



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul

**Edital de Pregão Eletrônico nº 79/2025**

**Tipo de julgamento:** Menor preço global

**Modo de disputa:** Aberto

**Data de Publicação:** 19/12/2025 às 13:00h

**Início das Propostas:** 19/12/2025 às 13:00h

**Limite para Impugnações:** 09/01/2026 às 23:59h

**Limite para Esclarecimentos:** 09/01/2026 às 23:59h

**Limite p/ Recebimento das Propostas:** 14/01/2026 às 09:00h

**Abertura das Propostas:** 14/01/2026 às 09:01h

Todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.

**Processo nº 2025/10520**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CANELA**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo **menor preço global**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), conforme descrito nesse edital e seus anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 10.004/2023 de 09 de novembro de 2023 e suas alterações.

### 1. DO OBJETO:

**1.1.** Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta seletiva, abrangendo coleta de resíduos sólidos recicláveis e resíduos sólidos orgânicos/rejeitos urbanos no município de Canela/RS**, cujas descrições e condições de execução (deste objeto) estão detalhadas no Termo de Referência (Anexo I).

**1.2.** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, conforme agendamento a ser realizado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

**1.2.1.** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, a qual poderá ser agendada através do e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br) e/ou Whatsapp (54) 99119-6412 com Felipe Oliveira Fernandes.

**1.2.1.1.** A vistoria prévia poderá ser realizada em até três dias úteis antes da data prevista para a abertura das propostas.

**1.2.2.** O interessado que optar por realizar a vistoria, deverá apresentar ao certame o Atestado de Visita realizada pelo representante legal da empresa ou responsável



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

técnico, emitido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, comprovando o efetivo conhecimento do local dos serviços.

**1.2.2.1.** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**1.2.3.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**1.2.4.** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME**

**2.1.** 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.

**2.2.** As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) ou solicitadas por meio do seguinte endereço de email: [pregao@canela.rs.gov.br](mailto:pregao@canela.rs.gov.br).

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

**2.3.1.** 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.

**2.3.2.** 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.

**2.3.3.** 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.

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

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

## **3. ENVIO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

**3.2.1.** 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.

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

**3.2.3.** O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, **se for o caso**, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação do disposto no item 10 deste edital.

**3.2.4.** Declaração de observância do limite às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.2.5.** 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

**3.3.** Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de **1 (uma) hora**.

#### **4. PROPOSTA**

**4.1.** O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias úteis, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

**4.2.** Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários**, com a indicação dos valores unitários e total, englobando os custos de material e mão de obra, bem como a tributação e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, que deverão ser detalhados em planilha de quantitativos e custos unitários.

**4.3.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

#### **5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
- f) Se a Licitante for ME/EPP: Prova de Inscrição no regime tributário ME ou EPP, conforme estabelece o artigo terceiro da Lei complementar nº123, de 14/12/2006.

**5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

- a) Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, e com o Município de Canela/RS, nos termos do art. 193 do Código Tributário Nacional, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**5.1.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias da data designada para a apresentação do documento.
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
  - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação; patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
  - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais documentos para confirmação do declarado.

– O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.

#### **5.1.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**a)** Responsável Técnico habilitado, devidamente registrado no CREA (Engenheiro Ambiental, Sanitarista ou Civil), respondendo tecnicamente pelas operações.

**b)** Comprovação do vínculo do responsável técnico indicado com a empresa licitante;

**b1)** A comprovação de que o responsável técnico faz parte do quadro permanente da empresa se fará através da cópia da carteira de trabalho e previdência social – CTPS (folha de rosto, contrato e alteração contratual), ou cópia do contrato de prestação de serviços.

**b2)** No caso de o profissional integrar o quadro societário da empresa, o contrato social servirá como comprovação do vínculo;

**c)** Considerando que os serviços de manejo de resíduos sólidos (coleta e transporte) configuram-se como serviços de engenharia, será exigido o registro regular da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou em conselho profissional equivalente, vedada a exigência de registro concomitante em múltiplos conselhos profissionais;

**d)** Registro ou inscrição regular da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em plena validade; Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil. Caso a empresa não seja sediada no Estado, apresentará, no momento da assinatura contratual, visto do Conselho Regional do RS.

**e)** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

– Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 anos na prestação dos respectivos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste edital; Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

– Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

– O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Município, cópia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

**5.2.** Para as empresas cadastradas no Município, a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral (CRC), desde que seu objetivo social comporte o objeto licitado e o registro cadastral esteja no prazo de validade.

**5.2.1.** A substituição referida no item 5.2. somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

**5.2.2.** Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos para o CRC, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

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

- a)** complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b)** atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**5.4.** 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.

**5.5.** A licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

**5.5.1.** Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação – Anexo III;

**5.5.2.** Declaração do cumprimento ao disposto no artigo 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal, onde dispõe sobre a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (catorze) anos – Anexo IV;

**5.5.3.** Declaração do porte da empresa (microempresa ou empresa de pequeno porte) – Anexo V;

**5.5.4.** Declaração de idoneidade – Anexo VI;

**5.5.5.** Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação – Anexo VII;

**5.5.6.** Declaração de ausência de Servidor Público Municipal da Prefeitura Municipal de Canela/RS no quadro de pessoal da licitante (não parentesco) - do Anexo VIII;

**5.5.7.** Declaração de responsabilidade pelos custos trabalhistas e demais encargos – Anexo IX;

**5.5.8. Atestado de Visita** ao local dos serviços, emitido pela Prefeitura Municipal de Canela, retirado pelo Representante Legal ou Responsável Técnico da empresa, o qual deverá constar na documentação para habilitação da proposta. A visita, ou a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

declaração de pleno conhecimento, deverá ser efetuada conforme item 1.2, do Edital.

**5.5.8.1.** A visita, poderá ser substituída pela declaração de pleno conhecimento do local e as condições das prestações de serviços.

## **6. VEDAÇÕES**

**6.1** Não poderão disputar licitação ou participar da execução do objeto, direta ou indiretamente:

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

**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.

**6.2.** O impedimento de que trata a alínea “a” do item 6.1, 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.

**6.3.** Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado 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.

## **7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**7.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

**7.2.** 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 2.3.2 deste Edital.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

## 8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. 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.

8.3 A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.4 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.

8.5 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.

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

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

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

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

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

8.7.4 O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de 3% (três por cento)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

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

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

8.7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITÁRIO DE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**CADA ITEM, com o máximo de DUAS casas após a vírgula,** observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

**8.8** A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

## **9. MODO DE DISPUTA**

**9.1.** Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 8.

**9.2.** 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 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

**9.3.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

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

**9.5.** 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.

**9.6.** 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.

**9.7.** 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](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

## **10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**10.1.** Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado as declarações de que tratam os itens 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital.

**10.1.1.** 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 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

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

**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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 10.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

**10.1.3.** O disposto no item 10.1.1. não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº123/2006.

**10.2.** Se não houver licitante que atenda ao item 10.1 e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

**a)** Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

**b)** Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

**c)** Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**a)** Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

**b)** Empresas brasileiras;

**c)** Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**d)** Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

## **11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO**

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

**11.2.** A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

**11.3.** Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

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

**11.5.** Findada a etapa de lances e negociação da sessão pública, o licitante vencedor deverá encaminhar proposta com valor atualizado, na forma do **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários**.

## **12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1.1., 5.1.2., 5.1.3. e 5.1.4., enviados nos termos do item 3.1, todos deste edital, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**12.2.** 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.

**12.3.** A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

**12.4.** A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.2.3 e 3.2.4 deste Edital e 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.

**12.5.** 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.

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

### **13. RECURSO**

**13.1.** 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.

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

**13.3.** Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” do item 13.1 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** A autoridade competente poderá solicitar auxílio do órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas jurídicas e subsidiá-las com as informações necessárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**13.5.1.** O prazo para proferir a decisão ficará suspenso caso a autoridade competente solicite o auxílio de que trata o item 13.5.

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

**13.7.** O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### **14. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

**14.1.** 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 apresente ilegalidade insanável;
- d)** Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

#### **15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**15.1.** Como condição de contratação, após a homologação do certame, o licitante vencedor será convocado para apresentar em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, a seguinte habilitação complementar:

- a)** Não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalho em condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016);
- b)** Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por práticas de discriminação racial, de gênero, trabalho infantil ou degradante, conforme os arts. 1º e 170 da Constituição Federal, art. 149 do Código Penal, Decreto nº 5.017/2004 e Convenções nº 29 e nº 105 da OIT;
- c)** A licitante deverá comprovar, por meio de declaração formal assinada por seu representante legal, a disponibilidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços, podendo ser mediante propriedade, locação, arrendamento ou contrato de parceria, observados os quantitativos e especificações mínimas:
  - a)** 9 caminhões coletores compactadores com capacidade de 15m<sup>3</sup>;
  - b)** 1 veículo de menor porte (pickup) com baú mínimo de 924L;
  - c)** 2 caminhões porte médio com baú de coleta mínimo de 9.000L.

– A comprovação de propriedade dos equipamentos será exigida no momento da assinatura do contrato, caso seja necessária à imediata execução do objeto licitado;

**15.1.1.** O prazo de entrega de habilitação 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.

**15.1.2.** Os documentos para a comprovação da habilitação complementar serão analisados e julgados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

**15.2.** Após a aprovação da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**15.3.** 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.

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

**15.5.** Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 4.1 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**15.6.** Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do 15.4 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.

**15.6.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES:**

### **16.1. Do Município:**

**16.1.1.** Promover reuniões, mediante cronograma elaborado pela equipe gestora bem como as solicitadas pela CONTRATADA, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados;

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

**16.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, pela equipe gestora de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**16.1.4.** Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**16.1.5.** Pagar à Contratada o valor contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**16.1.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

**16.1.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da Prefeitura Municipal de Canela.

**16.1.8.** A CONTRATANTE deverá:

- a) Fornecer por escrito as informações necessárias para a correta execução contratual;
- b) Realizar avaliações periódicas da qualidade do serviço prestado.

**16.1.9.** A ausência de previsão expressa no item 16.1. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

**16.2. Da Empresa Vencedora:**

**16.2.1.** Providenciar e manter válidos todos os documentos, licenças e registros necessários durante a execução do contrato;

**16.2.2.** Adotar práticas de gestão ambiental, trabalhista e operacional responsáveis;

**16.2.3.** Permitir a fiscalização técnica e contratual pela Administração, sempre que solicitada;

**16.2.4.** Realizar reuniões trimestrais de avaliação qualitativa da prestação dos serviços com a equipe de gestão da licitante;

**16.2.5.** Os serviços a serem executados não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade do Município, cabendo à prestadora de serviços disponibilizar todos os insumos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos, observadas as atividades e periodicidades a seguir:

- a) Os resíduos deverão ser coletados de segunda a sábado com roteiros e periodicidades especificadas pela equipe de fiscalização do município conforme arquivo em anexo;
- b) Informar e registrar diariamente o caminhão e a rota que será executada por este;
- c) Pesagem com comprovação do ato e valores e envio das pesagens diárias por meio digital impreterivelmente no mesmo dia do recebimento da carga, resíduos coletados mas não pesados não serão contabilizados para pagamento;
- d) Informar imediatamente à fiscalização a necessidade de uso do caminhão reserva e condições, roteiro e período necessário para manutenção do veículo avariado;
- e) Acompanhar processo de coleta dos resíduos e informar por meio de relatório de intercorrência em até 2 horas do ocorrido;
- f) Não coletar resíduos sólidos recicláveis em dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa e informar a fiscalização os locais de disposição de resíduos de abrangência do objeto;
- g) A coleta deve, impreterivelmente ser realizada de porta a porta sendo proibido fazer remontagem de resíduos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

h) Enviar relatório mensal das atividades executadas, com identificação das pesagens por carga, intercorrências e informações pertinentes aos indicadores de qualidade.

i) Informar através de relatórios os casos de acidentes com funcionários ou terceiros bem como danos ao patrimônio público ou particular.

**16.2.6.** É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de pesagem dos resíduos coletados, via emissão de ticket em balança com certificação do INMETRO, o comprovante de pesagem precisa ser anexado no fechamento da medição mensal, não sendo considerado no quantitativo mensal qualquer pesagem que não esteja registrada por meio de bilhete. O bilhete precisa conter informações como identificação motorista, placa do veículo coletor, data de coleta, tipo de resíduo pesado, peso total e peso líquido. A CONTRATADA deverá pesar todo o resíduo e os tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br);

**16.2.7.** É obrigatória a presença de responsável técnico habilitado com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, garantindo respaldo técnico à execução do contrato;

**16.2.8.** Devem ser mantidos registros de controle e fiscalização pela CONTRATADA, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração;

**16.2.9.** Durante a execução do serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, a CONTRATADA deverá assegurar condições adequadas de armazenamento e manuseio dos resíduos durante o transporte, utilizando veículos apropriados, estanques e devidamente vedados, de modo a evitar vazamentos, derramamentos e dispersão de odores que possam comprometer a salubridade urbana e o meio ambiente. Compete à CONTRATADA a plena observância da legislação ambiental e sanitária vigente, assumindo integral responsabilidade pelo correto manejo dos resíduos e pela prevenção de riscos à saúde pública e à integridade ambiental;

**16.2.10.** A CONTRATADA deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado;

**16.2.11.** É expressamente vedado aos empregados e prepostos da Prestadora de Serviços receber qualquer tipo de benefício, vantagem, gratificação, doação, brinde, alimento ou qualquer outro favor, a título de retribuição ou compensação pelos serviços prestados, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis;

**16.2.12.** Deverá a CONTRATADA realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade;

**16.2.13.** Deverá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o Município de Canela de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 16.2.14.** Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 16.2.15.** Deverá a CONTRATADA identificar e pagar o adicional de insalubridade ou periculosidade aos seus empregados nas atividades em que seja devido, não cabendo cobrança adicional ao Município de Canela por conta desta obrigação, salvo se a configuração de exposição e adicional devido decorra de novas normas legais ou interpretações das existentes por Órgão judiciário ou do Ministério do Trabalho;
- 16.2.16.** Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de riscos;
- 16.2.17.** Treinar e capacitar periodicamente os empregados sobre normas de separação absoluta de resíduos;
- 16.2.18.** Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o Município de Canela;
- 16.2.19.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;
- 16.2.20.** Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao Município de Canela;
- 16.2.21.** Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;
- 16.2.22.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o Município de Canela proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 16.2.23.** Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 16.2.24.** Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 16.2.25.** Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 16.2.26.** Deverá ter assinatura digital dotada de autenticidade, integridade, validade jurídica, nos termos da legislação vigente;
- 16.2.27.** Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;
- 16.2.28.** Manter a fiscalização e a Secretaria informadas diariamente, sobre a frota utilizada, informando placas, prefixos e demais dados, assim como mudança de veículo para os setores prefixados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 16.2.29.** Atender prontamente às solicitações do fiscal, fornecendo informações sobre os serviços, acidentes de trabalho e ações de segurança, dentro dos prazos estabelecidos;
- 16.2.30.** Corrigir imediatamente qualquer erro que possa haver durante o procedimento de coleta;
- 16.2.31.** Executar os serviços de forma silenciosa, organizada e com respeito à população;
- 16.2.32.** Retirar veículos quebrados das vias públicas em até 2 horas após a ocorrência da falha;
- 16.2.33.** Lavar semanalmente os veículos e equipamentos utilizados no serviço em local apropriado e com Licença Ambiental específica para a atividade;
- 16.2.34.** Disponibilizar telefones celulares aos supervisores, que devem permanecer ligados durante a execução dos serviços;
- 16.2.35.** Operar os veículos de forma a não prejudicar o trânsito, facilitando a passagem de outros veículos;
- 16.2.36.** Proibir que funcionários solicitem qualquer tipo de gratificação ou contribuição da população, mesmo em datas comemorativas;
- 16.2.37.** Proibir que funcionários fumem durante toda as etapas de execução do objeto;
- 16.2.38.** Proibir que funcionários façam a separação de resíduos para fins de venda;
- 16.2.39.** Oferecer treinamento de direção defensiva aos motoristas e realizar reciclagens sempre que necessário;
- 16.2.40.** Cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho previstas na legislação, inclusive as da CLT;
- 16.2.41.** Implementar um programa contínuo de prevenção de acidentes, com treinamentos admissionais e, no mínimo, um curso de reciclagem anual;
- 16.2.42.** Enviar relatórios sobre advertências aos funcionários por má conduta ou falha na execução do objeto;
- 16.2.43.** Entregar à secretaria cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços;
- 16.2.44.** Realizar a coleta dos resíduos corretamente, retirando os resíduos das lixeiras ou, na ausência delas, junto ao passeio público, sem permitir o acúmulo de resíduos em vias e, quando necessário proceder com varrição excluindo por completo a possibilidade de presença dos mesmos no local;
- 16.2.45.** Repassar para o setor de fiscalização o login de acesso para monitoramento dos coletores/veículos e, quando houver, as credenciais/token de acesso à API de monitoramento dos veículos no início da vigência do contrato;
- 16.2.46.** Pesquisar os resíduos coletados e apresentar ticket de registro para a fiscalização municipal como forma de controle;
- 16.2.47.** Executar os serviços de acordo com os critérios de coleta seletiva exigidos;
- 16.2.48.** Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos destes decorrentes;
- 16.2.49.** Adequar-se as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle de meio ambiente, ficando sob sua responsabilidade e suas expensas a obtenção de licenças ambientais para o exercício dos objetos contratados, se necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 16.2.50.** Fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessária ao bom andamento dos serviços contratados;
- 16.2.51.** É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade e eficiência do andamento dos serviços, devendo prestar assistência aos seus funcionários e provê-los, em número compatível com os serviços em execução;
- 16.2.52.** A CONTRATADA deverá fornecer e exigir a utilização de todo o equipamento de segurança previsto na legislação trabalhista;
- 16.2.53.** Todos os equipamentos utilizados para o bom andamento dos serviços deverão obedecer às especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 16.2.54.** Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos, a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho;
- 16.2.55.** Todos os veículos compreendidos no contrato deverão ter seguro veicular contra terceiros;
- 16.2.56.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga atender prontamente, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o município;
- 16.2.57.** Os caminhões deverão estar identificados para o tipo de coleta, devem estar identificados por nome como “RESÍDUOS ORGÂNICOS” e “RESÍDUOS RECICLÁVEIS”.
- 16.2.58.** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 16.2.59.** Deverá se responsabilizar integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, as 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;
- 16.2.60.** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.2.61.** Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;
- 16.2.62.** Manter profissional habilitado como responsável técnico que firmou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo mesmo, na forma de legislação vigente;
- 16.2.63.** Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;
- 16.2.64.** Refazer às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 16.2.65.** Comunicar ao Fiscal do contrato de forma imediata, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 16.2.66.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;
- 16.2.67.** Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 16.2.68.** Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o ETP, no prazo determinado;
- 16.2.69.** Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos anexos ou mesmo sugestões de melhorias do roteiro, devendo essas modificações impreterivelmente serem registradas em relatórios e previamente autorizadas pela contratante;
- 16.2.70.** Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;
- 16.2.71.** Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato;
- 16.2.72.** Deverá ser recolhido todo resíduo sólido reciclável observado nas vias e ruas, no dia do recolhimento do resíduo seco reciclável, assim como deve ser recolhido todo resíduo sólido orgânico/rejeito observado nas vias e ruas, no dia do resíduo sólido orgânico/rejeito;
- 16.2.73.** Cabe aos funcionários da CONTRATADA, no ato da coleta, recolher apenas o resíduo previsto no roteiro do dia, promovendo assim mais eficiência na triagem, e consequente redução dos gastos públicos com o transporte dos rejeitos ao aterro sanitário e melhoria dos índices de seletividade;
- 16.2.74.** O horário de coleta no período diurno se dará por meio de horário especificado pelo setor de fiscalização;
- 16.2.75.** É obrigação da CONTRATADA avisar previamente ao poder público municipal caso ocorram imprevistos que impossibilitem o início da coleta nos horários determinados, tais como falta de motorista, problemas mecânicos, falta de garis, etc. Em não havendo comunicação a CONTRATADA será penalizada conforme cláusulas do contrato;
- 16.2.76.** A CONTRATADA deverá dispor obrigatoriamente dos veículos e mão de obra em quantitativo especificado no item de guarnição do Termo de Referência;
- 16.2.77.** A empresa contratada deverá encaminhar Relatório Mensal de Atividades Executadas referente ao serviço de coleta seletiva municipal, contendo informações completas, claras e verificáveis, que possibilitem o acompanhamento da execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

contratual, o controle dos indicadores de desempenho e a avaliação da eficiência do serviço prestado por lote. O documento deverá apresentar um resumo geral das atividades realizadas no período, especificando as rotas atendidas, os dias e horários de coleta, o número de viagens efetuadas, a equipe operacional envolvida e quaisquer alterações ocorridas no cronograma. Deverá constar a identificação das pesagens por carga, com a respectiva cópia digital dos tickets de pesagem técnica. Devem ser apresentados dados quantitativos e qualitativos sobre os resíduos coletados, acompanhados de gráficos, tabelas e indicadores estatísticos que permitam a análise comparativa com os meses anteriores. O relatório também deverá conter o registro das ocorrências verificadas durante o mês, como interrupções, atrasos, falhas operacionais, intempéries, acidentes, recusas de coleta, danos a equipamentos ou quaisquer outros eventos que tenham impactado o processo. Cada ocorrência deverá ser descrita de forma objetiva, indicando as providências adotadas e os resultados obtidos. Deverão ser anexados registros fotográficos que ilustrem as etapas do processo ou comprovem situações relevantes observadas em campo. As ações de educação ambiental ou mobilização social, relacionadas à coleta seletiva, estas deverão ser detalhadas, informando o tipo de atividade desenvolvida, o público-alvo, o número de participantes e os resultados alcançados. Por fim, o relatório deverá conter análise técnica conclusiva, elaborada e assinada pelo responsável técnico da empresa, com observações sobre o desempenho geral do serviço, as dificuldades encontradas, recomendações para melhoria contínua e o planejamento das ações previstas para o mês subsequente;

**16.2.78.** Os relatórios mensais, a serem apresentados ao final de cada mês de execução dos serviços, deverão vir acompanhados da assinatura e do parecer do técnico responsável pelas atividades da CONTRATADA, devidamente habilitado e detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente;

Ressalta-se que a assinatura e o ateste das medições serão realizados exclusivamente pelo engenheiro que atualmente responde como responsável técnico da empresa, conforme registro profissional e ART vigente junto ao CREA;

**16.2.79.** A CONTRATADA deverá coletar os resíduos de acordo com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE, ou seja, não deverá coletar resíduos sólidos recicláveis nos dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa;

**16.2.80.** A contratada deverá manter os horários de coleta com regularidade conforme a legislação municipal com margem de erro de uma hora;

**16.2.81.** A CONTRATADA deverá zelar pelos contentores e lixeiras privadas devendo ser responsabilizada pelos danos, vindo a reparar e/ou repor tais equipamentos;

**16.2.82.** A CONTRATADA deverá pesar todo o resíduo e os tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br);

**16.2.83.** A CONTRATADA deverá identificar e informar pontos de apoio em locais estratégicos considerando necessidades fisiológicas e refeições das equipes de trabalho de acordo com a necessidade das equipes.

**16.2.84.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**16.2.85.** A ausência de previsão expressa no item 16.2. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

**17. DA FISCALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**17.1.** Na forma do Art.117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 8.241 de 17 de janeiro de 2019, e em conformidade com o estabelecido no

**17.1.1.** A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, **João Elias Do Prado Damasceno** (Fiscal Administrativo), **Felipe Oliveira Fernandes** (Fiscal Técnico) e **Laci Gross** (Gestor do Contrato), os quais, serão nomeados por portaria.

**17.2.** O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os fiscalizadores, a qualquer momento, devendo oficial à CONTRATADA.

**17.3.** O presente instrumento terá vigência 02 (dois) anos a contar da data de sua assinatura.

**17.3.1.** O presente contrato será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, salvo se prorrogado a critério exclusivo da Administração Pública na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.3.** O objeto da presente licitação deverá ser executado dentro do prazo de vigência do contrato, seguindo as especificações apresentadas no Termo de Referência (ANEXO I).

**18. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**18.1.** Após a formalização do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar ao Município de Canela, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia contratual de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia, observado que, nesta modalidade, o prazo para apresentação será de, no mínimo, 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anteriormente à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/2021;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**18.1.1.** A garantia apresentada pelo licitante vencedor deverá ter sua vigência igual à do contrato a ser firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**19.1.** Os pagamentos serão realizados pelo Município de Canela por meio de depósito bancário, em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços, desde que apresentada a nota fiscal atestada pelo gestor do contrato e mantida a validade das certidões fiscais e ambientais exigidas.

**19.2.** A Nota Fiscal emitida pelo prestador de serviço deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e número do empenho, bem como a pesagem por lote a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Deverão ser emitidas notas fiscais individuais para cada lote do objeto.

**19.3.** As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**19.4.** A Nota Fiscal deverá constar CNPJ da CONTRATADA, que deve ser o mesmo constante na fatura e na documentação apresentada no processo licitatório.

**19.5.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Mês de referência do serviço prestado;
- d) Relatórios necessários da comprovação de execução das atividades, pesagem por lote e demais obrigações;
- e) Os dados da licitação e do órgão contratante;
- f) O período respectivo de execução do fornecimento, se serviço;
- g) O valor a pagar, em moeda corrente; e
- h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**19.6.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

**19.7.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade de habilitação.

**19.8.** A CONTRATADA deverá efetuar a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**19.9.** Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, além de apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa CONTRATADA.

**19.10.** Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período (ou outro índice oficial que vier a substituí-



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

lo), acrescidos de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, conforme legislação aplicável.

**19.11.** Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviço 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.

**19.12.** Constatada qualquer irregularidade documental ou contratual, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração. Persistindo a irregularidade, o Município poderá adotar as medidas necessárias à extinção contratual e à contratação de remanescente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**19.13.** Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas. O Município de Canela não se responsabiliza por custos bancários, encargos financeiros ou despesas indiretas não previstas na proposta ou nos documentos da licitação.

## **20. DO REAJUSTAMENTO**

**20.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/08/2025.

**20.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

**20.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**20.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**20.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**20.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**20.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**20.8.** O reajuste será realizado sobre os itens não contemplados na repactuação de preços.

**20.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **21. DA REPACTUAÇÃO**

**21.1.** A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, conforme previsto no art. 135 da Lei Federal 14.133/2021.

**21.2.** Em sendo solicitado a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contado da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

**21.3.** A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

## **22. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**22.1.** 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 comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.

**22.2.** Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

## **23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

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

**23.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 23.1 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**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.

**23.3** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**23.4.** 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 23.2. do presente Edital.

**23.5.** 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.

**23.6.** A aplicação das sanções previstas no item 23.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**23.7.** Na aplicação da sanção prevista no item 23.2., alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**23.8.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 23.2. 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.

**23.9.** 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.

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

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

**23.12.** 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**23.13.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 23.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**24. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES**

**24.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**24.2.** Os pedidos de impugnação referentes ao processo licitatório poderão ser enviados ao pregoeiro, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio da plataforma [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**24.3.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas exclusivamente no [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**25.1.** A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

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

**25.3.** A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.

**25.4.** Fica eleito o Foro da Comarca de Canela/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

**25.5.** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderá aos interessados no horário das 8 horas as 11h30min e das 13 horas as 16h30min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Canela para melhores esclarecimentos, pelos fones (54)3282-5100, (54)3282-5124, e-mail: [pregao@canela.rs.gov.br](mailto:pregao@canela.rs.gov.br), e o Edital estará disponível no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e também poderá ser consultado no "site" do município, [www.canela.rs.gov.br](http://www.canela.rs.gov.br), no link licitações.

**25.6.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários
- c) Anexo III – Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal
- e) Anexo V – Declaração do Porte da Empresa (Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte)
- f) Anexo VI – Declaração de Idoneidade
- g) Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação (Modelo)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- h) Anexo VIII – Modelo Declaração de Não Parentesco
- i) Anexo IX – Modelo Declaração De Responsabilidade Pelos Custos Trabalhistas e Demais Encargos
- Anexo X – Minuta do Contrato Administrativo
- j) Anexo XI – Planilha Orçamentária

Canela, 18 de Dezembro 2025.

**Gilberto da Conceição Cezar**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo I – Termo de Referência**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/10520**

Município de Canela/RS

Secretaria Municipal de Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

**Necessidade da Administração: Serviço de coleta seletiva, abrangendo coleta de resíduos sólidos recicláveis e resíduos sólidos orgânicos/rejeitos urbanos no município de Canela**

O Termo de Referência tem por objetivo definir, de forma clara e precisa, o objeto da contratação, suas especificações técnicas, requisitos de execução, prazos, condições de recebimento e critérios de avaliação, conforme a necessidade identificada no DFD e analisada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), fornecendo as informações necessárias para subsidiar a fase de seleção do fornecedor e a futura execução contratual, em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

### **1. DEFINIÇÃO DO OBJETO**

Prestação de serviços especializados de serviço de coleta seletiva, abrangendo coleta de resíduos sólidos recicláveis e resíduos sólidos orgânicos/rejeitos urbanos no município de Canela, incluindo todas as etapas operacionais e logísticas necessárias à execução do objeto, em conformidade com as normas ambientais e sanitárias vigentes, e conforme quantitativo descrito neste termo de referência.

**O objeto para composição de custos será dividido em dois lotes:**

- Coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos domiciliares e transporte até o setor de transbordo;
- Coleta de resíduos sólidos recicláveis, com transporte até o Centro de Triagem.

### **1.2. Classificação do Objeto**

O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Trata-se de serviço continuado, considerando que o objeto se renova ao longo do tempo não podendo ter interrupção se estendendo ao longo dos exercícios financeiros, voltado à coleta e destinação adequada dos resíduos sólidos urbanos no município de Canela/RS.

### **1.3. Prazo de Vigência**

O prazo de vigência da contratação será de 2 anos, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Os serviços objeto deste Termo de Referência constituem necessidade continuada para o adequado funcionamento das atividades do município, por se relacionarem diretamente a questões de saúde pública e ambientais.

Sua execução indireta, por meio da contratação de empresa especializada, mostra-se mais conveniente e econômica, considerando que o Município não dispõe de estrutura técnica e operacional própria para realizar tais serviços de forma eficiente e contínua.

A fundamentação da contratação e a justificativa dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra este processo, elaborado com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda (DFD).

O ETP demonstra a viabilidade técnica, econômica e operacional da solução proposta, bem como a compatibilidade com o planejamento orçamentário e estratégico municipal, atendendo aos arts. 5º, 11, 18 e 40 da Lei nº 14.133/2021.

Considerando a necessidade de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de limpeza urbana e gestão de resíduos, identificou-se a carência de estrutura operacional e contratual suficiente para assegurar a coleta regular e eficiente dos resíduos sólidos gerados no município, em conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e da legislação ambiental aplicável.

A ausência de condições adequadas para a execução desse serviço compromete a eficiência do sistema municipal de manejo de resíduos e impacta diretamente a saúde pública, o bem-estar da população e a conservação ambiental.

Dessa forma, a presente contratação tem por objetivo assegurar a continuidade, regularidade e qualidade da coleta de resíduos sólidos urbanos, promovendo a adequada limpeza das vias e logradouros públicos e contribuindo para a eficiência, a economicidade e a sustentabilidade dos serviços públicos essenciais prestados à população.

Os benefícios esperados com a contratação incluem a manutenção da salubridade urbana, a preservação da qualidade ambiental e a continuidade da atividade turística, altamente representativa na economia local. Além disso, a contratação permitirá maior eficiência logística, garantindo que os resíduos sejam transportados em veículos adequados, obedecendo às normas de segurança, de trânsito e ambientais vigentes.

O impacto positivo na gestão de resíduos do município será significativo, pois assegurará a regularidade do ciclo de limpeza urbana, promoverá a conformidade legal e evitará passivos ambientais. Trata-se, portanto, de medida que reforça o compromisso do Município com a sustentabilidade, a saúde pública e a eficiência na prestação de serviços essenciais à coletividade.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A descrição detalhada da solução encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que integra o presente Termo de Referência como apêndice.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

k) Conforme o ETP, a solução proposta consiste de coleta seletiva, abrangendo coleta de resíduos sólidos recicláveis e resíduos sólidos orgânicos/rejeitos urbanos no município de Canela/RS.

O propósito principal é garantir a coleta seletiva e transporte ambiental e sanitariamente seguros dos resíduos, prevenir riscos à saúde pública e ao meio ambiente.

Após análise das alternativas disponíveis no mercado, verificou-se que a solução mais adequada e eficiente consiste na contratação de empresa para coleta mecanizada com caminhões compactadores, observando a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei nº 14.133/2021.

**A execução contratual deverá observar as seguintes premissas e diretrizes técnicas:**

- Coleta dos resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e resíduos sólidos recicláveis conforme roteiros especificados nos anexos deste TR;
- Pesagem com comprovação do ato e valores e envio das pesagens diárias por meio digital identificando o lote;
- Acompanhar processo de coleta dos resíduos e informar por meio de relatório de intercorrência em até 2 horas do ocorrido;
- Enviar relatório mensal das atividades executadas contendo pesagens, intercorrências os outros fatos pertinentes em um prazo máximo de 5 dias a partir da finalização do serviço do mês que findou por lote;
- Realizar atividades, estratégias e instrumentos de Educação Ambiental para melhoria dos índices de seletividade, com comprovação em relatório específico juntamente com o relatório de prestação de serviço;
- Apresentar relatório mensal de custos com educação ambiental para fins de comprovação da realização da atividade;

#### **4. REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO**

A prestadora de serviços deve possuir aptidão técnica e operacional para a execução dos serviços, em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

Deverá possuir capacidade e disponibilidade para emissão de notas fiscais de serviços, em conformidade com as exigências tributárias vigentes.

Nos casos de atividades, ou parte delas, sujeitas a autorização, licença ou registro específicos, caberá à contratada a obtenção e manutenção das respectivas regularizações junto aos órgãos competentes.

**A prestadora de serviços deverá comprovar, como condição prévia à assinatura do contrato e para sua manutenção, o atendimento das seguintes condições:**

- Não possuir inscrição em cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo;
- Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por violação de normas relativas a trabalho infantil, discriminação de raça ou gênero, ou por exploração de trabalho degradante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

#### **4.1 Requisitos mínimos de habilitação técnica e ambiental**

**A empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos e comprovações:**

**a)** Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS:

**a1)** Registro ou inscrição da empresa PRESTADORA DE SERVIÇOS registro regular da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou em conselho profissional equivalente, vedada a exigência de registro concomitante em múltiplos conselhos profissionais, em plena validade; Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

**b)** Será exigido da PRESTADORA DE SERVIÇOS a comprovação e manutenção das seguintes QUALIFICAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS:

**b1)** Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

– Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

– Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 5 anos na prestação dos respectivos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos; Comprovação que já executou contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo objeto deste Termo de Referência; Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

– Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

– O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Município, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do atestador e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos que possa requisitar.

– Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

– Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução juramentada para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**c)** Responsável Técnico habilitado, devidamente registrado no CREA (Engenheiro Ambiental, Sanitarista ou Civil), respondendo tecnicamente pelas operações.

**d)** A licitante deverá comprovar, por meio de declaração formal assinada por seu representante legal, a disponibilidade dos equipamentos necessários à execução dos serviços, podendo ser mediante propriedade, locação, arrendamento ou contrato de parceria, observados os quantitativos e especificações mínimas. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comprovação de propriedade dos equipamentos será exigida no momento da assinatura do contrato, caso seja necessária à imediata execução do objeto licitado.

**4.2. Requisitos mínimos de habilitação econômica:**

**A empresa deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos e comprovações:**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do PRESTADOR DE SERVIÇOS;
- c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor anual estimado da contratação; patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
  - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
  - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação mediante substituição dos demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
  - Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) dos contratos vigentes firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada na data apresentação da proposta não é superior ao seu patrimônio líquido, podendo ser exigidos mais documentos para confirmação do declarado.
  - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo PRESTADOR DE SERVIÇOS.

**4.3. Visita técnica**

A LICITANTE DEVERÁ POSSUIR CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DOS SERVIÇOS E HAVERÁ POSSIBILIDADE DE VISTORIA PRÉVIA DO LOCAL DE TRABALHO

O interessado, licitante ou contratado deverá ter pleno conhecimento das condições e peculiaridades dos serviços objeto deste termo de referência, ficando franqueada a realização de visita técnica nos locais da prestação dos serviços, mediante prévia solicitação e agendamento nos meios de contato informados no edital.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações ou dificuldade de execução, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais ou objetos da prestação dos serviços para efeito de solicitar qualquer ajuste, devendo a PRESTADORA DE SERVIÇOS assumir os ônus integrais da prestação de serviços à qual se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

comprometeu mesmo diante de dificuldades locais de execução não antes pesquisadas, percebidas, registradas e reclamadas por escrito antes da apresentação da proposta.

Nos casos em que a empresa não desejar realizar a visita técnica, está deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições do local onde serão realizados os serviços e das informações técnicas necessárias à elaboração de sua proposta, a qual será juntada à Documentação de Habilitação

#### **4.4 Condições éticas, sociais e trabalhistas**

**Como condição prévia à assinatura do contrato e para sua manutenção, a contratada deverá comprovar:**

- Não possuir inscrição no Cadastro de Empregadores flagrados explorando trabalho em condições análogas à de escravo (Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH nº 4/2016);
- Não ter sido condenada, a empresa ou seus dirigentes, por práticas de discriminação racial, de gênero, trabalho infantil ou degradante, conforme os arts. 1º e 170 da Constituição Federal, art. 149 do Código Penal, Decreto nº 5.017/2004 e Convenções nº 29 e nº 105 da OIT;

#### **4.5 Caberá à contratada:**

- Providenciar e manter válidos todos os documentos, licenças e registros necessários;
- Adotar práticas de gestão ambiental, trabalhista e operacional responsáveis;
- Permitir a fiscalização técnica e contratual pela Administração, sempre que solicitada;
- Realizar reuniões trimestrais de avaliação qualiquantitativa da prestação dos serviços com a equipe de gestão da licitante com a emissão de relatórios.

### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **5.1 Início da Execução**

A execução dos serviços terá início após assinatura do contrato.

Será pré-requisito a realização de reunião de apresentação das equipes técnicas operacionais, supervisão e responsável técnico do contrato.

#### **5.2 Escopo e Frequência das Atividades**

**Os serviços a serem executados não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade do Município, cabendo à prestadora de serviços disponibilizar todos os insumos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos, observadas as atividades e periodicidades a seguir:**

- Os resíduos deverão ser coletados de segunda a sábado com roteiros e periodicidade especificados pela equipe de fiscalização do município conforme arquivo em anexo;
- Informar e registrar diariamente o caminhão e a rota que será executada por este;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Pesagem com comprovação do ato e valores e envio das pesagens diárias por meio digital impreterivelmente no mesmo dia do recebimento da carga, resíduos coletados mas não pesados não serão contabilizados para pagamento;
- Informar imediatamente à fiscalização a necessidade de uso do caminhão reserva e condições, roteiro e período necessário para manutenção do veículo avariado;
- Acompanhar processo de coleta dos resíduos e informar por meio de relatório de intercorrência em até 2 horas do ocorrido;
- Não coletar resíduos sólidos recicláveis em dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa e informar a fiscalização os locais de disposição de resíduos de abrangência do objeto.;
- A coleta deve, impreterivelmente ser realizada de porta a porta sendo proibido fazer remontagem de resíduos;
- Enviar relatório mensal das atividades executadas, com identificação das pesagens por carga e lote, intercorrências e informações pertinentes aos indicadores de qualidade;
- Informar através de relatórios os casos de acidentes com funcionários ou terceiros bem como danos ao patrimônio público ou particular mediante comprovação de atendimento médico-hospitalar.

### 5.3 Especificações do maquinário

Os veículos compactadores deverão obedecer às diretrizes da NR-38 no que se relaciona à operação, segurança e requisitos técnicos.

**O veículo coletor compactador de resíduos sólidos deve possuir, no mínimo:**

- Controles do ciclo de compactações localizadas na lateral, com visão clara da operação;
- Sinalizadores rotativos ou intermitentes na parte traseira e dianteira;
- Câmera de monitoramento traseira, com acionamento automático na marcha à ré;
- Câmera de monitoramento frontal de canal duplo, para filmagem da coleta e do motorista, com armazenamento em nuvem;
- Sinal sonoro de ré;
- Iluminação nas áreas de carregamento e descarregamento;
- Estofamento em bom estado de conservação e limpeza;
- Sinal sonoro com acionamento traseiro;
- Dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação em cada lateral.

**O veículo coletor compactador de resíduos sólidos deve seguir às seguintes diretrizes de segurança:**

- É proibido transportar trabalhadores nas partes externas dos veículos nos deslocamentos entre a base e a área de coleta;
- O uso da plataforma operacional é permitido apenas em veículos coletores compactadores e nas áreas de coleta, obedecendo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- Subida e descida da plataforma somente com o veículo parado;
- Velocidade máxima de 10 km/h nas áreas de coleta;
- Motorista deve aguardar o sinal sonoro do coletor antes de iniciar o movimento;
- Proibida a permanência de trabalhadores na plataforma durante a marcha à ré.

**A plataforma operacional deve:**

- Os balaústres devem suportar 250 kg cada.
- Projetos de plataformas novas devem atender integralmente essa norma.

A coleta de resíduos deve seguir às seguintes diretrizes:

- A coleta de resíduos deve ocorrer apenas com o veículo parado;
- É proibido exigir que os coletores movimentem materiais acima da altura dos ombros;
- O ponto de descarga dos gases de combustão deve estar acima da carroceria, com catalisador e silencioso.

Os caminhões compactadores devem ser acoplados com sistema basculante para basculamento de contêiner plástico de 04 rodas, capacidade de 1.000 litros.

Os caminhões compactadores destinados à coleta de resíduos sólidos recicláveis deverão ser equipados com dispositivos sonoros de alerta (jingle), devidamente instalados em conformidade com as normas técnicas vigentes, com a finalidade de sinalizar a proximidade do veículo à população, promovendo a segurança dos pedestres e a adequada identificação da operação de coleta.

O município está em constante processo de crescimento urbano, áreas de expansão futuras (novos loteamentos, novas vias e aumento populacional) serão objetos de análise para readequação da planilha de custos, frota, rotas e setores de coleta.

Os caminhões compactadores devem possuir coletor/reservatório específico para o chorume, no “cocho” ou na parte inferior/traseira do compartimento de carga. Esse reservatório deve ter uma válvula para retenção e um sistema de drenagem eficiente. O chorume acumulado no reservatório deve ser contido durante todo o percurso de coleta e transporte. O líquido retido deve ser acondicionado em recipientes estanques, armazenados e depositados posteriormente no transbordo e apresentar registros fotográficos com relatório mensal.

A garagem ou estacionamento dos veículos deverá estar em acordo com a legislação vigente.

É de responsabilidade da empresa contratada o controle de pesagem dos resíduos coletados, via emissão de ticket em balança com certificação do INMETRO, o comprovante de pesagem precisa ser anexado no fechamento da medição mensal, não sendo considerado no quantitativo mensal qualquer pesagem que não esteja registrada por meio de bilhete. O bilhete precisa conter informações como identificação motorista, placa do veículo coletor, data de coleta, tipo de resíduo pesado, peso total e peso líquido. A contratada deverá pesar todo o resíduo e os



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br).

As informações de pesagem são importantes para entender o processo de produção de resíduos no município e subsidiar a atividade de preenchimento dos dados relativos à coleta e seletividade no Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico – SINISA.

Os veículos destinados à coleta devem:

- Estar em perfeitas condições de uso, manutenção e visibilidade;
- Ter, no máximo, 10 anos de fabricação, devendo ser substituídos imediatamente ao atingir esse limite;

Para atender à demanda de produção de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e sólidos recicláveis e considerando a proximidade do destino final, a frota deve contar com caminhões compactadores com capacidade mínima de 15 m<sup>3</sup>.

Além disso, a frota deverá contemplar uma reserva técnica sobre o número total de veículos, visando garantir a continuidade dos serviços em situações de emergência ou manutenção.

#### **5.4 Da atividade de coleta dos resíduos sólidos orgânicos/rejeitos**

O veículo de menor porte dedicado à coleta em regiões urbanas de difícil acesso (resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e sólidos recicláveis) deverá atender às solicitações de coletas. O outro veículo de menor porte deverá atender as solicitações de recolhimento de animais mortos de pequeno porte (cães, gatos, aves, gambás e outros) nas vias públicas, conforme solicitação feita à empresa por parte da contratante. Não será permitida atividade de recolhimento de animais mortos sem a autorização da Administração Pública. A remoção acontecerá com uso adequado dos EPI's e será destinada diretamente ao local de transbordo.

A empresa deverá diariamente informar quais caminhões farão as rotas especificadas, antes do início da coleta deverá ser repassado à fiscalização o caminhão (via placa) responsável pela coleta de tal setor.

Os caminhões coletores deverão seguir o roteiro conforme cronograma no documento em anexo a esse Termo de Referência.

A coleta deverá ser realizada em horários regulares propiciando rotina e otimizando a coleta verdadeiramente seletiva.

Deverão ser apresentados relatórios mensais das ações de educação ambiental com indicadores de melhoria nos índices justificando referido valor na planilha de custo.

#### **5.5 Da atividade de coleta dos resíduos sólidos recicláveis**

O veículo de menor porte será responsável pela coleta dos resíduos sólidos recicláveis em locais de difícil acesso na área urbana do município, bem como coletas específicas a pedido do setor de fiscalização. O veículo de menor porte deverá também ser utilizado como suporte ao veículo coletor compactador nas atividades de coleta seletiva na área rural quando ocorrer a necessidade de coleta em local de difícil acesso.

Está contemplado na planilha de custos uma coleta de resíduos sólidos



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

recicláveis específica no setor central da área urbana do município que ocorrerá sempre aos sábados, o roteiro que deverá ser cumprido pela empresa será repassado pelo setor de fiscalização. A coleta específica tem o objetivo de atender a alta demanda de geração de resíduos que ocorre pelo fator turístico neste dia, em que há um acúmulo considerável de resíduos sólidos recicláveis; esta coleta deverá ser feita com caminhão coletor compactador já contemplado na planilha de custos.

A coleta seletiva na área rural está contemplada na planilha de custos, sendo conforme tabela em anexo, destinada a estes locais 1 (uma) vez ao mês dividido em três roteiros diferentes, podendo ser utilizado o veículo reserva, conforme documento em anexo a este Termo de Referência.

A empresa deverá diariamente informar quais caminhões farão as rotas especificadas, antes do início da coleta deverá ser repassado à fiscalização o caminhão (via placa) responsável pela coleta de tal setor.

Os caminhões coletores deverão seguir o roteiro conforme cronograma no documento em anexo a esse Termo de Referência.

A coleta deverá ser realizada em horários regulares propiciando rotina e otimizando a coleta verdadeiramente seletiva.

## **5.6 Da guarnição**

De acordo com as orientações do Tribunal de Contas do Estado (TCE, 2019), como regra, a guarnição de coleta deve ser composta por dois a três coletores. Ressalta-se que o veículo coletor deve possuir capacidade para acomodar toda a equipe, garantindo a segurança durante os deslocamentos fora dos percursos de coleta, quando são atingidas velocidades mais elevadas.

Para o dimensionamento da guarnição no presente contrato, considerou-se tanto a quantidade de resíduos coletadas por roteiro quanto a extensão diária das rotas. Dessa forma, definiu-se que cada equipe de coleta será composta por um motorista e três coletores.

Todos os profissionais alocados na operação de coleta e transporte, especialmente motoristas e coletores (garis), deverão integrar o quadro funcional próprio da contratada, sendo vedada a subcontratação para o desempenho dessas atividades essenciais.

### **Os veículos são contabilizados por lote:**

#### **5.6.1 Guarnição coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos:**

- 5 veículos compactadores, sendo 1 reserva;
- 1 veículo de menor porte;
- 1 veículo de médio porte;
- 12 coletores;
- 4 motoristas;
- 1 motorista e 1 (um) coletor para o veículo de médio porte;
- 1 líder de equipe.

#### **5.6.2 Guarnição coleta de resíduos sólidos recicláveis:**

- 4 veículos compactadores, sendo 1 reserva;
- 1 veículo de menor porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 1 veículo de médio porte;
- 9 coletores;
- 3 motoristas;
- 1 motorista e 1 (um) coletor para o veículo de médio porte;
- 1 líder de equipe.

### 5.7 Da publicidade

Todos os veículos coletores, inclusive os de menor porte, deverão estar devidamente adesivados, com a identificação clara do tipo de atividade de coleta que desempenham, cronograma e demais especificações determinadas pela equipe de gestão do contrato. É vedada a operação de veículos sem a devida identificação visual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada o cumprimento desta exigência. O descumprimento acarretará a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto contratualmente e na legislação pertinente. Os textos e formatos dos adesivos para cada tipo de coleta serão elaborados pela equipe de fiscalização da contratante e posteriormente repassados.

Será organizada pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo a entrega de informativos impressos sobre coleta seletiva e conscientização ambiental. A empresa contratada será responsável pela impressão e distribuição dos materiais, conforme cronograma definido pela fiscalização do contrato. Os informativos deverão ser produzidos em papel reciclado, com identidade visual ambiental elaborada pela administração pública.

A empresa também deverá inserir em seus meios digitais (site, rede social) as informações acerca da coleta seletiva, roteiros, cronogramas e informações para contato os quais deverão constar nos relatórios mensais.

### 5.8 Do monitoramento da frota

Em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE, 2019), a utilização de sistemas de monitoramento eletrônico de frotas por meio de tecnologia GPS (Global Positioning System) é considerada medida imprescindível para a adequada gestão logística e operacional dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos.

**Tal solução tecnológica deve possibilitar, de forma contínua e em tempo real, o acompanhamento das rotas executadas, a fiscalização da conformidade contratual e a avaliação da eficiência operacional, permitindo à Administração Pública:**

- Verificar a efetiva execução dos roteiros previstos no contrato;
- Realizar a análise crítica e técnica sobre a necessidade de readequação dos itinerários com vistas à maximização da produtividade e redução de custos operacionais;
- Monitorar indicadores de desempenho relacionados à distância percorrida, tempo de execução e cumprimento de metas contratuais.

A contratada deverá providenciar, às suas expensas, a aquisição, instalação e manutenção dos equipamentos de rastreamento via GPS em todos os veículos destinados à execução dos serviços, bem como assegurar o pleno acesso



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

da Administração Municipal ou de seu fiscal designado aos dados gerados, por meio de plataforma digital ou sistema equivalente, compatível com as exigências técnicas da fiscalização, e quando disponível o acesso à API para possíveis integrações/automações com outros sistemas por parte da contratante.

O sistema de GPS a ser instalado deverá enviar informações no modo “real-time” ou com tolerância máxima de comunicação de 30 segundos, garantindo melhor controle da frota, o sistema deverá entregar informações como leitura do odômetro e velocidade.

Cada caminhão coletor deverá ter instalado câmera frontal de canal duplo para filmagem da coleta e do motorista, com objetivo de se ter controle das rotas e verificação em tempo real da coleta, com armazenamento em nuvem. A gravação deverá ser inicializada de forma automática quando o caminhão for ligado e ter a gravação interrompida quando o mesmo for desligado.

### **5.9 Do centro de triagem e transbordo**

Todo o resíduo coletado deverá ser encaminhado para a central de transbordo (em caso de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos) e triagem (em caso de resíduos sólidos recicláveis) após serem pesados.

### **5.10 Padrões de qualidade e segurança**

#### **5.10.1. Requisitos de Transporte e Veículos:**

- Os veículos utilizados devem possuir armazenadores estanques, evitando vazamentos e a dispersão de odores (ABNT NBR 13.463/1995 e NBR 14.280/2000);

O veículo de médio porte deverá ser tracionado, com cabine simples, 2.8 CV com baú que comporte a volumetria mínima de 9.000 L, com câmbio manual e motor a diesel e será utilizado nas coletas, conforme cronograma nos locais de difícil acesso.

O veículo de menor porte deverá ser de uso misto, ou seja, tanto para utilização pelo líder de equipe quanto para a coleta de animais mortos e outras demandas urgentes que poderão surgir. Deverá ter as seguintes especificações mínimas: potência de 1.6 CV, total flex, cabine simples com baú para volumetria de 924 L movido a combustível gasolina.

- Deve-se respeitar a carga máxima permitida para o chassi, conforme estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503/1997), prevenindo riscos de acidentes e desgaste excessivo da frota;

- A frota precisa estar devidamente licenciada e registrada junto aos órgãos competentes ambientais portanto deve cumprir as normativas e etapas de licenciamento, inclusive atendendo às normas da ANTT e CONTRAN;

- Todo veículo deve portar sinalização de segurança adequada, com símbolos de risco e advertência (ABNT NBR 7.500/2020; Resolução CONTRAN nº 441/2013).

#### **5.10.2. Requisitos de Segurança do Trabalho (Normas Regulamentadoras – NR):**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é obrigatório em todas as etapas: carregamento, transporte e descarregamento, atendendo à NR-6;
- A movimentação e carga de resíduos devem respeitar a NR-11, que trata da movimentação, armazenagem e transporte seguro de materiais;
- As operações com máquinas e equipamentos, incluindo sistemas de carga dos caminhões, devem seguir os requisitos da NR-12, assegurando proteções coletivas e dispositivos de emergência;
- A ergonomia nas atividades manuais de carregamento e descarga deve estar em conformidade com a NR-17, prevenindo lesões e fadiga laboral;
- Sempre que houver necessidade de trabalho em altura, deve-se observar a NR-35.

#### **5.10.3. Requisitos Ambientais e Sanitários:**

- O transporte deve estar em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010 e seu regulamento (Decreto nº 7.404/2010), assegurando a destinação final ambientalmente adequada;
- Os veículos devem estar em boas condições de manutenção para reduzir emissões atmosféricas, respeitando normas ambientais vigentes.

#### **5.10.4. Padrões de Qualidade do Serviço:**

O serviço deve assegurar a regularidade e continuidade, evitando interrupções que comprometam a saúde pública e a limpeza urbana;

É obrigatória a presença de responsável técnico habilitado com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, garantindo respaldo técnico à execução do contrato com apresentação de relatório técnico mensal;

Devem ser mantidos registros de controle e fiscalização pela contratada, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração.

Durante a execução do serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, a contratada deverá assegurar condições adequadas de armazenamento e manuseio dos resíduos durante o transporte, utilizando veículos apropriados, estanques e devidamente vedados, de modo a evitar vazamentos, derramamentos e dispersão de odores que possam comprometer a salubridade urbana e o meio ambiente. Compete à contratada a plena observância da legislação ambiental e sanitária vigente, assumindo integral responsabilidade pelo correto manejo dos resíduos e pela prevenção de riscos à saúde pública e à integridade ambiental.

Por fim, cabe destacar que a garantia do cumprimento das normas ambientais e sanitárias, aliada à conformidade regulatória e à transparência no controle operacional, constitui requisito indispensável para a execução contratual, garantindo que o Município atenda à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), à Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981) e à legislação correlata, assegurando assim a correta destinação dos rejeitos e a manutenção da qualidade de vida da população.

#### **5.11 Dos indicadores de desempenho**

Com vistas a assegurar a eficiência, a transparência e a rastreabilidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

da execução contratual, serão implementados mecanismos de monitoramento contínuo das atividades de coleta seletiva de resíduos sólidos. Tais mecanismos atuarão como indicadores de desempenho e ferramentas de controle da qualidade do serviço prestado, possibilitando ao Poder Público o acompanhamento em tempo real e a verificação objetiva da conformidade com as metas estabelecidas.

**Dentre os recursos adotados, destacam-se:**

• **Monitoramento por GPS dos veículos coletores:**

- Cada veículo destinado à coleta seletiva será equipado com sistema de rastreamento por satélite (GPS), permitindo verificar a realização efetiva das rotas programadas, a pontualidade da execução e a cobertura geográfica do serviço.
- Esse indicador fornece dados objetivos sobre a regularidade e a integralidade da coleta, prevenindo falhas e otimizando a fiscalização.

• **Câmeras de acompanhamento em tempo real:**

- Os veículos também serão equipados com câmeras para transmissão de imagens em tempo real, assegurando a transparência do processo de coleta e permitindo a verificação das condições de execução, bem como o correto manuseio e acondicionamento dos resíduos.
- O recurso constitui instrumento de auditoria operacional, garantindo a conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicáveis.

• **Tickets de pesagens dos resíduos coletados:**

- Após a coleta, os resíduos serão submetidos à pesagem em balanças devidamente aferidas, gerando tickets que servirão como comprovantes quantitativos.
- Esses registros permitem o controle da massa efetivamente coletada, o cruzamento com a estimativa de geração de resíduos por rota e a avaliação da produtividade do serviço.

**A utilização combinada desses recursos possibilitará:**

- Maior transparência no acompanhamento contratual;
  - Melhoria na qualidade e confiabilidade das informações geradas;
- Eficiência operacional, com otimização das rotas e identificação de eventuais inconsistências;
- Produção de indicadores de desempenho mensuráveis, a exemplo de quilometragem percorrida, tempo médio de coleta, volume e peso coletado por rota, e conformidade visual da operação.

Assim, os instrumentos de GPS, câmeras em tempo real e tickets de pesagem configuram-se como ferramentas de gestão e indicadores objetivos de desempenho, assegurando à Administração Pública maior rigor no acompanhamento da execução, contribuindo para a qualidade do serviço e para a promoção de práticas ambientalmente responsáveis

## **5.12 Das metas e resultados esperados**

- Redução e eliminações dos depósitos irregulares de resíduos sólidos urbanos em áreas verdes, terrenos baldios e recuos de vias e rodovias em 50% no



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

primeiro ano de contrato e em até 90% ao final do segundo ano;

- Aumento da seletividade, reciclagem e reutilização dos resíduos sólidos urbanos de 10% para 15% em dois anos de contrato;
- Procedimento de coleta de resíduos sólidos urbanos de porta a porta em 100% ao final do primeiro ano de contrato.

## 6. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços ocorrerá no Município de Canela/RS conforme roteiros a serem executados pela empresa contratada.

## 7. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

A empresa deverá dispor de Responsável Técnico habilitado, devidamente registrado no CREA (Engenheiro Ambiental, Sanitarista ou Civil), conforme a natureza do tratamento, respondendo pelas operações.

Os motoristas deverão possuir carteira nacional de habilitação conforme veículo a ser operado.

## 8. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

Além dos parâmetros específicos de sustentabilidade vinculados ao tipo de serviço contratado, a prestadora de serviços deverá adotar boas práticas ambientais e operacionais que promovam o uso racional de recursos, a redução de desperdícios e a mitigação de impactos ambientais decorrentes da execução contratual.

### **Essas práticas abrangem, no mínimo:**

- Substituição de substâncias tóxicas por alternativas atóxicas ou menos agressivas, assegurando a segurança dos trabalhadores e a preservação ambiental;
- Garantir que os caminhões coletores e compactadores estejam em perfeito estado de funcionamento, com manutenção preventiva regular e controle de emissões atmosféricas conforme normas vigentes, evitando vazamentos de óleo, fumaça excessiva e ruídos acima dos limites permitidos;
- Assegurar que os resíduos coletados sejam devidamente acondicionados e transportados, evitando perdas ou dispersão durante o trajeto.
- Utilização de combustíveis ou combinadores que reduzam a emissão de poluentes, ex: Arla-32;
- Treinamentos e reuniões mensais das equipes com supervisão e equipe gestora do contrato, abordando boas práticas ambientais, redução de desperdícios, segurança no trabalho e conscientização sobre responsabilidade socioambiental bem como análise de índices de seletividade apresentados no mês anterior;
- Implantação de programas de reciclagem e destinação adequada de resíduos, especialmente quando se tratar de serviços de limpeza, asseio e conservação;
- Adoção, sempre que possível, do uso de água de reúso ou de fontes alternativas seguras, como águas pluviais tratadas ou de poços certificados, visando à conservação dos recursos hídricos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

• Dessa forma, a prestadora de serviços compromete-se a contribuir com a sustentabilidade ambiental e a responsabilidade social, garantindo que as práticas executivas estejam alinhadas às políticas públicas de proteção ambiental e de desenvolvimento sustentável do Município de Canela.

## 9. SUBCONTRATAÇÃO

É admitida a subcontratação parcial do objeto, mediante prévia autorização formal do Município de Canela/RS.

## 10. OBRIGAÇÕES DA PRESTADORA DE SERVIÇOS EM RELAÇÃO AO OBJETO

1) A **PRESTADORA DE SERVIÇOS** deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado; É expressamente vedado aos empregados e prepostos da Prestadora de Serviços receber qualquer tipo de benefício, vantagem, gratificação, doação, brinde, alimento ou qualquer outro favor, a título de retribuição ou compensação pelos serviços prestados, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis.

2) As licitantes deverão declarar, sob pena de desclassificação, 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas, nos termos do art. 63, §1º, da Lei n. 14.133/2021, assim como deverão arcar com os custos de seus demais contratados, fornecedores ou prestadores de serviços;

3) Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade;

4) Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o **Município de Canela** de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

5) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

6) Deverá a **PRESTADORA DE SERVIÇOS** identificar e pagar o adicional de insalubridade ou periculosidade aos seus empregados nas atividades em que seja devido, não cabendo cobrança adicional ao **Município de Canela** por conta desta obrigação, salvo se a configuração de exposição e adicional devido decorra de novas normas legais ou interpretações das existentes por Órgão judiciário ou do Ministério do Trabalho;

7) Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de riscos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 8) Treinar e capacitar periodicamente os empregados sobre normas de separação absoluta de resíduos;
- 9) Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o **Município de Canela**;
- 10) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;
- 11) Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao **Município de Canela**;
- 12) Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles, coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 13) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o **Município de Canela** proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;
- 14) Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;
- 15) Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;
- 16) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 17) Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;
- 18) Deverá ter assinatura digital dotada de autenticidade, integridade, validade jurídica, nos termos da legislação vigente;
- 19) Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação.
- 20) Manter a fiscalização e a Secretaria informadas diariamente, sobre a frota utilizada, informando placas, prefixos e demais dados, assim como mudança de veículo para os setores prefixados;
- 21) Atender prontamente às solicitações do fiscal, fornecendo informações sobre os serviços, acidentes de trabalho e ações de segurança, dentro dos prazos estabelecidos;
- 22) Corrigir imediatamente qualquer erro que possa haver durante o procedimento de coleta;
- 23) Executar os serviços de forma silenciosa, organizada e com respeito à população;
- 24) Retirar veículos quebrados das vias públicas em até 2 horas após a ocorrência da falha;
- 25) Lavar semanalmente os veículos e equipamentos utilizados no serviço em local apropriado e com Licença Ambiental específica para a atividade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 26) Disponibilizar telefones celulares aos supervisores, que devem permanecer ligados durante a execução dos serviços;
- 27) Operar os veículos de forma a não prejudicar o trânsito, facilitando a passagem de outros veículos;
- 28) Proibir que funcionários solicitem qualquer tipo de gratificação ou contribuição da população, mesmo em datas comemorativas;
- 29) Proibir que funcionários fumem durante toda as etapas de execução do objeto;
- 30) Proibir que funcionários façam a separação de resíduos para fins de venda;
- 31) Oferecer treinamento de direção defensiva aos motoristas e realizar reciclagens sempre que necessário;
- 32) Cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho previstas na legislação, inclusive as da CLT;
- 33) Implementar um programa contínuo de prevenção de acidentes, com treinamentos admissionais e, no mínimo, um curso de reciclagem anual;
- 34) Enviar relatórios sobre advertências aos funcionários por má conduta ou falha na execução do objeto;
- 35) Entregar à secretaria cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços;
- 36) Realizar a coleta dos resíduos corretamente, retirando os resíduos das lixeiras ou, na ausência delas, junto ao passeio público, sem permitir o acúmulo de resíduos em vias e, quando necessário proceder com varrição excluindo por completo a possibilidade de presença dos mesmos no local;
- 37) Repassar para o setor de fiscalização o login de acesso para monitoramento dos coletores/veículos e, quando houver, as credenciais/token de acesso à API de monitoramento dos veículos no início da vigência do contrato;
- 38) Pesquisar os resíduos coletados e apresentar ticket de registro para a fiscalização municipal como forma de controle;
- 39) Executar os serviços de acordo com os critérios de coleta seletiva exigidos;
- 40) Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos destes decorrentes;
- 41) Adequar-se as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle de meio ambiente, ficando sob sua responsabilidade e suas expensas a obtenção de licenças ambientais para o exercício dos objetos contratados, se necessário;
- 42) Fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessária ao bom andamento dos serviços contratados;
- 43) É de responsabilidade da Contratada a qualidade e eficiência do andamento dos serviços, devendo prestar assistência aos seus funcionários e provê-los, em número compatível com os serviços em execução;
- 44) A Contratada deverá fornecer e exigir a utilização de todo o equipamento de segurança previsto na legislação trabalhista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

45) Todos os equipamentos utilizados para o bom andamento dos serviços deverão obedecer às especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

46) Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos, a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho;

47) Todos os veículos compreendidos no contrato deverão ter seguro veicular contra terceiros;

48) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga atender prontamente, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o município;

49) Manter durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.

50) Os caminhões deverão estar identificados para o tipo de coleta, devem estar identificados por nome como “RESÍDUOS ORGÂNICOS” e “RESÍDUOS RECICLÁVEIS”.

51) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

52) Deverá se responsabilizar integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, as 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;

53) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

54) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

55) Manter profissional habilitado como responsável técnico que firmou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo mesmo, na forma de legislação vigente;

56) Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

57) Refazer às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;

58) Comunicar ao Fiscal do contrato de forma imediata, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

59) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

60) Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

61) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o ETP, no prazo determinado;

62) Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos anexos ou mesmo sugestões de melhorias do roteiro, devendo essas modificações impreterivelmente serem registradas em relatórios e previamente autorizadas pela contratante;

63) Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

64) Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da contratante e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da contratada que efetivamente participarem da execução do contrato;

65) Deverá ser recolhido todo resíduo sólido reciclável observado nas vias e ruas, no dia do recolhimento do resíduo seco reciclável, assim como deve ser recolhido todo resíduo sólido orgânico/rejeito observado nas vias e ruas, no dia do resíduo sólido orgânico/rejeito.

66) Cabe aos funcionários da Contratada, no ato da coleta, recolher apenas o resíduo previsto no roteiro do dia, promovendo assim mais eficiência na triagem, e consequente redução dos gastos públicos com o transporte dos rejeitos ao aterro sanitário e melhoria dos índices de seletividade;

67) O horário de coleta no período diurno se dará por meio de horário especificado pelo setor de fiscalização

68) É obrigação da contratada avisar previamente ao poder público municipal caso ocorram imprevistos que impossibilitem o início da coleta nos horários determinados, tais como falta de motorista, problemas mecânicos, falta de garis, etc. Em não havendo comunicação a contratada será penalizada conforme cláusulas do contrato;

69) A contratada deverá dispor obrigatoriamente dos veículos e mão de obra em quantitativo especificado no item de guarnição.

70) A empresa contratada deverá encaminhar Relatório Mensal de Atividades Executadas referente ao serviço de coleta seletiva municipal, contendo informações completas, claras e verificáveis, que possibilitem o acompanhamento da execução contratual, o controle dos indicadores de desempenho e a avaliação da eficiência do serviço prestado por lote. O documento deverá apresentar um resumo geral das atividades realizadas no período, especificando as rotas atendidas, os dias e horários de coleta, o número de viagens efetuadas, a equipe operacional envolvida e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

quaisquer alterações ocorridas no cronograma. Deverá constar a identificação das pesagens por carga, com a respectiva cópia digital dos tickets de pesagem técnica. Devem ser apresentados dados quantitativos e qualitativos sobre os resíduos coletados, acompanhados de gráficos, tabelas e indicadores estatísticos que permitam a análise comparativa com os meses anteriores. O relatório também deverá conter o registro das ocorrências verificadas durante o mês, como interrupções, atrasos, falhas operacionais, intempéries, acidentes, recusas de coleta, danos a equipamentos ou quaisquer outros eventos que tenham impactado o processo. Cada ocorrência deverá ser descrita de forma objetiva, indicando as providências adotadas e os resultados obtidos. Deverão ser anexados registros fotográficos que ilustrem as etapas do processo ou comprovem situações relevantes observadas em campo. As ações de educação ambiental ou mobilização social, relacionadas à coleta seletiva, estas deverão ser detalhadas, informando o tipo de atividade desenvolvida, o público-alvo, o número de participantes e os resultados alcançados. Por fim, o relatório deverá conter análise técnica conclusiva, elaborada e assinada pelo responsável técnico da empresa, com observações sobre o desempenho geral do serviço, as dificuldades encontradas, recomendações para melhoria contínua e o planejamento das ações previstas para o mês subsequente.;

71) Os relatórios mensais, a serem apresentados ao final de cada mês de execução dos serviços, deverão vir acompanhados da assinatura e do parecer do técnico responsável pelas atividades da contratada, devidamente habilitado e detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente.

Ressalta-se que a assinatura e o ateste das medições serão realizados exclusivamente pelo engenheiro que atualmente responde como responsável técnico da empresa, conforme registro profissional e ART vigente junto ao CREA;

72) A contratada deverá coletar os resíduos de acordo com o cronograma estipulado pela contratante, ou seja, não deverá coletar resíduos sólidos recicláveis nos dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa;

73) A contratada deverá manter os horários de coleta com regularidade conforme a legislação municipal com margem de erro de uma hora;

74) A contratada deverá zelar pelos contentores e lixeiras privadas devendo ser responsabilizada pelos danos, vindo a reparar e/ou repor tais equipamentos;

75) A contratada deverá pesar todo o resíduo e os tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br).

76) A contratada deverá identificar e informar pontos de apoio em locais estratégicos considerando necessidades fisiológicas e refeições das equipes de trabalho, de acordo com a necessidade das equipes.

77) A contratada deverá fazer a coleta simultânea de resíduos sólidos domiciliares quando observados em locais de disposição irregulares.

78) Os resíduos provenientes de feiras livres e eventos sob responsabilidade do Município, independentemente do volume, devem ser recolhidos desde que devidamente acondicionados. Na ocorrência de volumes excepcionais, o recolhimento será realizado por meio de coleta especial. A coleta especial acontecerá mediante solicitação formal do setor de fiscalização à empresa contratada; esta coleta dependendo do volume a ser coletado poderá ser feita pelo veículo de pequeno porte ou pelo caminhão coletor compactador, o que melhor se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

adequar. Está inclusa no escopo de atividades da empresa contratada a coleta especial de resíduos armazenados ou gerados de forma pontual pela Administração Pública, esta coleta visa manter locais e edificações pertencentes ao Município sempre limpos e organizados. Quando necessário o setor de fiscalização determinará o horário e local para a coleta pontual conforme necessidade da Administração.

## **11. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO AO OBJETO**

**O Município de Canela deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, Contrato e seus anexos e ainda:**

- 1) Promover reuniões, mediante cronograma elaborado pela equipe gestora bem como as solicitadas pela **PRESTADORA DE SERVIÇOS**, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados;
- 2) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 3) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, pela equipe gestora de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 4) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 5) Pagar à Contratada o valor contratado;
- 6) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;
- 7) **Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:**
  - a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;
  - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da Prefeitura Municipal de Canela;
- 8) **A Contratante deverá:**
  - a) Fornecer por escrito as informações necessárias para a correta execução contratual.
  - b) Realizar avaliações periódicas da qualidade do serviço prestado;

## **12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes designados pela Administração Municipal, formalmente nomeados



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

por portaria como Gestor e Fiscal do Contrato, que manterão comunicação direta com o representante indicado pela Contratada, denominado Preposto.

A Contratada deverá designar formalmente seu Preposto, conforme modelo constante do respectivo anexo, o qual deverá permanecer acessível e disponível durante todo o período de execução contratual, sendo responsável pelo atendimento das demandas operacionais e pela interlocução com a fiscalização.

As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito, preferencialmente em meio eletrônico, e encaminhadas ao representante legal da empresa ou ao seu preposto.

Os apostilamentos quando necessários e, realizados pela contratada deverão ser feitos diretamente ao protocolo e/ou e-protocolo utilizando o número do processo original.

A fiscalização técnica será exercida de forma contínua ou por amostragem, observando-se critérios de materialidade e relevância, com vistas a assegurar o cumprimento das obrigações contratuais, a conformidade dos serviços com as especificações técnicas e a obtenção dos resultados esperados.

A fiscalização poderá exigir da Contratada a apresentação de documentos técnicos, licenças, relatórios, certificados e registros que comprovem a execução conforme as normas ambientais e o Termo de Referência.

**A fiscalização administrativa do contrato verificará:**

- A manutenção das condições de habilitação e licenciamento da contratada;
- A observância dos prazos e cronogramas;
- O controle dos pagamentos, glosas, garantias e eventuais termos aditivos;
- A regularidade documental junto aos órgãos ambientais competentes.

A fiscalização **técnica e administrativa** não exclui nem reduz a responsabilidade da **Contratada**, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados.

A fiscalização registrará todas as ocorrências relevantes em relatório ou sistema próprio, notificando a contratada para adoção das medidas corretivas cabíveis e fixando prazo para sua regularização, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.**

### 13. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços poderão ser **rejeitados, no todo ou em parte**, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, no contrato e na proposta apresentada, devendo ser **corrigidos, refeitos ou substituídos** no prazo fixado pelo fiscal do contrato, **às expensas da contratada**, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Em caso de constatação de **desvios executivos, defeitos ou inconformidades** que comprometam a qualidade do objeto, a contratada será notificada pelo Município de Canela para realizar as correções necessárias **no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação salvo em casos de erro os quais deverão ser sanados imediatamente após a solicitação da fiscalização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### 13.1. Recebimento Provisório

Os serviços serão **recebidos provisoriamente** pelo Município de Canela no ato da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes deste Termo de Referência, conforme **Termo de Recebimento Provisório**, que será encaminhado ao gestor do contrato para análise e emissão do **recebimento definitivo**.

O recebimento provisório será formalizado mediante termo circunstanciado emitido pelos fiscais técnico e administrativo, após a comprovação da execução integral das atividades contratadas e do cumprimento das exigências técnicas e ambientais.

#### Durante o recebimento provisório:

Será verificada a **conformidade técnica e ambiental** do objeto contratado, inclusive quanto às licenças, relatórios de rastreabilidade e certificações exigidas;

Serão avaliadas a **qualidade, segurança e eficiência da execução**, podendo haver glosas ou ajustes caso sejam constatadas falhas ou desvios;

O pagamento não será processado enquanto houver **pendências de recebimento ou inconsistências verificadas na execução do objeto**.

O recebimento provisório **não exime a contratada de responsabilidade** pela qualidade, durabilidade e segurança do serviço executado, nem transfere ao Município qualquer corresponsabilidade técnica.

### 13.2. Recebimento Definitivo

Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de até **10 (dez) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante **verificação final da conformidade técnica e ambiental**, da quantidade e qualidade do objeto e do atendimento integral às obrigações contratuais.

O **Termo de Recebimento Definitivo** será emitido pelo gestor do contrato, com base nas informações e relatórios da fiscalização técnica e administrativa, e constituirá condição indispensável para a **liquidação e pagamento da despesa**.

Havendo irregularidades que impeçam a aceitação final, o gestor notificará a contratada para realizar as correções no prazo fixado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e glosa proporcional dos valores.

A aceitação do objeto não excluirá a **responsabilidade civil e técnica da contratada** pelos serviços executados, nem limitará o dever de garantir a integridade, eficiência e segurança da execução contratual.

## 14. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados pelo **Município de Canela** por meio de depósito bancário, em até **15 (quinze) dias** após o **recebimento definitivo dos serviços**, desde que apresentada a **nota fiscal atestada** pelo gestor do contrato e mantida a validade das **certidões fiscais e ambientais** exigidas.

A Nota Fiscal emitida pelo prestador de serviço deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

e número do empenho, bem como a pesagem por lote a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Deverão ser emitidas duas notas fiscais conforme descrito neste TR correspondente a cada lote do objeto.

As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

A Nota Fiscal deverá constar CNPJ da contratada, que deve ser o mesmo constante na fatura e na documentação apresentada no processo licitatório.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Mês de referência do serviço prestado;
- d) Relatórios necessários da comprovação de execução das atividades e demais obrigações;
- e) Os dados da licitação e do órgão contratante;
- f) O período respectivo de execução do fornecimento, se serviço;
- g) O valor a pagar, em moeda corrente; e
- h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade de habilitação.

A Contratada deverá efetuar a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, além de apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa contratada.

Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviço 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.

Constatada qualquer irregularidade documental ou contratual, a contratada será notificada para regularização **no prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável uma única vez, a critério da Administração. Persistindo a irregularidade, o Município poderá **adotar as medidas necessárias à extinção contratual e à contratação de remanescente**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Nenhum pagamento isentará a contratada das responsabilidades assumidas. O Município de Canela **não se responsabiliza por custos bancários, encargos**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**financeiros ou despesas indiretas** não previstas na proposta ou nos documentos da licitação.

## 15.DESCONTOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Os valores a serem pagos à contratada corresponderão à **medição efetiva dos resultados** obtidos, podendo haver **glosas (descontos)** proporcionais em relação a serviços não executados ou executados em desconformidade, conforme aferição da fiscalização técnica.

Para descumprimentos contratuais ou execução insatisfatória que ultrapassem os limites aceitáveis, serão aplicadas as **sanções previstas nos arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**, observados o contraditório e a ampla defesa.

## 16.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

### 16.1.CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

a) O **PRESTADOR DE SERVIÇOS** será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

## 18.ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é conforme tabela a seguir, conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços em anexo.

| Lote    | Descrição                                     | Custo Mensal Por Tonelada | Quantitativo Mensal Estimado (tn) | Custo Estimado Mensal | Custo Estimado Anual |
|---------|-----------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-----------------------|----------------------|
| Lote 01 | Coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos | R\$ 337,46                | 644,00                            | R\$ 217.325,21        | R\$ 2.607.902,56     |
| Lote 02 | Coleta de resíduos sólidos recicláveis        | R\$ 366,38                | 429,74                            | R\$ 157.447,34        | R\$ 1.889.368,03     |
| Total   |                                               |                           |                                   | R\$ 374.772,55        | R\$ 4.497.270,58     |

A divisão em lotes é apenas para distinção dos serviços prestados, não sendo possível parcelar os itens acima em lotes individuais.

## 19.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

0024 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPTO DE SANEAMENTO

2919 – MANTER O CONTRATO DE COLETA, TRIAGEM E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

24836/3 – 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

**RECURSO:1500**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo II – Modelo de Proposta Comercial e de planilha de quantitativos e custos unitários**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

|                                              |                  |                |                                     |                    |
|----------------------------------------------|------------------|----------------|-------------------------------------|--------------------|
| <b>NOME DE FANTASIA:</b>                     |                  |                |                                     |                    |
| <b>RAZÃO SOCIAL:</b>                         |                  |                |                                     |                    |
| <b>CNPJ:</b>                                 |                  |                |                                     |                    |
| <b>INSC. EST.:</b>                           |                  |                |                                     |                    |
| <b>OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )</b> |                  |                |                                     |                    |
| <b>ENDEREÇO:</b>                             |                  |                |                                     |                    |
| <b>BAIRRO:</b>                               |                  |                | <b>CIDADE:</b>                      |                    |
| <b>CEP:</b>                                  |                  |                | <b>E-MAIL:</b>                      |                    |
| <b>TELEFONE:</b>                             |                  |                | <b>FAX:</b>                         |                    |
| <b>CONTATO DA LICITANTE:</b>                 |                  |                | <b>TELEFONE:</b>                    |                    |
| <b>BANCO DA LICITANTE:</b>                   |                  |                | <b>CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:</b> |                    |
| <b>Nº DA AGÊNCIA:</b>                        |                  |                |                                     |                    |
| <b>ITENS</b>                                 | <b>DESCRIÇÃO</b> | <b>UNIDADE</b> | <b>VALOR UNITÁRIO</b>               | <b>VALOR TOTAL</b> |
| 1.                                           |                  |                |                                     |                    |
| <b>TOTAL POR EXTENSO:</b>                    |                  |                |                                     |                    |

**ANEXAR PLANILHA COM A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS.**

Os valores estimados para aquisição de peças não poderão sofrer alterações, uma vez definido o “teto” pela administração.

A EMPRESA:.....DECLARA QUE:

1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: XX (XXXXX) DIAS.

**<ANEXAR OUTRAS DECLARAÇÕES DE ACORDO COM O EDITAL (SE FOR O CASO) SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.>**

LOCAL E DATA \_\_\_\_\_

CARIMBO DA EMPRESA  
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

**OBS.** SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo III – Declaração de sujeição às condições estabelecidas no edital e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

\_\_\_\_\_, PORTADOR DO RG \_\_\_\_\_, ABAIXO  
ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA  
PROPONENTE, \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, DECLARA  
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO  
EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER  
DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO À  
QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS  
CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL  
CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE  
FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE  
COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE NOS TERMOS DA LEI  
14.133/2021, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

\_\_\_\_\_EM, \_\_\_\_\_DE \_\_\_\_DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo IV – Modelo de Declaração nos Termos do Inciso XXXIII do Artigo 7º da  
Constituição Federal**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR  
INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A).....,  
PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF  
Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO DA LEI 14.133/2021,  
ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO  
EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO  
OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA  
CONDIÇÃO DE APRENDIZ.

\_\_\_\_\_EM,\_\_\_\_\_DE\_\_DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo V – Declaração do Porte da Empresa (Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**  
À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

( ) **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

**OBSERVAÇÕES:**

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

\_\_\_\_\_, EM, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo VI – Declaração de Idoneidade**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A EMPRESA ....., INSCRITA NO CNPJ Nº .....,  
POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR  
.....  
, PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF  
Nº ....., DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE  
\_\_\_\_\_/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E  
MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E  
OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO  
NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU  
CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

\_\_\_\_\_EM,\_\_\_\_\_DE\_\_DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo VII – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação.  
(Modelo)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A \_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ  
Nº....., LOCALIZADA À \_\_\_\_\_, DECLARA QUE  
CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME  
LICITATÓRIO NA **PREFEITURA MUNICIPAL DE \_\_\_/UF** – **PREGÃO**  
**ELETRÔNICO Nº XXXX/202X**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo VIII – Modelo Declaração de Não Parentesco**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/202X  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/202X**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA/RS  
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A \_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, Município de \_\_\_\_\_, estado de CEP \_\_\_\_\_, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação DECLARA, sob as penas da lei, que não possuem em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo/Legislativo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **Anexo IX – Modelo Declaração De Responsabilidade Pelos Custos Trabalhistas e Demais Encargos**

A \_\_\_\_\_ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei e sob pena de desclassificação, que a proposta econômica apresentada no âmbito do processo licitatório Pregão Eletrônico **xx/2025** compreende a integralidade dos custos necessários ao atendimento de todos os direitos trabalhistas assegurados:

- Na Constituição Federal;
- Na legislação trabalhista vigente;
- Nas normas infralegais aplicáveis;
- Nas convenções e acordos coletivos de trabalho; e
- Nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega das propostas.

Declara, ainda, que a empresa arcará integralmente com os custos decorrentes de seus contratados, fornecedores ou prestadores de serviços, não cabendo ao Contratante qualquer responsabilidade adicional além daquela prevista em lei e no instrumento contratual.

Por ser verdade, firma a presente.

\_\_\_\_\_ EM, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_ DE 2025.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

## **Anexo X – Minuta do Contrato Administrativo.**

### **CONTRATO NÚMERO xx/2025**

**O MUNICÍPIO DE CANELA**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 88.585.518/0001-85, com sede na Rua Dona Carlinda, nº 455, bairro Centro, cidade de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Gilberto da Conceição Cezar, brasileiro, residente e domiciliado na Rua das Lebres, nº 81, Bairro Quinta da Serra, Município de Canela, Estado do Rio Grande do Sul, portador do CPF número 002.418.980-48, e Carteira de Identidade nº 5088914832, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXXXXXXXXXX, com sede na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XX, XXXXX, bairro XXXXXX, cidade de XXXXXX, Estado XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), solteiro(a), residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx, Bairro xxxx, Município de xxxxxxxxx, Estado xxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxx e Carteira de Identidade nº xxxxxxxxxxxx xxx/xx xx, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, celebram entre si o presente Contrato que será regido pelas cláusulas e condições que seguem.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO**

**1.1** – O presente instrumento é fundamentado no procedimento realizado pela **CONTRATANTE**, tendo em vista o expediente administrativo nº 10520, de 17 de Julho de 2025, que versa sobre a Licitação Pública, Modalidade de pregão, na forma eletrônica, nº 79/2025, e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, fundamentada na Lei Federal nº 14.133/2021 (inclusive nos casos omissos), suas alterações posteriores e demais dispositivos legais aplicáveis.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

**2.1** – O objeto do presente instrumento é a **Contratação de empresa para prestação de serviços de coleta seletiva, abrangendo coleta de resíduos sólidos recicláveis e resíduos sólidos orgânicos/rejeitos urbanos no município de Canela/RS.**

**2.1.1** – A **CONTRATADA** deverá atender a todas as disposições constantes no ANEXO I (Termo de Referência), do Pregão Eletrônico 79/2025, que é parte integrante deste instrumento, independentemente de sua transcrição.

**2.1.2** – O regime de execução deste contrato será de empreitada por preço unitário.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

**3.1** – O presente instrumento terá vigência de 02 (dois) anos a contar da data de sua assinatura.

**3.1.1** – O presente contrato será rescindido automaticamente sem que haja necessidade de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, salvo se prorrogado a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

critério exclusivo da Administração Pública na forma do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

**4.1** – O valor da tonelada para coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos domiciliares e transporte até o setor de transbordo, é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

**4.2** – O valor da tonelada para coleta de resíduos sólidos recicláveis, com transporte até o Centro de Triagem, é de **R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

**5.1** – Os pagamentos serão realizados pelo Município de Canela por meio de depósito bancário, em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços, desde que apresentada a nota fiscal atestada pelo gestor do contrato e mantida a validade das certidões fiscais e ambientais exigidas.

**5.2** – A Nota Fiscal emitida pelo prestador de serviço deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico e número do empenho, bem como a pesagem por lote a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento. Deverão ser emitidas notas fiscais individuais correspondentes a cada lote do contrato.

**5.3** – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

**5.4** – A Nota Fiscal deverá constar CNPJ da CONTRATADA, que deve ser o mesmo constante na fatura e na documentação apresentada no processo licitatório.

**5.5** – Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Mês de referência do serviço prestado;
- d) Relatórios necessários da comprovação de execução das atividades, pesagem por lote e demais obrigações;
- e) Os dados da licitação e do órgão contratante;
- f) O período respectivo de execução do fornecimento, se serviço;
- g) O valor a pagar, em moeda corrente; e
- h) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**5.6** – Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**5.7** – A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade de habilitação.

**5.8** – A CONTRATADA deverá efetuar a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei nº 9.430/96, na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**5.9** – Se a empresa for optante pelo SIMPLES, deve informar essa condição no documento fiscal conforme prevê o Art. 3º, §5 da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, além de apresentar declaração conforme modelo do Anexo VIII, prevista na Instrução Normativa 1244 de 12 de janeiro de 2012, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, situação em que não incidirá a retenção de tributos da empresa CONTRATADA.

**5.10** – Em caso de atraso no pagamento, os valores devidos serão atualizados monetariamente pelo índice IPCA do período (ou outro índice oficial que vier a substituí-lo), acrescidos de juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados pro rata die, conforme legislação aplicável.

**5.11** – Nenhum pagamento será efetuado ao prestador de serviço 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.

**5.12** – Constatada qualquer irregularidade documental ou contratual, a CONTRATADA será notificada para regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Administração. Persistindo a irregularidade, o Município poderá adotar as medidas necessárias à extinção contratual e à contratação de remanescente, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**5.13** – Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades assumidas. O Município de Canela não se responsabiliza por custos bancários, encargos financeiros ou despesas indiretas não previstas na proposta ou nos documentos da licitação.

## **CLÁUSULA SEXTA – DO RECURSO FINANCEIRO**

**6.1** – As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

14.01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

0024 – PROGRAMA DE GESTÃO E MANUTENÇÃO DO DEPTO DE SANEAMENTO

2919 – MANTER O CONTRATO DE COLETA, TRIAGEM E DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS

24836/3 – 3.3.90.39.00.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ

RECURSO: 1500



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTAMENTO**

- 7.1** – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/08/2025.
- 7.2** – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade
- 7.3** – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4** – No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 7.5** – Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 7.6** – Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 7.7** – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8** – O reajuste será realizado sobre os itens não contemplados na repactuação de preços.
- 7.9** – O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO**

- 8.1** – A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação, conforme previsto no art. 135 da Lei Federal 14.133/2021.
- 8.2** – Em sendo solicitado a repactuação, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.
- 8.3** – – A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

### **CLÁUSULA NONA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

- 9.1** – 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 comprovação e respeitando a repartição objetiva de risco estabelecida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**9.2** – Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do fornecimento da documentação que o instruiu.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

### **10.1 – Da CONTRATANTE:**

**10.1.1** – Promover reuniões, mediante cronograma elaborado pela equipe gestora bem como as solicitadas pela CONTRATADA, de modo a garantir alinhamento informativo e técnico, assim como qualidade da execução e o domínio dos processos e resultados;

**10.1.2** – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**10.1.3** – Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço, pela equipe gestora de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

**10.1.4** – Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**10.1.5** – Pagar à Contratada o valor contratado;

**10.1.6** – Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada;

**10.1.7** – Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da Prefeitura Municipal de Canela.

**10.1.8** – A CONTRATANTE deverá:

a) Fornecer por escrito as informações necessárias para a correta execução contratual;

b) Realizar avaliações periódicas da qualidade do serviço prestado.

**10.1.9** – A ausência de previsão expressa no item 10.1. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

### **10.2 – Da CONTRATADA:**

**10.2.1** – Providenciar e manter válidos todos os documentos, licenças e registros necessários durante a execução do contrato;

**10.2.2** – Adotar práticas de gestão ambiental, trabalhista e operacional responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.2.3** – Permitir a fiscalização técnica e contratual pela Administração, sempre que solicitada;

**10.2.4** – Realizar reuniões trimestrais de avaliação qualitativa da prestação dos serviços com a equipe de gestão da licitante;

**10.2.5** – Os serviços a serem executados não abrangem o fornecimento e aplicação de materiais e equipamentos de responsabilidade do Município, cabendo à prestadora de serviços disponibilizar todos os insumos necessários para o alcance dos objetivos estabelecidos, observadas as atividades e periodicidades a seguir:

a) Os resíduos deverão ser coletados de segunda a sábado com roteiros e periodicidades especificadas pela equipe de fiscalização do município conforme arquivo em anexo;

b) Informar e registrar diariamente o caminhão e a rota que será executada por este;

c) Pesagem com comprovação do ato e valores e envio das pesagens diárias por meio digital impreterivelmente no mesmo dia do recebimento da carga, resíduos coletados mas não pesados não serão contabilizados para pagamento;

d) Informar imediatamente à fiscalização a necessidade de uso do caminhão reserva e condições, roteiro e período necessário para manutenção do veículo avariado;

e) Acompanhar processo de coleta dos resíduos e informar por meio de relatório de intercorrência em até 2 horas do ocorrido;

f) Não coletar resíduos sólidos recicláveis em dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa e informar a fiscalização os locais de disposição de resíduos de abrangência do objeto;

g) A coleta deve, impreterivelmente ser realizada de porta a porta sendo proibido fazer remontagem de resíduos;

h) Enviar relatório mensal das atividades executadas, com identificação das pesagens por carga, intercorrências e informações pertinentes aos indicadores de qualidade.

i) Informar através de relatórios os casos de acidentes com funcionários ou terceiros bem como danos ao patrimônio público ou particular.

**10.2.6** – É de responsabilidade da CONTRATADA o controle de pesagem dos resíduos coletados, via emissão de ticket em balança com certificação do INMETRO, o comprovante de pesagem precisa ser anexado no fechamento da medição mensal, não sendo considerado no quantitativo mensal qualquer pesagem que não esteja registrada por meio de bilhete. O bilhete precisa conter informações como identificação motorista, placa do veículo coletor, data de coleta, tipo de resíduo pesado, peso total e peso líquido. A CONTRATADA deverá pesar todo o resíduo e os tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br);

**10.2.7** – É obrigatória a presença de responsável técnico habilitado com Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA, garantindo respaldo técnico à execução do contrato;

**10.2.8** – Devem ser mantidos registros de controle e fiscalização pela CONTRATADA, permitindo o acompanhamento em tempo real pela Administração;

**10.2.9** – Durante a execução do serviço de transporte de resíduos sólidos urbanos, a CONTRATADA deverá assegurar condições adequadas de armazenamento e manuseio dos resíduos durante o transporte, utilizando veículos apropriados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

estanques e devidamente vedados, de modo a evitar vazamentos, derramamentos e dispersão de odores que possam comprometer a salubridade urbana e o meio ambiente. Compete à CONTRATADA a plena observância da legislação ambiental e sanitária vigente, assumindo integral responsabilidade pelo correto manejo dos resíduos e pela prevenção de riscos à saúde pública e à integridade ambiental;

**10.2.10** – A CONTRATADA deve exigir que seus trabalhadores mantenham um comportamento cortês, profissional e empático durante o atendimento aos usuários internos e externos. Isso inclui uma comunicação clara, respeitosa e amigável, independentemente do canal utilizado;

**10.2.11** – É expressamente vedado aos empregados e prepostos da Prestadora de Serviços receber qualquer tipo de benefício, vantagem, gratificação, doação, brinde, alimento ou qualquer outro favor, a título de retribuição ou compensação pelos serviços prestados, sob pena de rescisão contratual e demais sanções cabíveis;

**10.2.12** – Deverá a CONTRATADA realizar o pagamento de todos os trabalhadores engajados na atividade;

**10.2.13** – Deverá a CONTRATADA assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas relacionadas aos serviços, tais como: salários e remunerações, vales-transportes, taxas, seguro acidente de trabalho, auxílio-alimentação, plano de saúde, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas a seus empregados pelo desempenho dos serviços objeto desta licitação, isentando o Município de Canela de qualquer vínculo empregatício com os trabalhadores alocados neste contrato e de qualquer cobrança adicional por decorrência de obrigações com estes;

**10.2.14** – Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;

**10.2.15** – Deverá a CONTRATADA identificar e pagar o adicional de insalubridade ou periculosidade aos seus empregados nas atividades em que seja devido, não cabendo cobrança adicional ao Município de Canela por conta desta obrigação, salvo se a configuração de exposição e adicional devido decorra de novas normas legais ou interpretações das existentes por Órgão judiciário ou do Ministério do Trabalho;

**10.2.16** – Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas para redução de riscos;

**10.2.17** – Treinar e capacitar periodicamente os empregados sobre normas de separação absoluta de resíduos;

**10.2.18** – Providenciar a imediata correção das deficiências na prestação dos serviços, sem qualquer ônus para o Município de Canela;

**10.2.19** – Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação e na contratação;

**10.2.20** – Assumir total responsabilidade pelos encargos administrativos, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, encargos com acidentes, indenizações e seguros, como também responder por danos e prejuízos que forem causados ao Município de Canela;

**10.2.21** – Nomear PREPOSTO responsável pelos contatos e organização para realização dos serviços, com a missão de garantir o bom andamento deles,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

coordenando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços;

**10.2.22** – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo quando da execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de o Município de Canela proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução dos referidos serviços;

**10.2.23** – Assumir as responsabilidades de pagamentos de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem Federal, Estadual e Municipal;

**10.2.24** – Observar e cumprir as normas relacionadas à segurança e higiene do trabalho;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;

**10.2.25** – Manter absoluto sigilo quanto às informações e documentos acessados direta ou indiretamente por meio de seus trabalhadores;

**10.2.26** – Deverá ter assinatura digital dotada de autenticidade, integridade, validade jurídica, nos termos da legislação vigente;

**10.2.27** – Manter durante toda a execução do contrato as condições de habilitação e qualificação exigidos na licitação;

**10.2.28** – Manter a fiscalização e a Secretaria informadas diariamente, sobre a frota utilizada, informando placas, prefixos e demais dados, assim como mudança de veículo para os setores prefixados;

**10.2.29** – Atender prontamente às solicitações do fiscal, fornecendo informações sobre os serviços, acidentes de trabalho e ações de segurança, dentro dos prazos estabelecidos;

**10.2.30** – Corrigir imediatamente qualquer erro que possa haver durante o procedimento de coleta;

**10.2.31** – Executar os serviços de forma silenciosa, organizada e com respeito à população;

**10.2.32** – Retirar veículos quebrados das vias públicas em até 2 horas após a ocorrência da falha;

**10.2.33** – Lavar semanalmente os veículos e equipamentos utilizados no serviço em local apropriado e com Licença Ambiental específica para a atividade;

**10.2.34** – Disponibilizar telefones celulares aos supervisores, que devem permanecer ligados durante a execução dos serviços;

**10.2.35** – Operar os veículos de forma a não prejudicar o trânsito, facilitando a passagem de outros veículos;

**10.2.36** – Proibir que funcionários solicitem qualquer tipo de gratificação ou contribuição da população, mesmo em datas comemorativas;

**10.2.37** – Proibir que funcionários fumem durante toda as etapas de execução do objeto;

**10.2.38** – Proibir que funcionários façam a separação de resíduos para fins de venda;

**10.2.39** – Oferecer treinamento de direção defensiva aos motoristas e realizar reciclagens sempre que necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- 10.2.40** – Cumprir rigorosamente todas as normas de segurança do trabalho previstas na legislação, inclusive as da CLT;
- 10.2.41** – Implementar um programa contínuo de prevenção de acidentes, com treinamentos admissionais e, no mínimo, um curso de reciclagem anual;
- 10.2.42** – Enviar relatórios sobre advertências aos funcionários por má conduta ou falha na execução do objeto;
- 10.2.43** – Entregar à secretaria cópias dos Certificados de Registro e Licenciamento dos veículos utilizados nos serviços;
- 10.2.44** – Realizar a coleta dos resíduos corretamente, retirando os resíduos das lixeiras ou, na ausência delas, junto ao passeio público, sem permitir o acúmulo de resíduos em vias e, quando necessário proceder com varreção excluindo por completo a possibilidade de presença dos mesmos no local;
- 10.2.45** – Repassar para o setor de fiscalização o login de acesso para monitoramento dos coletores/veículos e, quando houver, as credenciais/token de acesso à API de monitoramento dos veículos no início da vigência do contrato;
- 10.2.46** – Pesquisar os resíduos coletados e apresentar ticket de registro para a fiscalização municipal como forma de controle;
- 10.2.47** – Executar os serviços de acordo com os critérios de coleta seletiva exigidos;
- 10.2.48** – Assumir total responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos destes decorrentes;
- 10.2.49** – Adequar-se as exigências ambientais impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pelo controle de meio ambiente, ficando sob sua responsabilidade e suas expensas a obtenção de licenças ambientais para o exercício dos objetos contratados, se necessário;
- 10.2.50** – Fornecer todos os equipamentos e mão de obra necessária ao bom andamento dos serviços contratados;
- 10.2.51** – É de responsabilidade da CONTRATADA a qualidade e eficiência do andamento dos serviços, devendo prestar assistência aos seus funcionários e provê-los, em número compatível com os serviços em execução;
- 10.2.52** – A CONTRATADA deverá fornecer e exigir a utilização de todo o equipamento de segurança previsto na legislação trabalhista;
- 10.2.53** – Todos os equipamentos utilizados para o bom andamento dos serviços deverão obedecer às especificações e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 10.2.54** – Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais, ocasionados por seus funcionários e/ou equipamentos, a terceiros nos acidentes de trânsito ou de trabalho;
- 10.2.55** – Todos os veículos compreendidos no contrato deverão ter seguro veicular contra terceiros;
- 10.2.56** – Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo município, cujas reclamações se obriga atender prontamente, tendo um representante ou preposto com poderes para tratar com o município;
- 10.2.57** – Os caminhões deverão estar identificados para o tipo de coleta, devem estar identificados por nome como “RESÍDUOS ORGÂNICOS” e “RESÍDUOS RECICLÁVEIS”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.2.58** – Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**10.2.59** – Deverá se responsabilizar integral e isoladamente, cível e criminalmente, por todos os danos causados a terceiros, as 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;

**10.2.60** – Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do serviço a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**10.2.61** – Permitir e facilitar a fiscalização do CONTRATANTE, a inspeção dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados;

**10.2.62** – Manter profissional habilitado como responsável técnico que firmou a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo mesmo, na forma de legislação vigente;

**10.2.63** – Substituir, sempre que exigido pela fiscalização, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento for prejudicial, inconveniente ou insatisfatório para a execução dos serviços;

**10.2.64** – Refazer às suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às Normas Técnicas vigentes;

**10.2.65** – Comunicar ao Fiscal do contrato de forma imediata, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**10.2.66** – Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos;

**10.2.67** – Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**10.2.68** – Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o ETP, no prazo determinado;

**10.2.69** – Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações dos anexos ou mesmo sugestões de melhorias do roteiro, devendo essas modificações impreterivelmente serem registradas em relatórios e previamente autorizadas pela contratante;

**10.2.70** – Cumprir o Acordo, Dissídio, Convenção Coletiva ou equivalente, relativo à categoria profissional abrangida no contrato bem como da legislação em vigor e não havendo na região Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva relativa à categoria profissional abrangida no contrato, garantir os direitos trabalhistas, fixado em regulamento de trabalho ou profissão de natureza similar da região mais próxima;

**10.2.71** – Aceitar a rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE e a aplicação das penalidades cabíveis para os casos do não



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, bem como pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), em relação aos empregados da CONTRATADA que efetivamente participarem da execução do contrato;

**10.2.72** – Deverá ser recolhido todo resíduo sólido reciclável observado nas vias e ruas, no dia do recolhimento do resíduo seco reciclável, assim como deve ser recolhido todo resíduo sólido orgânico/rejeito observado nas vias e ruas, no dia do resíduo sólido orgânico/rejeito;

**10.2.73** – Cabe aos funcionários da CONTRATADA, no ato da coleta, recolher apenas o resíduo previsto no roteiro do dia, promovendo assim mais eficiência na triagem, e consequente redução dos gastos públicos com o transporte dos rejeitos ao aterro sanitário e melhoria dos índices de seletividade;

**10.2.74** – O horário de coleta no período diurno se dará por meio de horário especificado pelo setor de fiscalização;

**10.2.75** – É obrigação da CONTRATADA avisar previamente ao poder público municipal caso ocorram imprevistos que impossibilitem o início da coleta nos horários determinados, tais como falta de motorista, problemas mecânicos, falta de garis, etc. Em não havendo comunicação a CONTRATADA será penalizada conforme cláusulas do contrato;

**10.2.76** – A CONTRATADA deverá dispor obrigatoriamente dos veículos e mão de obra em quantitativo especificado no item de guarnição do Termo de Referência;

**10.2.77** – A empresa contratada deverá encaminhar Relatório Mensal de Atividades Executadas referente ao serviço de coleta seletiva municipal, contendo informações completas, claras e verificáveis, que possibilitem o acompanhamento da execução contratual, o controle dos indicadores de desempenho e a avaliação da eficiência do serviço prestado por lote. O documento deverá apresentar um resumo geral das atividades realizadas no período, especificando as rotas atendidas, os dias e horários de coleta, o número de viagens efetuadas, a equipe operacional envolvida e quaisquer alterações ocorridas no cronograma. Deverá constar a identificação das pesagens por carga, com a respectiva cópia digital dos tickets de pesagem técnica. Devem ser apresentados dados quantitativos e qualitativos sobre os resíduos coletados, acompanhados de gráficos, tabelas e indicadores estatísticos que permitam a análise comparativa com os meses anteriores. O relatório também deverá conter o registro das ocorrências verificadas durante o mês, como interrupções, atrasos, falhas operacionais, intempéries, acidentes, recusas de coleta, danos a equipamentos ou quaisquer outros eventos que tenham impactado o processo. Cada ocorrência deverá ser descrita de forma objetiva, indicando as providências adotadas e os resultados obtidos. Deverão ser anexados registros fotográficos que ilustrem as etapas do processo ou comprovem situações relevantes observadas em campo. As ações de educação ambiental ou mobilização social, relacionadas à coleta seletiva, estas deverão ser detalhadas, informando o tipo de atividade desenvolvida, o público-alvo, o número de participantes e os resultados alcançados. Por fim, o relatório deverá conter análise técnica conclusiva, elaborada e assinada pelo responsável técnico da empresa, com observações sobre o desempenho geral do serviço, as dificuldades encontradas, recomendações para melhoria contínua e o planejamento das ações previstas para o mês subsequente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**10.2.78** – Os relatórios mensais, a serem apresentados ao final de cada mês de execução dos serviços, deverão vir acompanhados da assinatura e do parecer do técnico responsável pelas atividades da CONTRATADA, devidamente habilitado e detentor da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) correspondente;

Ressalta-se que a assinatura e o ateste das medições serão realizados exclusivamente pelo engenheiro que atualmente responde como responsável técnico da empresa, conforme registro profissional e ART vigente junto ao CREA;

**10.2.79** – A CONTRATADA deverá coletar os resíduos de acordo com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE, ou seja, não deverá coletar resíduos sólidos recicláveis nos dias de coleta de resíduos sólidos orgânicos/rejeitos e vice-versa;

**10.2.80** – A contratada deverá manter os horários de coleta com regularidade conforme a legislação municipal com margem de erro de uma hora;

**10.2.81** – A CONTRATADA deverá zelar pelos contentores e lixeiras privadas devendo ser responsabilizada pelos danos, vindo a reparar e/ou repor tais equipamentos;

**10.2.82** – A CONTRATADA deverá pesar todo o resíduo e os tickets de pesagem deverão ser enviados diariamente para o e-mail [coletaseletiva@canela.rs.gov.br](mailto:coletaseletiva@canela.rs.gov.br);

**10.2.83** – A CONTRATADA deverá identificar e informar pontos de apoio em locais estratégicos considerando necessidades fisiológicas e refeições das equipes de trabalho de acordo com a necessidade das equipes.

**10.2.84** – A ausência de previsão expressa no item 10.2. não exclui outras que estejam estabelecidas no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**11.1** – Na forma do Art.117 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, e Decreto Municipal nº 8.241 de 17 de janeiro de 2019, a execução deste contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, **João Elias Do Prado Damasceno** (Fiscal Administrativo), **Felipe Oliveira Fernandes** (Fiscal Técnico) e **Laci Gross** (Gestor do Contrato), os quais, serão nomeados por portaria.

**11.2** – O CONTRATANTE reserva-se o direito de alterar os fiscalizadores, a qualquer momento, devendo oficial à CONTRATADA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** – A CONTRATADA será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a)** Dar causa à inexecução parcial do objeto;
- b)** Dar causa à inexecução parcial do objeto que cause grave dano ao CONTRATANTE, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** Dar causa à inexecução total do objeto;
- d)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não fornecer o objeto ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do objeto;
- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do fornecimento;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2** – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 12.1 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.

**12.3** – As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 12.2. do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “b” do mesmo item.

**12.4** – 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 12.2. do presente Edital.

**12.5** – 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.

**12.6** – A aplicação das sanções previstas no item 12.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**12.7** – Na aplicação da sanção prevista no item 12.2., alínea “b”, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.8** – Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do item 12.2. 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.

**12.9** – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

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

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

**12.12** – É admitida a reabilitação da CONTRATADA 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.

**12.13** – A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “h” e “l” do item 12.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação da CONTRATADA, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**13.2** – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.2.1** – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.3** – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- I. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III. Indenizações e multas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**14.1** – Após a formalização do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar ao Município de Canela, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia contratual de 5%



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

(cinco por cento) sobre o valor do contrato, mediante a opção por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

**14.1.1** – A garantia apresentada pela CONTRATADA terá sua vigência igual à do prazo deste contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO IMPACTO FINANCEIRO**

**15.1** – Na forma do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/00, combinado com a Lei Municipal nº xxxxxxxx, de xx de xxxxxxxx de 2025 (LDO 202x), é declarada pela Secretaria Municipal da Fazenda e Desenvolvimento Econômico a disponibilidade de recursos financeiros para o cumprimento do presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO A DADOS SENSÍVEIS**

**16.1** – As partes se comprometem a proteger os dados pessoais utilizados neste contrato, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados e demais práticas norteadoras de segurança da informação, tratando estes como confidenciais e garantindo que serão utilizados somente para as finalidades aqui descritas.

**16.2** – As partes também se obrigam ao dever de confidencialidade dos dados pessoais constantes neste contrato enquanto perdurar o objeto deste e após seu término, garantindo que estes dados sejam acessados somente por pessoas autorizadas, que deverão ser abarcadas também pelos deveres estabelecidos nas cláusulas deste contrato tal como os sucessores das partes.

**16.3** – O tratamento dos dados pessoais do presente contrato ocorrerá em conformidade com as bases legais estabelecidas no art. 7º da Lei Federal nº 13.709/2018, para execução de contrato do qual fazem parte os titulares, para possível cumprimento de obrigação legal ou regulatória e para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;

**16.4** – O descumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade dos dados pessoais, ensejará a rescisão do presente contrato pela parte que foi prejudicada e a aplicação de multa, no valor de 5% (cinco por cento) em relação ao valor do contrato, à parte que descumpriu, sem prejuízo do ressarcimento dos danos e prejuízos decorrentes da violação dos deveres de sigilo e confidencialidade e das penalidades aplicáveis pela Lei Federal nº 13.709/2018.

**16.5** – Para aplicação da rescisão contratual e multa citadas na cláusula anterior, o descumprimento dos deveres de sigilo e confidencialidade devem ser cabalmente comprovados, não podendo, em hipótese alguma, se presumir tal conduta ou se



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

pretender aplicar penalidade dela decorrente sem que exista prova nesse sentido.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

**17.1** – Fica eleito o Foro da Comarca de Canela para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Canela,                      de                      de 202x.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE**

Secretário Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

**Procuradoria-Geral do Município**

**CONTRATADO**

**Laci Gross**

Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE CANELA  
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

**Anexo XI – Planilha Orçamentária**

**Está disponível em arquivo próprio.**