado e dos demais prazos e condições nele estabelecidos.
4. Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 90 (noventa) dias.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO

CONSTITUCIONAL

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA, para fins de atendimento ao Inciso VI do art. 68 da Lei 14.133/2021, que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregando menor de dezoito (18) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregando menor de dezesseis (16) anos.

Ressalva: Emprega menor, a partir de quatorze (14) anos, na condição de aprendiz ()

Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO IV - DECLARAÇÃO QUE NÃO INCORRE NAS CONDIÇÕES IMPEDITIVAS

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº DECLARA que não incorre em qualquer das condições impeditivas abaixo relacionadas:

- ✓ que não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o Município de Tupanciretã;
- ✓ que não se encontra, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação sob nenhuma das hipóteses previstas no art. 14 º da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- ✓ que não possui em seu quadro de pessoal servidor público ou pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- ✓ que não foi condenada judicialmente, com trânsito em julgado, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, 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.
- ✓ que não foi penalizada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO Nº 62/2026

FORMA: ELETRÔNICA

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES
PARA FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO**

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)..... portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- Tomou conhecimento de todas as informações para o fornecimento do objeto licitado, principalmente no tocante que os serviços contratados contempla a coleta, transporte, tratamento e destino final com as devidas licenças ambientais, bem como a disponibilização recipientes de armazenamento e fornecimento de EPIs para os funcionários, estando ciente de todas as condições que possam de qualquer forma, influir nos custos, assim como qualquer despesa relativa à realização integral do objeto, se comprometendo ao fiel cumprimento das obrigações assumidas até o término da vigência do Contrato;
- 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;
- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- Está dispensado ou cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Está dispensado ou cumpre as exigências de contratações de mão de obra de mulheres vítimas de violência doméstica e sobre a utilização do desenvolvimento de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho, no percentual mínimo previsto no Decreto





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ
Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.430/2023, que regulamenta o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do **caput** do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

DATA: _____

Identificação e assinatura do representante legal





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO

O **MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ-RS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno do Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob nº 88.227.764/0001-65, com sede na Rua Expedicionário João Moreira Alberto, nº 181 em Tupanciretã/RS, neste ato representado pelo Prefeito, **Sr. GUSTAVO HERTER TERRA**, doravante simplesmente denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, Pessoa Jurídica de Direito Privado,, doravante simplesmente denominada **CONTRATADA**, nos termos da Lei Federal 14.133/2021 e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2026, homologado em, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)**, conforme consta do processo administrativo nº 5.372/2026 – 1DOC, firmam o presente contrato, obedecidas às disposições legais e as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE (RSS)**, pertencentes ao Grupo A, B e E, gerados nas unidades de saúde pública do Município de Tupanciretã, de acordo com as especificações técnicas constantes do Termo de Referência e deste contrato.

1.1.1 A contratação encontra fundamento na necessidade de cumprimento das normas aplicáveis, especialmente:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- RDC ANVISA nº 222/2018;
- Resolução CONAMA nº 358/2005;
- Normas técnicas da ABNT aplicáveis;
- Legislação ambiental federal, estadual e municipal pertinente;
- Demais normas sanitárias e de transporte de resíduos perigosos.

1.1.2 O objeto compreende a execução integrada dos seguintes serviços:

- coleta quinzenal dos resíduos nas unidades geradoras, pertencentes aos Grupos A, B e E;
- fornecimento de recipientes adequados para acondicionamento e armazenamento temporário dos resíduos;
- pesagem dos resíduos no momento da coleta, mediante utilização de balança aferida;
- transporte dos resíduos em veículos licenciados e adequados à movimentação de resíduos perigosos;
- tratamento dos resíduos conforme legislação sanitária e ambiental vigente;
- destinação final ambientalmente adequada;



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- emissão de guias de recolhimento;
- emissão mensal de certificados de tratamento e destinação final;
- disponibilização de equipe treinada, uniformizada e equipada com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs;
- manutenção das licenças ambientais necessárias durante toda a vigência contratual.

1.1.3 Para efeito do presente contrato, resíduo é toda a substância decorrente de processo ou atividade desenvolvida pelo CONTRATANTE.

1.1.4 Os resíduos que a Contratada coletar, segundo o que determina a Lei, deverão estar separados e identificados conforme a Resolução 358/05 do CONAMA, RDC 222/2018 da ANVISA e demais legislações concernentes à atividade do estabelecimento.

1.1.5 Para serem coletados e transportados, deverão estar acondicionados de forma adequada e em recipientes adequados, de modo que o seu transporte não importe em agressão ao Meio Ambiente ou à Saúde Pública. Os danos ao Meio Ambiente, à Saúde Pública e aos outros, se decorrentes de acondicionamento inadequado dos resíduos transportados, serão de responsabilidade da Contratada.

1.1.6 O fruto da coleta dos resíduos da saúde, deverão ser transportados e submetidos a tratamento em equipamentos e local devidamente licenciados junto ao órgão competente, e posteriormente depositados em aterro sanitário ou unidade de destinação final ambientalmente licenciados.

1.1.7 Para fins de início da realização da prestação do serviço, a Contratada deverá assinar o contrato e apresentar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou o RRT - Registro de Responsabilidade Técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. DA COLETA, PERIODICIDADE E UNIDADES GERADORAS

2.1.1 A coleta consiste nos grupos:

- GRUPO A** - Resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção.
- GRUPO B** - Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente.
- GRUPO E** - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como agulhas, lâminas, ampolas, lancetas, escalpes e similares.

2.1.2 A coleta e o transporte dos resíduos deverão ser feitos quinzenalmente, em qualquer dia útil da semana, dentro do horário de funcionamento das Unidades Geradoras e preferencialmente em turnos e horários de menor fluxo de atendimento à população.

2.1.3 Os resíduos deverão ser recolhidos nas unidades geradoras, abaixo relacionadas, totalizando 09 (nove) pontos de coleta.

Quantidade	Estabelecimentos
------------	------------------





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

Pontos de Coleta	
1	ESF 1 – Rua Arquibaldo de Oliveira, 67 – Bairro Marcial Terra
2	ESF 2 – Rua Humaitá, nº 1202, Bairro Gaúcha
3	ESF 3 - Rua Espírito Santo, nº 45 – Bairro Pedreira
4	ESF 4 – Av. Serafim Bravo, 1002, Bairro Juliana
5	Unidade Básica Evandro Vianna BOPP – Rua Capitão Amarin, 214 – Centro
6	Hospital de Caridade Brasilina Terra – Av. Rio Branco, nº 2
7	Centro de Atenção Psicossocial - CAPS – Rua Medianeira, nº 220 – Bairro Beck
8	Secretaria Municipal da Saúde/Farmácia Municipal – Rua Bortolo Fogliatto – Prédio INSS
9	Secretaria Municipal de Sustentabilidade Ambiental – Complexo Tupanciretã, nº 1000

2.1.4 Durante a vigência do contrato, caso haja a necessidade de alteração de endereço da edificação da unidade geradora, seja temporária ou definitiva, caberá a Contratada a realização da coleta, no novo endereço, observando a periodicidade sem despesas extras ao município.

2.1.5 Caberá a fiscalização do contrato comunicar à Contratada sobre eventuais alterações de endereço dos pontos geradores.

2.1.6 Caso novas unidades geradoras de resíduos da saúde entrem em funcionamento durante a vigência do contrato, deverão ser incluídas na relação dos pontos de coleta, mediante solicitação formal feita pela fiscalização à Contratada, não acarretando custos adicionais ao município, que não àqueles previstos neste projeto básico (coleta, transporte, tratamento e destino final de resíduos de serviços de saúde – RSS).

2.1.7 A coleta está estimada no recolhimento de até **450 kg (quatrocentos e cinquenta quilos) de resíduos mensais**, considerando a soma, em peso, dos resíduos dos grupos A, B e E, gerados pelos serviços de saúde. Este quantitativo, em hipótese alguma, poderá ser faturado, sem a devida comprovação, mensal, da execução dos serviços, pela Contratada, ao Município de Tupanciretã.

2.1.8 No caso do volume de resíduos exceder a quantidade estimada de 450 kg mensais, o Município pagará o valor unitário do quilo pelo volume excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato e que tenha ocorrido **de forma eventual**.

2.1.8.1 Caso o aumento da quantidade mensal estimada ocorrer de **forma contínua**, a Gestora do Contrato/Comissão de Fiscalização deverá solicitar a formalização de aditivo ao contrato para acréscimo



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

da quantidade, observando o limite de 25% sobre o valor inicial do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/2021

2.1.9. Todos os recipientes coletados deverão ser lacrados e pesados pela Contratada, em balança de capacidade compatível e aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO). Este peso é o que será, efetivamente, usado para fins de faturamento dos serviços.

2.1.10 Caberá ao servidor público efetivo, lotado na unidade de Saúde (geradora de resíduo), acompanhar o processo de pesagem de todos os resíduos armazenados (A, B e E), assinar a guia de recolhimento e, só a partir deste momento, autorizar a sua coleta, pela Contratada.

2.1.11 A Contratada somente deverá coletar resíduos acondicionados em embalagens normatizadas, íntegras e identificáveis. É vedada a coleta de resíduos que não estejam acondicionados em embalagens de acordo com as normas brasileiras aplicáveis ao tema. Nestes casos, além de não efetuar a coleta dos resíduos, caberá à Contratada, comunicar o ocorrido à fiscalização do contrato.

2.1.12 Caso algum ponto, não integrante da rota de coleta, eventualmente necessitar dos serviços de coleta de resíduos, deverá ser disponibilizado bombonas para armazenamento temporário dos resíduos. Neste caso a disponibilização das bombonas e a coleta deverão ser realizadas por solicitação da fiscalização do contrato junto à Contratada.

2.1.13 Nos casos em que forem verificadas irregularidades ou fatos que possam acarretar quaisquer riscos na execução dos serviços, a empresa deverá apresentar um relatório detalhado da ocorrência à fiscalização do contrato, no prazo máximo de 24 horas (ou um dia útil), sob pena de responsabilização da Contratada por prejuízos ocorridos em função desta omissão.

2.1.14 É vedado, à Contratada, a subcontratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, para a execução da coleta dos resíduos.

2.2 DOS RECIPIENTES DE ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS

2.2.1 Os recipientes para armazenamento dos resíduos deverão ser fornecidos, pela Contratada, sem custos adicionais ao município, em quantidade e qualidade de modo a atender as demandas dos serviços.

2.2.2 A Contratada deverá fornecer, aos pontos geradores, de resíduos de serviços de saúde, recipientes íntegros, em quantidade e tipo, compatíveis com os grupos de resíduos gerados.

2.2.3 A fiscalização poderá exigir, da Contratada, a substituição de recipientes, independentemente do tipo, caso constatado defeito ou desgaste por uso, sem custos adicionais ao município.

2.2.4 A fiscalização poderá solicitar, à Contratada, suplementação de recipientes para armazenamento de resíduos, em função de eventual aumento de demanda na geração de resíduos, sem qualquer custo adicional ao município.

2.2.5 Independentemente da quantidade de embalagens a ser fornecida ao ponto de coleta (sacos, bombonas e caixas para perfurocortantes), estas não poderão ser cobradas à parte, pois entende-se que





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

seus custos já foram considerados, pela Contratada, na composição dos valores unitários, por quilograma (Kg), para cada tipo de resíduo, objeto nos serviços descritos neste projeto básico.

2.2.6 Ao término do contrato a Contratada deverá recolher todas as bombonas, classificadas como retornáveis, dando o destino que julgar adequado, respeitadas as legislações ambientais, de saúde e normas técnicas que disciplinam o tema.

2.3 DO TRANSPORTE DOS RESÍDUOS

2.3.1 A transferência dos resíduos da unidade geradora até o veículo transportador somente deverá ser realizada pelos colaboradores da Contratada, devidamente identificados, uniformizados e com uso de equipamento de proteção individual.

2.3.2 Os veículos usados para o transporte dos resíduos devem ser de propulsão mecânica e estar com sua licença de Operação (L.O), emitida pelo Órgão Ambiental Estadual competente, válida.

2.3.3 Independente do porte, o veículo deverá ter o compartimento de carga íntegro e estanque, em bom estado de conservação, com superfícies que permitam higienização e desinfecção. O efluente proveniente da lavagem e desinfecção do veículo transportador deve ser encaminhado para tratamento, conforme exigências do órgão estadual de controle ambiental local.

2.3.4 O sistema de abertura e fechamento das portas (incluindo travas), de acesso ao compartimento de carga, deve estar em perfeito estado de funcionamento.

2.3.5 Independente do destino (estação de transbordo/tratamento ou destino final (aterro sanitário)), caso exista processo de carga e descarga de contêineres, o veículo transportador deverá ser dotado de equipamento hidráulico de basculamento ou içamento.

2.3.6 Todos os veículos de transporte devem oferecer condições mínimas de trafegabilidade (parte mecânica, elétrica e estrutural) e apresentar, caso solicitado pela fiscalização do contrato, documentação comprobatória de manutenção preventiva e/ou corretiva do mesmo.

2.3.7 A condução do veículo, usado para este fim, deverá ser realizada por condutor especializado, observando-se as exigências contidas no Código Trânsito Brasileiro (CTB), Carteira Nacional de Habilitação compatível com o porte do veículo e o tipo de carga transportada (ter curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos - MOPP).

2.3.8 Além das descrições acima, os veículos usados no transporte de resíduos deverão observar as características constantes na NBR 12810, NBR 14652 e Código Trânsito Brasileiro (CTB) incluindo suas alterações.

2.3.9 É vedada, à Contratada, a subcontratação de terceiros, pessoa física ou jurídica, para a execução do transporte dos resíduos.

2.4 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.4.1 Todos os resíduos do grupo A e E, antes de serem encaminhados ao destino final, deverão ser submetidos a tratamento que resulte em redução da carga microbiana, tornando o material estéril, por meio do método da esterilização (autoclave).

2.4.2 A instalação empregada, no processo de tratamento dos resíduos de serviços de saúde, grupos A e E, objeto deste contrato, deve estar devidamente licenciada pelo órgão ambiental competente.

2.4.3 Os resíduos químicos que apresentarem risco à saúde ou ao meio ambiente, quando não forem submetidos a processo de reutilização, recuperação ou reciclagem, deverão ser submetidos a tratamento ou disposição final específico.

2.4.4 Os resíduos químicos no estado sólido e quando não submetidos ao processo de tratamento deverão ser dispostos em aterro de resíduos perigosos – Classe I.

2.4.5 Resíduos químicos no estado líquido devem ser submetidos a tratamento específico, sendo vedado o seu encaminhamento para a disposição final em aterros sanitários.

2.4.6 É permitida à Contratada, em face da complexidade do processo de tratamento para este tipo de resíduo, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço.

2.4.7 É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas à subcontratada com a finalidade de conhecer as instalações físicas e o(s) processo(s) de tratamento.

2.4.8 Todos os processos de tratamento deverão ser realizados em instalações legalmente licenciadas por órgão ambiental locais, regionais ou nacionais.

2.4.9 É indispensável, à empresa de tratamento, possuir a Licença de Operação (L.O) válida ou nos casos de renovação destas, o protocolo de encaminhamento, da referida renovação (L.O), junto ao órgão ambiental competente.

2.5 DA DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS

2.5.1 Etapa final do processo, consistindo em depositar todo o resíduo, pós-tratamento, já estéril, ou seja, sem riscos ao meio ambiente e à saúde pública, em aterro sanitário ou unidade de destinação final ambientalmente licenciada. Além disso, consiste no confinamento dos resíduos, no menor volume possível (compactação realizada por meio mecânico – tratores de esteira ou rolos compactadores) e no isolamento dos detritos em relação ao ar livre mediante cobertura diária com camada de solo, com baixa taxa de permeabilidade (argila).

2.5.2.O aterro sanitário ou unidade de destinação final ambientalmente licenciada, destino dos resíduos pós tratamento, deverá possuir licença de operação (L.O) válida ou, nos casos de renovação destas, o protocolo de encaminhamento, da referida renovação (L.O), junto ao órgão ambiental licenciador competente.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.5.3. É permitido à Contratada, face a complexidade técnica das estruturas de destino final dos resíduos de serviços de saúde pós tratamento, a subcontratação de terceiro, pessoa jurídica, para a execução deste serviço para os grupos A, B e E.

2.5.4. É assegurado ao município o direito de fazer visitas técnicas à subcontratada, com a finalidade de conhecer a estrutura, instalações físicas e o(s) processo(s) de trabalho desta etapa (destino final).

2.5.5. A destinação final, de todos os tipos de resíduos (A, B ou E), deverá ser realizada em instalações específicas (aterro sanitário) legalmente licenciado por órgão ambiental local, regional ou nacional.

2.6 DOS FUNCIONÁRIOS E DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

2.6.1 Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se nos locais de coleta dos resíduos uniformizados, identificados e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs (luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança com proteção lateral específicos à cada atividade, em perfeita higiene e estado de conservação), de acordo com a NBR 12810, de janeiro de 1993, ou outra mais atual que a substitua, assim como também em pleno acordo com a NR-6 do Ministério do Trabalho.

2.6.2 Os uniformes dos funcionários deverão conter a identificação da Contratada para recolhimento dos resíduos.

2.6.3 Os funcionários deverão estar adequadamente identificados com o uso de crachás ou dispositivos similares.

2.6.4 O servidor que acompanha o processo de pesagem e coleta dos resíduos comunicará a fiscalização do contrato intercorrências referente ao descumprimento relacionado ao uniforme, identificação e uso de EPI dos funcionários da Contratada.

2.6.5 A fiscalização do contrato, mediante a comunicação realizada por servidores públicos, lotados nas Unidades de Saúde (geradoras de resíduos de serviços de saúde) comunicará, de imediato, os fatos a gestão do contrato para que a mesma aplique à Contratada, as penalidades previstas em contrato.

2.6.6 As comunicações dar-se-ão por meio eletrônico de comunicação (e-mail) que será disponibilizado a todos os servidores envolvidos no processo (servidores das unidades de saúde, fiscais e gestores de contrato).

2.7 DOS QUANTITATIVOS A SEREM COLETADOS E TRANSPORTADOS

2.7.1 Os quantitativos, para fins de medição dos serviços, serão sempre em quilograma (kg), e registrados, nas guias de recolhimento, durante a coleta dos resíduos.

2.7.2 Para os resíduos do Grupo A e E acondicionados, secundariamente, em bombonas, deverá ser registrado somente o peso dos resíduos contidos em seu interior, ou seja, não será considerado, para fins de pagamento dos serviços, o peso da bombona, uma vez que este tipo de recipiente é retornável.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.7.3 Para resíduos do Grupo A e E acondicionados em recipientes primários, sacos e caixas, respectivamente, serão considerados, para fins de pagamento dos serviços, o peso total, ou seja, o resíduo mais o recipiente (saco ou caixa), por serem estes recipientes descartáveis.

2.7.4 Para os resíduos do Grupo B (químicos), sólido e a granel, acondicionados diretamente em bombonas, deverá ser registrado somente o peso dos resíduos contidos em seu interior, ou seja, não será considerado, para fins de pagamento dos serviços, o peso da bombona, uma vez que este tipo de recipiente é retornável.

2.7.5 Para resíduo do Grupo B, no estado líquido, o peso a ser registrado será aquele resultante da pesagem do conjunto resíduo mais embalagem, desde que a embalagem seja a original do produto ou fornecida pela Contratada e não que seja mais reutilizável para este fim (descartável).

2.7.6 Antes do processo de carga, todo o resíduo deverá ser pesado em balança aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO) e com capacidade de pesagem compatível com a quantidade de resíduos gerado em cada do ponto onde será executada a coleta.

2.7.7 Caberá a Contratada, disponibilizar balança, no veículo usado para o transporte, para a pesagem dos resíduos no momento da coleta.

2.7.8 É responsabilidade do servidor efetivo do município, lotado na Unidade geradora, acompanhar a pesagem dos resíduos e o registro dos quantitativos desta (pesagem) na guia de recolhimento, seja esta de preenchimento manual ou eletrônico.

2.7.9 As guias de recolhimento, assinadas somente por funcionários da Contratada, não serão computadas para fins de pagamento dos serviços executados.

2.7.10 O registro, manual ou eletrônico, dos quantitativos de pesagem, dos resíduos, na guia de recolhimento é de responsabilidade do funcionário da Contratada.

2.7.11 A Secretaria de Saúde poderá, se julgar necessário, através de balança própria, proceder a realização da pesagem dos resíduos antes da sua coleta.

2.7.12 Em alguns pontos de geração de resíduos, poderá, a Secretaria Municipal da Saúde, se julgar necessário, adotar o sistema de peso padrão, de acordo com normativas do INMETRO, para fins de verificar a calibração da balança da Contratada.

2.7.13 Caso o emprego do peso padrão, como mecanismo de calibração de balança, não resulte em confiabilidade da leitura mensurada (peso), deverá ser cancelada a coleta até que novo instrumento de medição (balança) seja providenciada pela Contratada.

2.7.14 A balança poderá ser analógica ou digital, desde que com registro de aferição, válida, emitida pelo Instituto Nacional de Metrologia (INMETRO).

2.8 DA COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

2.8.1 Para fins de comprovação, da realização dos serviços, a Contratada deverá, no momento da coleta, emitir uma GUIA DE RECOLHIMENTO. Esta poderá ser de preenchimento manual ou emitido por equipamento eletrônico, em 03(três) vias. A 1ª via deverá ser encaminhada à fiscalização, a 2ª via ficará com a Contratada para fins de controle dos serviços executados e a 3ª via ficará arquivada junto ao ponto de coleta. Cada guia, emitida manualmente ou por meio eletrônico, deverá obrigatoriamente conter:

- a) identificação do número da guia;
- b) identificação da empresa contratada;
- c) identificação do responsável pela coleta;
- d) identificação do veículo através do registro da Placa;
- e) registro dos quantitativos, em quilograma (Kg), para cada um dos tipos de resíduos A, E e B coletados e transportados;
- f) registro dos quantitativos, de novas embalagens, para cada tipo de resíduos, entregues, pelo proponente vencedor, nos pontos de coletas quando do recolhimento dos resíduos;
- g) registro da data da coleta;
- h) registro de denominação da unidade com endereço;
- i) registro com nome, matrícula e assinatura do servidor do município, responsável pela entrega do resíduo;
- j) carimbo da Unidade de Saúde geradora de resíduo;
- k) registro de não execução do serviço com especificação do motivo.

Observação: O registro de não execução do serviço deverá ser preenchido em casos onde não houver a execução dos serviços. Nestes casos a Contratada deverá registrar o motivo, dentre estes figuram as seguintes situações: SEM RESÍDUOS, FECHADO ou OUTROS. No caso de OUTROS, a empresa deverá registrar de maneira clara e objetiva o motivo. EX: unidade em reforma.

2.8.2 Todas as guias de recolhimento emitidas, manualmente ou eletronicamente, deverão conter todas as informações descritas no subitem 2.8.1, de forma legível e sem rasuras.

2.8.3 Guias com rasuras ou ilegível (que não se pode ler e/ou difícil leitura dos registros) serão consideradas nulas para fins de pagamento pelos serviços executados.

2.8.4 Não serão fornecidos modelos para fins de confecção de guias de recolhimento seja para preenchimento manual ou eletrônico, sendo que as mesmas deverão ser elaboradas pela contratada.

2.8.5 É de responsabilidade da Contratada a observação a todos os subitens descritos anteriormente, bem como pelo custeio de todos os valores relativos à confecção e/ou impressão das guias de recolhimento.

2.8.6 O Município de Tupanciretã não realizará pagamentos adicionais, à contratada, por conta da implantação de sistemas eletrônico, que venha a ser adotado pela empresa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O CONTRATANTE pagará a **CONTRATADA**, pela consecução do objeto deste contrato, o valor de **R\$** (.....) **por kg de resíduos** efetivamente recolhidos, perfazendo o valor mensal estimado de R\$ (.....).





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

3.1.1 No caso do volume de resíduos excederem a quantidade estimada, o Município pagará o valor unitário do quilo excedente, desde que o recolhimento tenha sido **expressamente** autorizado pela pessoa responsável pela fiscalização do contrato e que tenha ocorrido **de forma eventual**.

3.1.2 No preço contratado, estão incluídos todos os custos, diretos e indiretos, bem como leis sociais, tributos, impostos, taxas, emolumentos, serviços de terceiros, obrigações trabalhistas, previdenciárias, transporte, seguros, licenças, enfim, tudo que se fizer necessário à perfeita execução do objeto licitado, mesmo que não especificado neste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante apresentação da respectiva nota fiscal liberada pelo setor competente, através de depósito na conta corrente da Contratada.

Dados bancários para pagamento			
Banco:	Agência:	Conta:	Chave PIX:

4.2 A nota fiscal/fatura mensal relativa aos serviços executados, pela Contratada, deverá conter a descrição do número do contrato, o valor unitário, em reais, por quilograma (Kg), o mês de referência, a descrição dos serviços prestados, as quantidades em quilogramas (Kg) para cada tipo de Resíduos A, E e B e o valor total em reais, correspondente aos serviços prestados no mês.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, grafada com dois dígitos após a vírgula, sendo que o CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

4.4. Juntamente com a Nota Fiscal, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- CND Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- CND do INSS;
- Relação de Empregados - RE, referente ao mês anterior da execução dos serviços;
- Relatório Mensal de coleta;
- Certificado emitido pela contratada ou pela subcontratada, comprovando o tratamento e o destino final dos resíduos de serviços de saúde do Grupo B (Químicos). Este certificado é mensal e deverá informar a quantia, em quilogramas, dos referidos resíduos;
- Certificado emitido pela contratada ou pela subcontratada, comprovando o tratamento e o destino final dos resíduos de serviços de saúde dos Grupos A e E (infectantes). Este certificado deverá ser emitido mensalmente e deverá informar a quantia, em quilogramas, dos referidos resíduos;
- Comprovantes de entrega de equipamentos de proteção individual (EPI) aos funcionários contratados para a realização dos serviços.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

4.5. A Nota Fiscal somente será liberada para pagamento quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

4.6. Nos pagamentos feitos pela Administração, poderão ser efetuadas retenções relativas a tributos de competência municipal ou os que o mesmo está como responsável pela legislação vigente.

4.6.1 Havendo retenção de tributos, na forma da legislação em vigor, na Nota Fiscal deverá vir discriminados os valores correspondentes.

4.6.2 Haverá retenções do Imposto de Renda - IR, se for o caso, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6346/2022, que adotou a IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145/2023, para fins de IRRF nas contratações de bens e na prestação de serviços realizadas pelo Município de Tupanciretã.

4.6.3 A Contratada deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN RFB nº 2145/2023, em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Tupanciretã/RS, inclusive quanto ao correto destaque do valor de IR a ser retido.

4.6.4 Pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES Nacional **não** estarão sujeitas à retenção de IR.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

4.8. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.9. O MUNICÍPIO poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou de suas parcelas, caso a Contratada deixe de cumprir uma ou mais das hipóteses abaixo relacionadas, e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar:

- a)** A Contratada deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município.
- b)** Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a Contratada atenda à cláusula infringida.
- c)** A Contratada retarde indevidamente a execução do serviço ou para os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do MUNICÍPIO.
- d)** Débito da Contratada para com o MUNICÍPIO quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e)** Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

5.1. Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO: 22 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

UNIDADE: 02 – DIRETORIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

ATIVIDADE: 2074 – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

NATUREZA DA DESPESA: 3390.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

FONTE DE RECURSO: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

DETALHAMENTO: 0040 – ASPS

CÓDIGO DA DESPESA: 8891 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA - DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

6.1. A Contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme artigo 125 da Lei 14.133/2021.

6.2. Toda e qualquer alteração nos serviços ora contratados somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito da Secretaria Municipal da Saúde, mediante Aditivo Contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO

7.1. O preço contratado é fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, ressalvadas as hipóteses de reequilíbrio econômico-financeiro previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.2 Diante da ocorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis que venham a inviabilizar a execução do contrato nos termos inicialmente pactuados, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação da Contratada devidamente fundamentada, respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida e tendo como prazo de início do cálculo a data da apresentação da proposta.

7.3. Havendo renovação/prorrogação do contrato, os valores devidos poderão ser reajustados, a partir do **13º** (décimo terceiro) mês, contados da data de assinatura do contrato, aplicando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice que venha substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

8.1 O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou extinção, pelas disposições da Lei 14.133/2021, pelas disposições do edital e pelos preceitos do direito público.

8.2 Farão parte integrante do contrato as condições previstas no edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.



MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

8.3 O prazo de vigência do presente contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data da autorização para início dos serviços, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista nos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, desde que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Municipal, permitida a negociação com a Contratada ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.3.1 A autorização para início da prestação do serviço será dada mediante a assinatura do contrato e da apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou do Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do responsável técnico da Contratada.

8.4 Caberá a Gestora do Contrato - Secretária Municipal da Saúde providenciar a solicitação de renovação ou aditamento do contrato, quando for o caso, respeitados os limites previstos na Lei 14.133/2021.

8.4.1 Também compete a Gestora do Contrato - Secretária Municipal da Saúde solicitar a formalização de aditivo ao contrato para acréscimo na quantidade mensal estimada, caso ocorra a necessidade de aumento de **forma contínua**, observando o limite de 25% sobre o valor inicial do contrato, conforme estabelecido no artigo 125 da Lei 14.133/2021

8.5 As alterações no contrato, que porventura se fizerem necessárias, desde que em acordo entre as partes, serão feitas através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São obrigações do Contratante:

- Acompanhar e fiscalizar o andamento da execução do Contrato;
- Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da Contratada;
- Fiscalizar a execução dos serviços, verificando sua correspondência com as especificações prescritas no Edital e no Contrato, atestando sua conformidade;
- Rejeitar os serviços realizados fora das especificações e condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Solicitar que a Contratada faça correções, ajustes ou complementações na execução dos serviços contratados;
- Realizar vistorias técnicas em instalações e acompanhar processos de trabalho em instalações da Contratada e de empresa (s) subcontratada(s) por esta;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Contratada, de acordo com o Edital e os termos de sua proposta;
- Notificar à Contratada nos casos de anormalidade na execução do objeto;
- Aplicar penalidades à Contratada, por descumprimento das condições estabelecidas no Edital e no Contrato;
- Atestar as Notas Fiscais/Faturas correspondentes aos serviços prestados;
- Efetuar o pagamento dos serviços realizados.

9.2 São obrigações da Contratada:





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

- Atender as especificações contidas no Termo de Referência, no Edital e no Contrato;
- Realizar os serviços em consonância com a proposta de preços apresentada e com o Contrato;
- Responsabilizar-se-á integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, à integrantes da Administração e a empregados e/ou prepostos seus, bem como, por todos e quaisquer danos pelos mesmos sofridos em razão de ação ou omissão sua, na prestação dos serviços, garantindo ao Município direito regressivo por tudo o que acaso tenha que dispendar em sendo isolada ou solidariamente responsabilizado, incluindo honorários periciais, advocatícios e custas processuais.
- Responsabilizar-se, isolada e exclusivamente, por todos os encargos trabalhistas, fundiários e previdenciários, cíveis e criminais decorrentes dos contratos de trabalho e/ou cíveis que firmar para a consecução dos serviços, assim como pelo estrito respeito às normas de saúde, higiene e segurança;
- Responsabilizar-se-á por despesas e providências necessárias à inscrição do serviço junto aos órgãos e repartições competentes, pagamento do seguro de responsabilidade civil e pagamento das multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais ou municipais, em consequência do fato imputado à Contratada e/ou ao seu respectivo pessoal;
- Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do contrato.
- Responsabilizar-se pela manutenção de seguro de acidente do trabalho de todos os empregados em serviço, bem como pela manutenção do seguro ambiental, durante o período de vigência do contrato;
- Realizar manutenção preventiva e corretiva em todas as instalações e equipamentos (inclusive veículos), de sorte que se mantenham íntegros e em perfeito estado de operacionalização e segurança;
- Obedecer às normas de segurança e higiene no trabalho com o fornecimento, aos funcionários, de todo o equipamento de proteção individual - EPI, e equipamento de proteção coletiva – EPC, necessários e indispensáveis para garantir a segurança dos trabalhadores durante a período da prestação dos serviços;
- Fornecer, mensalmente, à Prefeitura Municipal de Tupanciretã, a certificação, emitida por empresa terceirizada, da destinação final dos resíduos dos grupos A e E.
- Encaminhar, mensalmente, à Prefeitura Municipal de Tupanciretã, a certificação, emitida por empresa terceirizada, do tratamento e do destino final dos resíduos do grupo B.
- Fornecer, quando solicitado pela fiscalização, laudos e outros documentos, emitidos por profissional (is) ou empresa(s) legalmente habilitado (as), que atestem a eficiência de equipamentos, instalações, métodos e processos referentes a qualquer uma das etapas;
- Manter profissional habilitado como responsável técnico, com registro ativo no seu respectivo Conselho de Classe Profissional (CREA ou CRQ);
- Informar a fiscalização do contrato, por meio de comunicado oficial ou por e-mail, a substituição do responsável técnico encaminhando dados profissionais do registro ativo junto ao seu respectivo Conselho de Classe Profissional;
- Permitir e facilitar ao município, por meio de visitas técnicas, o livre acesso às instalações, sendo estas próprias ou de empresas subcontratadas, das etapas de tratamento e da destinação final;
- Informar e manter atualizado, aos fiscais do contrato, o(s) nome (s), e-mail(s) e telefone(s) do(s) funcionário(s) responsável(is) pela operacionalização, de cada uma das etapas;
- Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, quanto à qualificação e habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução contratual.

- Deverá, também, manter atualizados, durante toda a vigência do Contrato, o número de telefone de contato, endereço eletrônico (e-mail), endereço, dados bancários, devendo comunicar ao Contratante qualquer alteração de dados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FISCALIZAÇÃO

10.1 O acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato, serão de responsabilidade da Comissão da Secretaria Municipal da Saúde, nomeada pela Portaria de nº 32.994/2026, composta pelos servidores abaixo:

Gestora do Contrato: Ramonny Ferreira Thones – Secretária Municipal da Saúde – Matrícula nº 7160-9

Fiscal do Contrato: Diaine Aparecida dos Santos Vieira – Enfermeira – Matrícula nº 1396-0

Fiscal do Contrato: Cassiano Machado de Souza – Coordenador – Matrícula nº 7199-4

Fiscal do Contrato Suplente: Sabrina Varoni de Oliveira – Técnico de Enfermagem – Matrícula nº 1555-5

Fiscal do Contrato Suplente: Tamires Silva da Silva – Agente Administrativo – Matrícula nº 1643-8

10.1.1 Caso os fiscais titulares do Contrato não se encontrarem exercendo suas atividades, os fiscais suplentes, automaticamente, serão responsáveis pela fiscalização do contrato, exercendo todas as atribuições estabelecidas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 7629/2026.

10.1.2 Além dos integrantes da comissão, será designado 01 (um) servidor de cada unidade geradora, para o acompanhamento da coleta dos resíduos da saúde.

10.2 A Comissão de Fiscalização tem autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, bem como exigir da Contratada a observância e atendimento a todas as cláusulas constantes no contrato, no edital de licitação e demais documentos que integram o processo de contratação.

10.3 Compete à gestão e fiscalização do contrato:

- acompanhar a execução dos serviços;
- conferir guias de recolhimento;
- analisar certificados de tratamento e da destinação final;
- atestar guias e documentação fiscal;
- registrar ocorrências e irregularidades;
- solicitar correções, ajustes ou complementações;
- comunicar descumprimentos contratuais;
- subsidiar aplicação de penalidades, quando cabível.

10.4 Toda a solicitação e ou alterações de rota (alteração de endereço de unidade, periodicidade, solicitação de recipientes e inclusão de novos pontos de coleta) deverá ser realizada pela fiscalização a Contratada, via e-mail ou outro meio eletrônico, sendo que a Contratada terá, a contar do recebimento de tal solicitação, prazo de 05 (cinco) dias úteis para atendimento da solicitação, sem custos adicionais ao Município.





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

10.5 Caberá à fiscalização do serviço a realização de inspeções e ou visitas sem agendamento prévio às instalações e/ou em acompanhamento de serviços, em qualquer uma das etapas do processo, a fim de averiguar a qualidade dos serviços executados e o cumprimento das especificações técnicas descritas neste contrato.

10.6 Cabe a fiscalização, caso constatada qualquer infringência ao descrito neste contrato, independentemente do tipo de resíduo e da etapa do serviço contratado, a comunicação oficial do fato à autoridade superior, para que sejam tomadas as providências previstas no contrato.

10.7 A substituição, de qualquer dos agentes públicos, atuantes como fiscais ou como gestor do contrato, deverão ser oficializadas por atos normativos do Prefeito de Tupanciretã. A Contratada deverá ser comunicada das substituições de servidores, tanto no acompanhamento da coleta como na fiscalização do contrato.

10.8 A Contratada deverá manter os seguintes procedimentos, necessários ao desempenho da fiscalização:

- a) Manter planilha de coleta atualizada e com o devido ciente do fiscal no que tange às quantidades coletadas;
- b) Manter sempre disponível o certificado de tratamento e destinação final dos resíduos já coletados;
- c) Manter relação dos empregados destinados à prestação dos serviços devidamente atualizados, bem como suas funções e qualificações profissionais;
- d) As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos, deverão ser encaminhados ao fiscal do contrato por escrito.

10.9 No caso da Contratada não realizar os serviços de acordo com as especificações exigidas ou se negar a fazer as correções, ajustes ou complementações solicitadas pela Comissão de Fiscalização, a pessoa responsável pela Gestão do Contrato comunicará o fato por escrito à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução total ou parcial do Contrato;
- b) dar causa à inexecução total ou parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

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

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 11.1 deste contrato as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- c) impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 11.2 do presente contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

11.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 11.2 do presente contrato.

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

11.6. A aplicação das sanções previstas no item 11.2 deste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.7. Na aplicação da sanção prevista no item 11.2, alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.8. Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 11.2 do presente contrato o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

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





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

11.11. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

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

- a) reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) pagamento da multa;
- c) transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- e) análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

11.13. A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “g” ao “k” do item 11.1 do presente contrato exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. Com base no artigo 137 da Lei 14.133/2021, constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.2 A extinção do contrato poderá ser (artigo 138):

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;





MUNICÍPIO DE TUPANCIRETÃ

Setor de Licitações

Rua Exp. João Moreira Alberto, 181 - Tupanciretã - RS
CEP: 98170-000 - (55) 3272.2433 ou 3272.7514
licitacao@tupancireta.rs.gov.br

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS COMUNICAÇÕES

13.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do presente contrato, serão feitas sempre por escrito.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Integram este contrato, o edital do Pregão Eletrônico nº 62/2026 e a proposta da Contratada.

14.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 14.133/2021 no que não colidir com as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Tupanciretã – RS, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste contrato, aceitam cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares, assinam o presente instrumento contratual para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Tupanciretã - RS, de de

Gustavo Herter Terra
Prefeito de Tupanciretã – CONTRATANTE

Contratada

Gestor / Fiscais

Gestora do Contrato: Ramonny Ferreira Thones – Secretária Municipal da Saúde – Matrícula nº 7160-9

Fiscal do Contrato: Diaine Aparecida dos Santos Vieira – Enfermeira – Matrícula nº 1396-0

Fiscal do Contrato: Cassiano Machado de Souza – Coordenador – Matrícula nº 7199-4

Fiscal do Contrato Suplente: Sabrina Varoni de Oliveira – Técnico de Enfermagem – Matrícula nº 1555-5

Fiscal do Contrato Suplente: Tamires Silva da Silva – Agente Administrativo – Matrícula nº 1643-8





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C74B-9223-381B-62D1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ WILLIAM JOSE DA SILVA ANDREATA (CPF 006.XXX.XXX-70) em 03/07/2026 08:30:19 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
- ✓ GUSTAVO HERTER TERRA (CPF 486.XXX.XXX-72) em 03/07/2026 08:46:01 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tupancireta.1doc.com.br/verificacao/C74B-9223-381B-62D1>