EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 56/2026

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 225/2026

O MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, ESTADO DE SANTA CATARINA, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, DECRETO MUNICIPAL Nº 1.528/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 2530/2025, E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL, E SEUS ANEXOS.

DATA DA SESSÃO: 01/12/2026.
HORÁRIO FINAL CADASTRO DA PROPOSTA:08hs 30min
HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08hs 40min

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE COMPRADORA RESPONSÁVEL PELA AQUISIÇÃO:
Secretaria de Administração e Fazenda,
Secretaria Municipal de Urbanismo e
Secretaria Municipal de Saúde.

CNPJ: 83.009.894/0001-08
E-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br **Telefone: 49- 3443-0281 Ramal:212**
site: www.saodomingos.sc.gov.br.

Link: BOLSA NACIONAL DE COMPRAS
www.bnc.org.br

Critério de julgamento: MENOR PREÇO POR LOTE.
Modo de disputa: Aberto (Lei Federal nº 14.133/21, artigo 56, I).

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.bnc.org.br.

O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela equipe de elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

As impugnações ao edital e os pedidos de esclarecimento deverão ser protocolados até o terceiro dia útil anterior à data de abertura do certame, nos termos do artigo 164, da Lei Federal nº 14.133/2021, devendo ser encaminhados em manifestação única, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC Bolsa Nacional de Compras.

Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.

A licitação será dividida em LOTES, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços para o **Lote 01** de coleta, transporte de Resíduos Sólidos com destino final e tratamento em aterro sanitário licenciado próprio ou conveniado por total responsabilidade da contratada e contratação para prestação de serviços no **Lote 02** para coleta, transporte, descarte ou incineração de lixos hospitalares, seguindo normas e especificações contidas neste edital no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2026 e subsequentes, melhor detalhado vistos no Termo de Referência.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral na www.bnc.org.br que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no site **Link:** www.bnc.org.br.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume 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 das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na plataforma **Link:** www.bnc.org.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1.A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular no **Link:** www.bnc.org.br.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.3. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:**

4.3.1. Não poderão participar desta licitação os interessados que estejam impedidos de licitar e contratar com a Administração Pública ou que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar, em decorrência da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s).

4.3.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO NA PLATAFORMA ELETRÔNICO, QUANDO EXISTENTE O CAMPO E PREENCHERA O REQUISITO DO ANEXO V RELATIVO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

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

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

4.4.1.3. As microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente quando exclusiva gozam de prioridade de contratação, nos termos do § 3º do artigo 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, benefício que se estabelece em face das peculiaridades locais e regionais, com vistas a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.

4.4.1.3.1. Entende-se por empresas sediadas localmente aquelas que estejam localizadas em SÃO DOMINGOS-SC, e empresas regionais aquelas situadas na Região da AMAI / Região Oeste Catarinense, conforme divisão da Secretaria de Planejamento do Estado de Santa Catarina.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

4.4.2. Que conhece todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.
4.4.3. Que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
4.4.4. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
4.4.5. Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme artigo 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021.
4.4.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
4.4.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.
4.4.8. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.
4.4.9. 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, conforme artigo 63, IV, Lei Federal nº 14.133/2021.
4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.1. O preenchimento da Proposta Inicial na plataforma eletrônica e envio dos Documentos de Habilitação exigidos neste Edital, ocorrerão por meio de chave de acesso e senha.

5.2. Os licitantes devem preencher, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico da BNC, sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente essa etapa.

5.3. **Os Documentos de Habilitação exigidos no edital devem ser anexados no campo específico da BNC, até a data e o horário estabelecidos, para assim após o termino dos lances o pregoeiro poder agilizar a análise da documentação e dar sequência as fases seguintes do certame, de acordo com o rito ordinário previsto no artigo 17 da Lei federal nº 14.133/21.**
5.3.1. O Pregoeiro **solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, seja anexada a Proposta Reajustada em PDF e assinada** no campo específico da BNC**, com a descrição do objeto ofertado e o preço ao último lance ofertado após a negociação realizada,** de acordo com o modelo do anexo IV (Proposta de Preços contendo todas as informações necessárias para a Administração).

5.3.2. Para apresentação de Documentos Complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **o Pregoeiro solicitará ao licitante através de Diligência** de acordo com os itens **8.5, 8.5.1, 9.5 ou 9.9.3 do Edital**.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema;
5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
5.8. **Os documentos de habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances e o envio dos documentos respectivamente.**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTES CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional.

6.1.2. Marca de cada item ofertado.

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado.

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (SESSENTA) dias, a contar da data de sua apresentação.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas 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.

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

7.2.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

7.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.4. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta seguira de acordo com o estipulado na plataforma BNC.

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTA.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

MODOS DE DISPUTA:
1- MODO DE DISPUTA ABERTA

I. No modo de disputa aberto a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

c. 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 disposto.

7.11. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14.1. **Acontecendo algum imprevisto e o Pregoeiro não avançar a fase de lance por motivo de queda de energia, de internet ou outro motivo de força maior**, este será justificado e tão logo agendado a reabertura da sessão, e comunicado no site do município e no campo de mensagens da plataforma.

7.15. **Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame**, publicada no **Link:** www.bnc.org.br quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. **E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes**, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

7.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

7.18. Havendo proposta ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, com intervalo de até 10% (dez por cento) superiores à licitante melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do § 3º, do artigo 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para oferecer proposta.

7.18.1. O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente.

7.19. Não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.20. A melhor classificada nos termos do item 7.22 ou do 7.23, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.21. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, as propostas serão reclassificadas para verificação do enquadramento no item 7.18 ou do 7.19, quando não havendo microempresas ou empresa de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
7.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60, da Lei Federal nº 14.133/2021, na seguinte ordem:

1) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
2) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
3) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
4) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

1) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
2) empresas brasileiras;
3) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
4) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.26. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
7.27. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
7.27.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
7.28. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
8.1.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
8.2. A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.
8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;
8.5. **O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta**.
8.5.1. **O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

8.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
8.5.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.
8.5.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
8.5.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
8.5.3.3. No caso de ser exigido a amostra no termo de referência e não haver entrega ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.5.3.4. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo primeiro classificado não for (em) aceita (s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da (s) amostra (s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no termo de referência.
8.5.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
8.5.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 10 (DEZ) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.
8.5.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.
8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. O licitante vencedor deverá anexar os documentos de habilitação de acordo com o descrito no item 05 do edital, o licitante não cumprindo este requisito o pregoeiro poderá conceder um tempo ajustável para anexar tais documentos.
9.1.1. Para todos os efeitos o não envio da documentação de habilitação no prazo mencionado no item 5.3 ou item 9.1 será considerado desclassificado.
9.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
9.3. **COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTES CADASTROS:

9.3.1. Possuir Cadastro no **Link:** www.bnc.org.br.

9.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/).

9.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União–TCU https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0.

9.3.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12, da Lei Federal n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.3.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.3.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **Link:** www.bnc.org.br, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

9.4.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **Link:** www.bnc.org.br , para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **Decreto Municipal nº 1.528/2023** ou **art. 64 da Lei nº 14.133/2021**.

9.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo estabilizado máximo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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

9.8.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.9. **DECLARAÇÃO UNIFICADA:**

9.9.1. Apresentar a declaração exigida assinada digital conforme anexo V, junto a documentação de Habilitação;

9.9.2. Na ausência do documento conforme subitem anterior, ocorre o risco de a empresa vencedora do certame não ser habilitada.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.10. **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:
9.10.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
9.10.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.
9.10.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
9.10.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.
9.10.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.
9.10.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o artigo 107, da Lei Federal nº 5.764/1971.
9.10.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
9.10.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:
9.11.1. A regularidade fiscal deverá ser verificada e emitida pelo Pregoeiro, sendo dispensado o envio deste pelo licitante vencedor. A regularidade fiscal será comprovada pelos seguintes documentos:
9.11.1.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.
9.11.1.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
9.11.1.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
9.11.1.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943.
9.11.1.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
9.11.1.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, quando a empresa for sediada no MUNICÍPIO.
9.11.2. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Complementar nº 123/2006) deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
9.11.3. Caso o Pregoeiro não consiga emitir alguma das comprovações deverá comunicar a licitante para que este envie a comprovação no prazo de 02 (duas) horas. O documento faltante enviado pelo licitante deverá ter o seu conteúdo validado pelo Pregoeiro.

9.12. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:
9.12.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei Federal nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, **datado dos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. A exigência deste item será relativizada em relação às empresas que estejam em situação de processamento da recuperação judicial ou extrajudicial, as quais, em substituição à certidão negativa, deverão demonstrar, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que afirme que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório, conforme decisão do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020, rel. Min. Vital do Rêgo).
9.12.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9.12.2.1. A licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte optante pelo simples nacional poderá substituir o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis pelo Extrato do Simples Nacional do mês de apuração antecessor ao mês anterior da data de abertura do certame (mês de abertura do certame – 2 meses).
9.12.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, o balanço patrimonial e os demonstrativos contábeis serão substituídos pelo balanço de abertura.
9.12.2.3. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112, da Lei Federal nº 5.764/1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
9.12.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante a apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostar a Certidão de Regularidade Profissional na declaração (quando esta demonstração constar do próprio balanço patrimonial ou de suas demonstrações contábeis não será necessário uma declaração esparsa do contador), de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.12.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.13. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:
9.13.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir, conforme o lote para o qual apresentar proposta.

I – Atestado de capacidade técnica:
Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, no mínimo um para cada lote, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto licitado, em características e complexidade operacional equivalentes ou superiores.

Para o Lote 01:
a) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na execução de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos e, quando integrante da experiência comprovada, tratamento ou destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, acompanhadas das respectiva Certidão de acervo Técnico (CAT) expedida pelo conselho profissional competente, com quantitativo mínimo de 80 toneladas mês, pelo período não inferior a 12 meses.
b) Alvara/Licença Sanitária da empresa transportadora, das unidades de tratamento e local de disposição final dos resíduos, expedidos pela Vigilância Sanitária competente.

Para o Lote 02:
c) O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar experiência na coleta, no transporte e na destinação final de resíduos de serviços de saúde, compatíveis com os grupos de resíduos abrangidos pelo objeto licitado, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo conselho profissional competente.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

d) Alvara/Licença Sanitária da empresa transportadora, das unidades de tratamento e local de disposição final dos resíduos, expedidos pela Vigilância Sanitária competente.

Os atestados deverão conter, sempre que possível, identificação do contratante e da contratada, descrição dos serviços executados, quantitativos ou dimensão dos serviços, período de execução e identificação do responsável pela emissão, podendo a Administração solicitar informações complementares para verificar sua autenticidade e compatibilidade com o objeto.

II – Licenças e autorizações ambientais:

Para o Lote 01:

a) Comprovação de que a solução indicada para a destinação final dos resíduos sólidos urbanos será realizada em aterro sanitário devidamente licenciado pelo órgão ambiental competente, mediante apresentação da licença ambiental pertinente, válida e compatível com a atividade.

b) Caso a destinação final seja realizada em instalação de terceiros, a licitante deverá apresentar declaração de disponibilidade, anuência ou instrumento equivalente emitido pelo titular ou operador da instalação devidamente registrada em cartório de Títulos e Documentos, de que está ciente dos termos deste Edital e seus Anexos, bem como da legislação ambiental vigente e suas implicações, sanções, penalidades, e de que está ciente e concorda, caso a licitante seja vencedora deste certame, em receber os resíduos provenientes do município de São Domingos-SC, demonstrando que os resíduos objeto da contratação poderão ser recebidos no local, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigíveis para a execução contratual.

c) Demais licenças serão cobradas conforme item VI.

Para o Lote 02:

d) Apresentação das licenças e autorizações ambientais aplicáveis às atividades de tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde, próprias ou relativas às instalações de terceiros que integrarão a solução proposta, conforme os grupos de resíduos abrangidos e os métodos de tratamento e destinação previstos.

e) Quando houver participação de transportador, unidade de tratamento ou instalação de destinação final distinta da licitante, deverão ser comprovadas as licenças e autorizações legalmente exigíveis para as respectivas atividades, observadas as regras do edital sobre execução direta e eventual subcontratação.

f) Demais licenças serão cobradas conforme item VI.

III – Indicação dos equipamentos e da estrutura operacional:

a) Apresentação de declaração de disponibilidade dos veículos, máquinas, equipamentos e estrutura operacional necessários à execução do lote disputado, em quantidade e condições compatíveis com as exigências do Termo de Referência.

b) Para o Lote 01, a estrutura deverá ser compatível com a coleta e o transporte dos resíduos sólidos urbanos, incluindo os veículos coletores e demais equipamentos previstos no Termo de Referência, Documento de Formalização de demanda e Estudo técnico Preliminar.

c) Para o Lote 02, deverá ser demonstrada a disponibilidade de veículo apropriado ao transporte de resíduos de serviços de saúde, fechado, identificado e adequado às exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.

IV – Responsabilidade técnica e registros profissionais:

a) Comprovante de **Certidão de Registro de Pessoa Jurídica** da empresa licitante no conselho competente e **Registro do Profissional de nível superior, responsável pela empresa, junto à entidade de Classe Profissional Competente (CREA, CRQ ou equivalente)**, do Estado sede da licitante, em plena validade.

V – Declaração de conhecimento das condições de execução:

a) Apresentação de declaração de que a licitante tomou conhecimento das informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do Anexo V do edital.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

VI – Para a prestação dos serviços objeto deste edital, serão exigidos os seguindo documentos de licenciamento ambiental que deverão ser apresentados para assinatura do contrato:

a) **(LOTE RESÍDUOS URBANOS)** Licença Ambiental de Operação para a unidade de Central de Valorização de Resíduos (para os resíduos da coleta seletiva) e Aterro Sanitário (para disposição final dos resíduos da coleta orgânica e rejeitos do processo de valorização dos resíduos da coleta seletiva).

b) **(LOTE RESÍDUOS DE SAÚDE)** Licença Ambiental por Adesão e Compromisso (LAC), ou documento equivalente, valida, expedida pelo órgão ambiental estadual competente, para a atividade de transporte de RSS e/ou resíduos perigosos.

c) Licença Ambiental de Operação para a unidade de Autoclavagem ou Incineração para o tratamento de resíduos do Grupo A (infectantes) e Grupo E (perfurocortantes).

d) Licença Ambiental de Operação para a unidade de Incineração ou Aterro Sanitário para Resíduos Classe I (perigosos) para o tratamento de resíduos do Grupo B (medicamentos).

9.13.2. A documentação exigida deverá ser compatível com o lote disputado, sendo vedada a imposição de requisitos sem pertinência com as atividades efetivamente contratadas ou que restrinjam injustificadamente a competitividade.
9.13.3. A comprovação da regularidade das licenças e autorizações aplicáveis deverá ser mantida durante toda a execução contratual, cabendo à CONTRATADA apresentar documentos atualizados sempre que exigidos pela fiscalização ou quando houver alteração da instalação, do método de tratamento, do transportador ou da solução de destinação final.
9.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

VII – DA VISITA TÉCNICA:

A visita técnica não será obrigatória, porém, quem optar por não a fazer durante a realização do certame, após contratação não terá direito a contestar sobre a realização de coletas nos lugares indicados no edital.
Quem optar por faze-la, poderá estar agendando pelo telefone nº (49) 98404-4039 com Andrei Poggere de Oliveira, ou pelo telefone (49) 3443-0281 - Ramal 212 (Setor de Licitação), no prazo máximo até um dia útil anterior ao dia da realização do certame.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
9.19. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
9.20. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.
9.21. 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;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

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

9.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: licitacao@saodomingos.sc.gov.br.

10.2. Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens do lote, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.

10.3. No mesmo prazo do item 10.1, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta no **Link:** www.bnc.org.br , sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.

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

10.4.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

10.5.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

10.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS:

11.1. Declarado o vencedor e, quando for o caso, encerrada a fase de regularização fiscal, social e trabalhista da licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação aplicável, será concedido prazo não inferior a 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste, de forma imediata e motivada, sua intenção de recorrer.

11.1.1. A manifestação da intenção de recurso deverá ser realizada exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras, em campo próprio do sistema, não sendo admitida sua apresentação por qualquer outro meio.

11.1.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a preclusão desse direito.

11.1.3. Admitido o recurso, o recorrente disporá do prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar suas razões recursais, exclusivamente por meio da plataforma eletrônica BNC – Bolsa Nacional de Compras. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões recursais, também exclusivamente por meio da citada plataforma eletrônica, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses, nos termos do artigo 165, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

11.3. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar Federal nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos na plataforma no **Link:** www.bnc.org.br, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1. Garantia legal do item e/ou serviço conforme legislação vigente (não se aplica neste caso).

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE:

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 05 (CINCO) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2. É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

15.2.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021;

15.3.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137, nas formas prevista em seu artigo 138, tendo os seus efeitos, quando unilateral, estipulados no artigo 139, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL:

16.1. Após 12 (doze) meses de execução contados da data da assinatura do contrato, os valores poderão ser reajustados de acordo com o índice do INPC, com o deferimento da Administração Municipal para a realização de aditivo de prazo e valor, desde que seja **COMPROVADA A REGULARIDADE DAS DOCUMENTAÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL**.

16.2. A revisão contratual prevista no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei Federal nº 14.133/2021, tem por finalidade assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato quando sobrevirem fatos

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, caracterizadores de álea econômica extraordinária e extracontratual.
16.3. Para a análise e eventual deferimento do pedido de revisão, a contratada deverá **COMPROVAR DOCUMENTALMENTE** a ocorrência do fato superveniente e a efetiva alteração dos custos que impactaram a execução contratual, **mediante a apresentação de documentos idôneos que demonstrem**, de forma inequívoca, **que a variação dos preços ocorreu após a apresentação da proposta ou a celebração da contratação**, bem como a repercussão dessa variação sobre os preços registrados ou contratados.
16.4. A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: gabinete@saodomingos.sc.gov.br com cópia para licitacao@saodomingos.sc.gov.br.

17. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO:
17.1. O contrato poderá 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 nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
17.2. A extinção do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, ou consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração, nos termos do artigo 138 da Lei Federal nº 14.133/2021.
17.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração acarretará as consequências previstas no artigo 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções cabíveis.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:
18.1. Nos termos do artigo 117, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 2318/2025, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
18.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 120, da Lei Federal nº 14.133/2021.
18.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
18.4. **Da entrega e critério de aceitação do objeto**:
18.4.1. O prazo de entrega dos itens e/ou início de execução do objeto, será de até **05 (CINCO) DIAS**, **CONTADOS DO RECEBIMENTO DA RESPECTIVA ORDEM DE FORNECIMENTO EXPEDIDA PELO ÓRGÃO COMPETENTE**, podendo haver prorrogação de prazo. Eventual prorrogação do prazo somente será admitida mediante requerimento prévio da contratada, **acompanhado da devida justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes**, desde que demonstrada a ocorrência de circunstâncias que impeçam o cumprimento do prazo inicialmente fixado e haja expressa aprovação da Administração Municipal.
18.4.2. A contratada, tem o dever de entregar os itens objeto ou serviço, em perfeitas condições de conservação, condicionamento e consumo, sob pena reprovação da entrega.
18.4.3. Os itens devem ser entregues no prazo solicitado, e somente serão aceitos pela requisitante, mediante aprovação de sua condição de qualidade, conservação, condicionamento e consumo, no momento da entrega.
18.4.4. Em caso de rejeição dos itens, no todo ou em parte, a contratada será notificada para que no **prazo de vinte e quatro horas**, **improrrogáveis**, efetue a substituição e entrega dos itens na forma solicitada, sob pena de aplicação das penalidades definidas no edital e seus anexos, e na Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislação vigente.
18.4.5. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:
19.1. São obrigações da CONTRATANTE, por intermédio do Município de São Domingos-SC:
a) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato firmado entre as partes;
b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços contratados;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos de serviços de saúde, verificando o cumprimento das condições, frequências, horários, locais e demais especificações estabelecidas no contrato;
d) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo os locais de coleta, as unidades de saúde abrangidas e os roteiros previamente definidos, comunicando eventuais alterações;
e) **Notificar formalmente a CONTRATADA** sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados, estabelecendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente;
f) Receber, conferir e avaliar os relatórios, comprovantes de execução, documentos de transporte e comprovantes de tratamento e destinação final dos resíduos apresentados pela CONTRATADA, quando exigidos no edital, no Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato, observadas as disposições contratuais;
g) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e no contrato, após a regular execução dos serviços, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação exigida;
h) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de competência da Administração que sejam necessários à execução dos serviços;
i) Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, as alterações de horários, roteiros, locais de coleta ou outras condições operacionais que possam afetar a execução dos serviços, formalizando as alterações quando necessário;
j) Disponibilizar acesso aos locais de coleta sob responsabilidade do Município, observadas as condições de segurança, funcionamento e acesso de cada unidade;
k) No caso dos resíduos de serviços de saúde, promover, nas unidades geradoras sob sua responsabilidade, a segregação e o acondicionamento dos resíduos conforme sua classificação e as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, observadas as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA e as responsabilidades previstas no contrato;
l) Comunicar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, ocorrências que possam comprometer a regularidade da coleta, o transporte, o tratamento ou a destinação final dos resíduos;
m) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
n) Assegurar que os pagamentos e demais providências administrativas sejam processados conforme as condições contratuais e a legislação aplicável;
o) Acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais e sanitárias relacionadas à execução contratual, exigindo da CONTRATADA as licenças, autorizações e comprovações pertinentes previstas no edital e na legislação;
p) Abster-se de praticar atos que interfiram indevidamente na gestão operacional da CONTRATADA, sem prejuízo das orientações, determinações e fiscalizações necessárias ao cumprimento do contrato;
q) Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, pelo Termo de Referência, pelo contrato e pela legislação vigente.

19.2. São obrigações da contratada:
Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência, na proposta apresentada e na legislação aplicável:

19.2.1. Obrigações gerais:
19.2.1.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações técnicas, quantidades, cronogramas, frequências e demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.
19.2.1.2. Prestar os serviços com eficiência, regularidade, pontualidade, qualidade e continuidade, de modo a atender às necessidades do Município de São Domingos/SC.
19.2.1.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, instalações e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços.
19.2.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas na licitação.
19.2.1.5. Cumprir a legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços, bem como as normas e determinações dos órgãos competentes.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

19.2.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, combustíveis, manutenção, seguros, equipamentos de proteção individual e demais despesas necessárias.
19.2.1.7. Designar responsável pela coordenação dos serviços e manter canal de comunicação com a Administração Municipal para tratar de ocorrências, solicitações, reclamações e providências relacionadas à execução contratual.
19.2.1.8. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou a regularidade dos serviços, apresentando as medidas corretivas adotadas.
19.2.1.9. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.
19.2.1.10. Atender às solicitações e determinações legítimas do fiscal e do gestor do contrato, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos e relatórios solicitados.

19.2.2. Obrigações relativas ao Lote 01 – Manejo, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos:
19.2.2.1. Realizar a coleta regular dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais abrangidos pela contratação, nos locais, dias, horários e itinerários definidos pelo Município e no cronograma estabelecido no Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda.
19.2.2.2. Executar os serviços nas áreas abrangidas pela contratação, incluindo perímetro urbano, áreas de expansão urbana, comunidades e pontos de entrega voluntária contemplados no itinerário contratado.
19.2.2.3. Efetuar o recolhimento dos resíduos de forma manual e/ou mecanizada, conforme as condições operacionais e as especificações previstas no Termo de Referência.
19.2.2.4. Disponibilizar veículos apropriados para a coleta e o transporte dos resíduos, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, compatíveis com o serviço contratado.
19.2.2.5. Manter os veículos e equipamentos em condições adequadas de operação, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a evitar a interrupção dos serviços.
19.2.2.6. Transportar os resíduos coletados até aterro sanitário devidamente licenciado, próprio ou conveniado, assumindo integral responsabilidade pela operação de transporte e pela destinação final contratada.
19.2.2.7. Manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigíveis para as atividades de coleta, transporte e destinação final, inclusive os relativos ao aterro sanitário utilizado.
19.2.2.8. Quando utilizar aterro sanitário de terceiros ou conveniado, manter a documentação comprobatória da regularidade ambiental e da autorização de recebimento dos resíduos objeto do contrato, apresentando-a à Administração sempre que solicitada.
19.2.2.9. Assegurar que os resíduos sejam encaminhados ao destino final autorizado, vedando o descarte irregular, o abandono, a queima não autorizados ou qualquer outra forma de disposição em desacordo com a legislação aplicável.
19.2.2.10. Adotar medidas para prevenir o derramamento, o espalhamento ou a dispersão de resíduos durante as operações de coleta e transporte, promovendo a limpeza e a correção de ocorrências decorrentes de sua atuação.
19.2.2.11. Substituir, reparar ou providenciar a manutenção dos veículos e equipamentos que apresentarem defeitos ou condições inadequadas, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.
19.2.2.12. Comunicar previamente ao Município qualquer situação que exija alteração de itinerário, horário ou procedimento operacional, submetendo as alterações à aprovação da Administração quando cabível.
19.2.2.13. Fornece, quando solicitado, comprovantes de recebimento e destinação final dos resíduos, relatórios de execução e demais documentos necessários à fiscalização contratual.

19.2.3. Obrigações relativas ao Lote 02 – Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde:
19.2.3.1. Realizar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos de serviços de saúde gerados nas unidades públicas municipais abrangidas pela contratação, conforme as condições estabelecidas no Edital.
19.2.3.2. Atender aos requisitos legais e técnicos aplicáveis aos resíduos dos grupos A, B e E, observadas suas características e os riscos biológicos, químicos e perfurocortantes.
19.2.3.3. Orientar a Administração Municipal quanto aos procedimentos adequados de segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento temporário e disponibilização dos resíduos para coleta, conforme as normas aplicáveis.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

19.2.3.4. Efetuar a coleta mediante utilização de veículos fechados, identificados para essa finalidade, em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, adequados ao transporte de resíduos de serviços de saúde.
19.2.3.5. Disponibilizar pessoal capacitado e equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos envolvidos nas operações de coleta, manuseio e transporte dos resíduos.
19.2.3.6. Garantir que o tratamento e a destinação final sejam realizados em instalações devidamente licenciadas e autorizadas pelos órgãos competentes, utilizando processos compatíveis com a classificação e as características de cada resíduo.
19.2.3.7. Para os resíduos dos grupos A, B e E, adotar tratamento e destinação final compatíveis com a legislação sanitária e ambiental vigente, mediante processo autorizado e comprovadamente adequado à respectiva classificação.
19.2.3.8. Para os resíduos do grupo B, incluindo medicamentos e resíduos químicos, assegurar tratamento e destinação final específicos e compatíveis com suas características, observadas as exigências legais aplicáveis.
19.2.3.9. Manter válidas as licenças ambientais e sanitárias, autorizações de funcionamento e demais documentos exigíveis para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde.
19.2.3.10. Caso utilize instalações próprias ou de terceiros para o tratamento e a destinação final, comprovar a regularidade dos estabelecimentos envolvidos e a autorização para receber os resíduos abrangidos pela contratação.
19.2.3.11. Prevenir vazamentos, derramamentos, acidentes, exposição ocupacional e contaminação ambiental durante as operações, adotando procedimentos de segurança e resposta a emergências.
19.2.3.12. Comunicar imediatamente ao Município qualquer acidente, incidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança dos trabalhadores, da população ou do meio ambiente.
19.2.3.13. Fornecer comprovantes de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, bem como certificados, manifestos, relatórios ou documentos equivalentes exigíveis pela legislação e solicitados pela fiscalização.
19.2.3.14. Não misturar resíduos de classificações incompatíveis nem os encaminhar a processos de tratamento ou instalações que não estejam autorizados a recebê-los.

19.2.4. Obrigações relativas à equipe e à segurança:
19.2.4.1. Contratar, remunerar e dirigir os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos vínculos de trabalho e respectivos encargos.
19.2.4.2. Fornecer aos trabalhadores uniformes, equipamentos de proteção individual e demais dispositivos de segurança necessários à execução das atividades.
19.2.4.3. Promover a capacitação e a orientação dos empregados quanto aos procedimentos operacionais, à segurança do trabalho, à prevenção de acidentes e ao manejo adequado dos resíduos.
19.2.4.4. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelas medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais.
19.2.4.5. Responder pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando autorizados, durante a execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

19.2.5. Obrigações ambientais e de controle:
19.2.5.1. Adotar medidas de prevenção da poluição e de proteção do meio ambiente durante todas as etapas da execução contratual.
19.2.5.2. Manter organizados e disponíveis os registros operacionais e os documentos comprobatórios da execução dos serviços e da destinação dos resíduos.
19.2.5.3. Permitir e facilitar a fiscalização pelo Município, disponibilizando informações, documentos, comprovantes, registros e esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.
19.2.5.4. Atender às notificações da Administração e corrigir, nos prazos estabelecidos, falhas e irregularidades constatadas na execução contratual.
19.2.5.5. Responsabilizar-se pelos danos ambientais, materiais ou pessoais que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.
19.2.5.6. Cumprir as exigências dos órgãos ambientais e sanitários competentes, providenciando, às suas expensas, as medidas corretivas decorrentes de irregularidades imputáveis à sua atuação.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

19.2.6. Obrigações administrativas e contratuais:
19.2.6.1. Executar o objeto nos limites e nas condições estabelecidos no contrato, sendo vedada a alteração unilateral dos procedimentos, da abrangência ou da qualidade dos serviços contratados.
19.2.6.2. Não transferir ou subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia autorização da Administração, quando exigida, observadas as condições do Edital e da legislação aplicável.
19.2.6.3. Manter atualizados os dados de contato e comunicar formalmente qualquer alteração relevante que possa afetar a execução do contrato.
19.2.6.4. Apresentar notas fiscais e documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração.
19.2.6.5. Reconhecer que o recebimento, a fiscalização ou o acompanhamento dos serviços pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada do objeto.
19.2.6.6. Arcar com as consequências do descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções administrativas e demais medidas previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
19.2.6.7. Ao término do contrato, assegurar a adequada conclusão das atividades sob sua responsabilidade e entregar à Administração os registros e documentos referentes aos serviços executados, quando cabível.

20. DO PAGAMENTO:
20.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
20.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
20.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.
20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
20.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
20.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
20.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.
20.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
20.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
20.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
20.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
20.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
20.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada sobre INPC.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III. dar causa à inexecução total do contrato;
IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII. praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

21.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;
II. multa;
III. impedimento de licitar e contratar;
IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 21.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

21.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

21.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

21.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

21.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 21.1.

21.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 21.1.

21.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o Município de São Domingos-SC, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

21.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

21.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 21.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

21.2.11. 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, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

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

21.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

22.1. Qualquer pessoa poderá impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

22.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema **Link:** www.bnc.org.br.
22.2.1. Não serão conhecidas nem admitidas impugnações ao edital ou pedidos de esclarecimento apresentados em desacordo com a forma estabelecida no parágrafo anterior, inclusive aqueles encaminhados por meio diverso do previsto neste instrumento convocatório.
22.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento vincularão os participantes e a administração, e deverá ser divulgada **Link:** www.bnc.org.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
22.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
22.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
22.6. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
22.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:
23.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
23.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente no **Link:** www.bnc.org.br, conforme artigo 17, § 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
23.3. Todos as comunicações serão formalizadas através do **Link:** www.bnc.org.br
23.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
23.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
23.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
23.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
23.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.
23.9. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
23.10. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
23.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
23.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
23.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
23.13.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
23.14. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
23.15. A Autoridade Superior do **Link:** www.bnc.org.br poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

23.15.1. A anulação do pregão induz à do contrato.
23.15.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
23.16. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
23.16.1. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão nº 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.
23.17. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico site: **www.saodomingos.sc.gov.br**; e também poderão ser retirado na Sala de Licitações nos dias úteis, no horário das 7h30m-11h30m e das 13h-17h, no endereço – Rua Getúlio Vargas, nº 750, Centro, período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, ou em outro horário determinado por Decreto.
23.18. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I: DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA;

ANEXO II: ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO III: TR – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO IV: MODELO DA PROPOSTA;

ANEXO V: DECLARAÇÕES UNIFICADAS;

ANEXO VI: MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO VII: MAPA DO PERÍMETRO URBANO;

ANEXO VIII: MAPA DA COMUNIDADE VILA MILANI;

ANEXO IX: MAPA DA LINHA CASCATA E TRECHO DA PRAINHA CAMPING;

ANEXO X: ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA.

Obs.: **Para fins de organização, celeridade e agilidade na análise, todos os documentos "anexos" exigidos a serem enviados pelas empresas licitantes, deverão estar identificados ter seu nome e número correspondente mencionados/identificados no título do arquivo.**

São Domingos-SC, 13 de Novembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.11.13 14:47:03 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário de Administração e Fazenda – SAF

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO I

DFD – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE REQUISITANTE:

Nome da Unidade Solicitante: Secretaria de Administração e Fazenda, Secretaria Municipal de Urbanismo e Secretaria Municipal de Saúde.	
Responsável pela Demanda Secretários: André Aniba Sartori, Andrei Poggere de Oliveira e Silvia Rozani de Brito	**Responsável pelo ETP:** Secretário: Andrei Poggere de Oliveira
E-mail administracao@saodomingos.sc.gov.br	**Telefone** 49 3443-0381

1. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Contratação de empresa para prestação de serviços para o **Lote 01** de coleta, transporte de Resíduos Sólidos com destino final e tratamento em aterro sanitário licenciado próprio ou conveniado por total responsabilidade da contratada e contratação para prestação de serviços no **Lote 02** para coleta, transporte, descarte ou incineração de lixos hospitalares, seguindo normas e especificações contidas neste edital no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO:

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços contínuos de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares, abrangendo o perímetro urbano, áreas de expansão urbana e pontos onde da acessibilidade ao transporte sendo comunidades dentro do trajeto de destino final, conforme cronograma de coleta previamente estabelecido (na segunda-feira, terças, quintas e sábados), com o objetivo de assegurar a adequada gestão dos resíduos sólidos, atendendo aos princípios da salubridade, sustentabilidade ambiental e qualidade de vida da população.

O serviço a ser contratado é essencial para a manutenção da limpeza urbana, prevenção de doenças, proteção ambiental e cumprimento da legislação pertinente, como a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que impõe à Administração Pública o dever de garantir a eficiência na prestação dos serviços públicos e a observância do interesse público.

Dessa forma, justifica-se a necessidade da contratação, visando a garantir a continuidade e qualidade da prestação do serviço de limpeza urbana, com atendimento à demanda atual da população e às metas de gestão ambiental do Município.

2.1. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

a) Definem-se como serviços de coleta de resíduos domiciliares (resíduos não recicláveis e orgânicos) o recolhimento dos resíduos domiciliares e todos aqueles que se encontrar em vias e logradouros públicas, devidamente embalados por ocasião de execução dos serviços, que não apresentarem viabilidade para reciclagem ou for considerado rejeito ou resíduo orgânico.

b) Definem-se como resíduos orgânicos aqueles derivados de origem animal e vegetal, como restos de alimentos gerados nos domicílios, ou atividades mercantis e disponibilizadas para o descarte, excluindo-se animais mortos.

c) Define-se, ainda, como resíduos não recicláveis, ou rejeitos, aqueles não orgânicos, gerados nos domicílios e atividades comerciais, que, por ventura, não possuírem viabilidade tecnológica/ comercial para

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

reciclagem no presente momento.

d) Resíduos Sólidos Domiciliares: entendido como resíduos sólidos, classificados como classe II, pela Norma NBR 10004/04, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, também conhecido como resíduo residencial ou doméstico, geralmente constituído de resíduos inaproveitáveis, resultantes do preparo de refeições, sobras de alimentos, invólucros, papéis, papelões, plásticos, vidros, vasilhames, metais e outros inerentes às atividades domésticas.

e) Resíduos Sólidos Comerciais: entendido como resíduos sólidos, classificados como classe II, pela Norma NBR 10004/04, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, originários de estabelecimentos comerciais, como lojas em geral, lanchonetes, restaurantes, estabelecimentos bancários, escritórios, hotéis e outros, constituindo-se comumente de papéis, papelões, plásticos, restos de refeições, resíduos decorrentes de seu preparo, embalagens diversas, inclusive de madeira, metais e outros.

f) Materiais Recicláveis: A classificação dos **materiais recicláveis** pode ser dividida principalmente por tipos de resíduos (as cores oficiais da coleta seletiva) ou por categorias técnicas da ABNT, padrão mais utilizado para a separação doméstica e urbana segue as cores normatizadas a seguir:

- **Azul — Papel e Papelão**: Jornais, revistas, caixas de papelão, folhas de caderno, envelopes e embalagens tipo Longa Vida.
- **Vermelho — Plástico**: Garrafas PET, embalagens de produtos de limpeza, potes de margarina, sacolas plásticas, copos e brinquedos quebrados.
- **Amarelo — Metal**: Latinhas de alumínio (refrigerante, cerveja), latas de ferro (conservas, molhos), panelas sem cabo, grampos e pregos.
- **Verde — Vidro**: Garrafas de bebidas, potes de conserva, copos e frascos de perfume (limpos e sem restos).
- **Marrom — Orgânico**: Restos de alimentos, cascas de frutas, legumes e borra de café (destinados à compostagem).
- **Cinza — Resíduos não recicláveis (Rejeitos)**: Papel higiênico, fraldas, absorventes, bitucas de cigarro, esponjas de aço e materiais engordurados ou contaminados.

g) Resíduos de Saúde:
A empresa Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos da saúde (RSS) segundo Resolução nº 358/2005 do CONAMA e RDC ANVISA nº 222/2018, devido a produção dos referidos resíduos nas unidades básicas de saúde do município de São Domingos-SC, em conformidade com o Art. 10 da Lei Nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, como instituição geradora de resíduos. Esses resíduos são gerados durante os atendimentos a população do município nas unidades de saúde, onde são manipulados produtos, infectantes, químicos e biológicos. Esses resíduos muitas vezes não são passíveis de neutralização, sendo necessário o seu tratamento específico, como incineração, autoclavagem, co-processamento, enclausuramento ou disposição em aterro controlado, técnicas estas que somente podem ser executadas por empresas qualificadas e autorizadas pelos órgãos ambientais.

Para efeito de ordenamento dos serviços, serão considerados resíduos de saúde aqueles pertencentes aos grupos:

Grupo A – Resíduos potencialmente infectantes: São resíduos que possuam presença de agentes biológicos e que apresentem risco de infecção. Ex.: bolsas de sangue contaminado.

Grupo B – Resíduos químicos e medicamentos.

Grupo E – Resíduos perfurocortantes: São objetos e instrumentos que possam furar ou cortar. Ex.: Lâminas, bisturis, agulhas e ampolas de vidro.

Os resíduos provenientes de serviços de saúde pública, para a coleta deverão ser acondicionados em recipientes adequados disponibilizados pela empresa contratada de acordo com as normas técnicas vigentes.

A empresa Contratada deverá orientar a Contratante de como proceder com o acondicionamento correto dos resíduos de acordo com as normas pertinentes vigentes.

A separação acontecerá no local de geração dos resíduos de acordo com a sua classificação, devendo serem

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

acondicionados em embalagem correta devidamente segregado conforme item anterior.

O veículo utilizado para a coleta e transporte dos resíduos de serviço de saúde deverá ser fechado, em perfeitas condições e com identificação específica, obedecendo as normas vigentes.

SÃO UNIDADES DE SAÚDE NO MUNICÍPIO:
- CENTRO DE SAÚDE SANTA PAULINA – PERÍMETRO URBANO:
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO ESPERANÇA – PERÍMETRO URBANO:
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO ARI BORTOLI – PERÍMETRO URBANO;
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA VILA MILANI – RURAL;
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO SANTO ANTONIO – RURAL;
- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO DISTRITO DO MARATÁ – RURAL;
- FARMACIA MUNICIPAL – PERÍMETRO URBANO.

A proponente vencedora deverá proceder a Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final dos Resíduos de Serviços de Saúde, devendo estar devidamente licenciada perante os Órgãos Ambientais para as atividades descritas no objeto da presente licitação.

A Administração Municipal poderá a seu critério alterar a frequência de coleta. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Os funcionários da proponente que irão realizar a coleta dos serviços de saúde deverão apresentar-se uniformizados e asseados com vestimenta adequada à realização dos serviços

Os funcionários que irão realizar a coleta dos resíduos dos serviços de saúde deverão fazer uso de equipamentos de proteção individual (EPI), conforme NBR 12.810 da ABNT.

As coletas serão feitas semanalmente nas Unidades Municipais de Saúde no perímetro urbano, as matérias geradas nas unidades básicas de saúde nas comunidades rurais, estes deverão por competência de cada unidade, trazer semanalmente até uma das unidades do perímetro urbano devidamente lacradas para que seja feita a coleta pela empresa responsável.

2.1.1. FREQUÊNCIA DAS COLETAS:

As coletas dos Resíduos sólidos e recicláveis Urbanos Domiciliar, comercial deverá ser realizada seguindo frequência e locais conforme abaixo discriminados:

a) Na Segunda-feira coleta, transporte e destino final de lixo reciclável conforme alínea f) do item 2.1 do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA no centro e bairros no perímetro urbano do município e mais coleta transporte e destino final de resíduos sólidos das alíneas a) a f) na comunidade de Vila Milani. Mapa no anexo VIII.

b) Nas terças, quintas e sábados, de forma ininterruptas, na área delimitada como centro e bairros no perímetro urbano do município os resíduos classificados no item 2.1 do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, nas alíneas de a) a e), abrangendo também dois pontos na SC 460 um ponto na entrada da estrada de acesso aos condomínios do Lago Ludesa e outro na comunidade Cascata (nossa senhora dos navegantes) na SC 480 nas proximidades do posto de fiscalização da CIDASC. Mapa do perímetro urbano e mapa dos pontos da SC480 no anexo VII.

c) Uma vez por semana, o lixo da alínea g), nas unidades do CENTRO DE SAÚDE SANTA PAULINA- PERÍMETRO URBANO, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO ESPERANÇA- PERÍMETRO URBANO, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO BAIRRO ARI BORTOLI - PERÍMETRO URBANO E NA FARMACIA MUNICIPAL-PERIMETRO URBANO.

d) De abril a outubro, uma vez por semana, e de novembro a março, três vezes por semana, o lixo previsto no item 2.1 do DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA, nas alíneas de a) a f), acumulado na área de lazer, denominada “Prainha Camping”, localizada na Linha Nossa Senhora dos Navegantes (Cascata), durante a temporada de verão. Mapa trajeto em anexo IX.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

e) No caso, qualquer dos dias designados para coleta do lixo, seja feriado, deverá o serviço ser prestado normalmente ou compensado no máximo após 24 horas, sob pena de aplicação de penalidades previstas no edital, e legislação pertinente.

3. UNIDADES BENEFICIADAS PELO SERVIÇO:

Secretaria Municipal de Urbanismo.
Secretaria Municipal de Saúde.

4. RELAÇÃO DOS ITENS (DESCRIÇÃO E QUANTIDADES):

ITEM	UNID.	QDT PREVISTA (mês)	DESCRIÇÃO
01	mês	133 t / mês	**Lote 01:** Prestação de serviços de coleta, transporte, destinação final com tratamento adequado dos residuos solidos e material reciclado recolhidos no centro e bairros do municipio de São Domingos-SC, de acordo com o edital e seus anexos.

ITEM	UNID.	QDT PREVISTA (mês)	DESCRIÇÃO
02	**mês**	04 coletas	**Lote 02:** Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar com coleta em 04 (quatro) pontos no perímetro urbano do municipio, ocorrendo 01 (uma) vez por semana, de acordo com o descrito no edital e em seus anexos.

4.1. EQUIPAMENTOS E PESSOAL NECESSÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os veículos automotores com equipamentos adequados e necessários aos serviços deverão ser dimensionados de forma a serem suficientes, em quantidade, para atender, adequadamente, à prestação dos serviços propostos.

Para tal, a frota necessária à realização dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser dimensionada em função da quantidade de resíduos a ser coletada, dos quantitativos de produção dos setores de coleta e da capacidade dos equipamentos coletores a serem disponibilizados.

Os veículos automotores equipados, a serem disponibilizados pela Contratada, deverão ser adequados e estar disponíveis em até 05 (cinco) dias da data de emissão da Solicitação de Fornecimento (SF) inicial, mediante vistoria prévia do Contratante, ou seja, os equipamentos deverão estar devidamente instalados nos chassis e os conjuntos em boas condições de operação.

Os veículos e equipamentos mínimos dimensionados para a realização dos serviços que deverão ser disponibilizados são:
- Caminhão com caçamba coletora compactadora: 02 Unidades (01 caminhões reserva);
- Trator/Escavadeira Esteira: 01 Unidade;
- Caminhão Basculante:01 Unidade;
- Veículo especial para transportes resíduos da saúde: 01 Unidade.

Competirá à Contratada a admissão de motoristas, coletores, fiscais, encarregados e demais pessoal necessário ao bom desempenho dos serviços contratados, respeitando, no mínimo, as quantidades mínimas e necessárias de funcionários determinadas pelo edital e seus anexos relacionados, correndo por sua conta todos os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A equipe estimada para a execução da coleta domiciliar e comercial deverá ser composta de no mínimo: 01 (um) motoristas, 03 (três) coletores, 01 engenheiros (responsável técnico), sendo que a Contratada é responsável por ter disponível funcionários reservas para compor a equipe caso for necessário.

Os funcionários admitidos pela Contratada deverão ser atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público e com a população servida.
Durante a execução dos serviços é terminantemente vedado ao pessoal da Contratada, a execução de outras atividades que não às relacionados com o objeto do Contrato.
A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e asseada, munida de todo ferramental necessário, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de proteção individual e coletiva, quando a situação exigir.

5. FONTE DE RECURSO A SER UTILIZADA:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO
Número da despesa: 69.
Desdobramento 33903928.

Secretaria Municipal de Saúde – Despesa: 12.

6. INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO E GESTOR:

Fiscal do contrato da Municipal de Urbanismo:
Zelindo Peruzzo – Diretor de serviços Urbanos.

Gestor do contrato da Secretaria Municipal de Urbanismo:
Andrei Poggere de Oliveira

Fiscal do contrato da Secretaria de Saúde:
Catia Demarchi Pase – Enfermeira.

Gestor do contrato da Secretaria Municipal de Saúde: Silvia Rozani de Brito.

7. LOCAL E HORÁRIO DA ENTREGA/EXECUÇÃO:

O local de execução será de acordo com o **Item 2.1** do DFD - Documento de Formalização de Demanda.

São Domingos-SC, 02 de setembro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995
Dados: 2026.11.13 14:46:46 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário de Administração e Fazenda – SAF

Silvia Rozani de Brito
Secretária Municipal de Saúde

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO II

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.
O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a administração pública.
O Estudo Técnico Preliminar deverá respeitar todas as diretrizes previstas na Lei nº14.133/2021 artigo 18 § 1º e 2º.

1. OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços para o **Lote 01** de coleta, transporte de Resíduos Sólidos com destino final e tratamento em aterro sanitário licenciado próprio ou conveniado por total responsabilidade da contratada e contratação para prestação de serviços no **Lote 02** para coleta, transporte, descarte ou incineração de lixos hospitalares, seguindo normas e especificações contidas neste edital no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, I):

A Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), instituída pela Lei Federal nº 12.305/2010 estabelece que as Prefeituras Municipais são as responsáveis pelos resíduos domiciliares, de saúde, públicos e comerciais, estes últimos quando equiparados aos domiciliares se gerados em pequenas quantidades. A coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos demanda, ademais de pessoal capacitado, uma estrutura de equipamentos edificações soluções de destinação como aterro sanitário, que demandariam um investimento muito alto para o município realizar de forma individualizada.

O município de São Domingos tem aproximadamente 9.343 habitantes segundo Senso 2025, sendo 65% na área urbana produzindo equivalente a 133 toneladas mês, levantamentos estes feitos pelo Estudo de viabilidade técnica apresentado pela empresa Manu Passos Ltda, o município tem o compromisso de promover a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade. A contratação de uma empresa especializada permite implementar práticas de coleta seletiva e destinação final adequadas, reduzindo o impacto ambiental negativo causado pelos resíduos sólidos.

A coleta regular e eficiente dos resíduos domiciliares e comerciais contribui para a preservação da saúde pública, evitando a proliferação de doenças e a contaminação do meio ambiente.
A contratação de uma empresa especializada atende aos requisitos estabelecidos pela legislação ambiental e sanitária, que determina a responsabilidade dos municípios na gestão adequada dos resíduos sólidos. A prestação desses serviços de forma regular e eficiente é essencial para garantir o cumprimento das normas vigentes.

A terceirização desses serviços para uma empresa especializada proporciona maior eficiência na gestão dos resíduos sólidos, pois permite utilizar recursos técnicos e logísticos mais avançados. Isso resulta em uma coleta mais organizada, uma destinação final adequada dos resíduos e uma melhor utilização dos recursos públicos.
A coleta seletiva e a educação ambiental são ferramentas importantes para promover a conscientização da população sobre a importância da separação e reciclagem de resíduos segundo estudo de viabilidade técnica desenvolvido pela empresa MANU PASSOS LTDA.

A empresa especializada pode desenvolver campanhas educativas e programas de sensibilização para envolver a comunidade nesse processo, contribuindo para uma gestão mais sustentável dos resíduos sólidos.

Em resumo, a contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços de coleta seletiva, coleta regular de resíduos sólidos domiciliares, públicos e comerciais urbanos, bem como resíduos recicláveis no perímetro urbano, no município de São Domingos, é essencial para atender às demandas do interesse público, garantindo a preservação ambiental, a saúde pública, o cumprimento da legislação, a eficiência na gestão e a promoção da conscientização ambiental.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A realização dos dois lotes em um único pregão eletrônico mostra-se adequada e vantajosa à Administração, tendo em vista que os serviços de manejo, coleta e destino final pertencem ao mesmo segmento funcional e possuem características operacionais correlatas, frequentemente atendidas pelo mesmo perfil de fornecedores. A condução conjunta dos lotes em um único certame possibilita maior racionalização dos procedimentos internos, otimização de recursos administrativos, padronização das exigências de habilitação e dos critérios de julgamento, bem como uniformidade na gestão e fiscalização contratual. Ressalta-se que a aglutinação é estritamente procedimental, preservando-se a autonomia técnica de cada lote, o que garante a ampla competitividade e permite a adjudicação individualizada, assegurando economicidade e alinhamento às boas práticas da Administração Pública.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO (art. 18, §1º, II):

O Plano de Contratação Anual (PCA) é uma inovação trazida pela Lei 14.133, art 18 §1,II de 1ºde abril de 2021, a Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (NLLC), e foi regulamentado pelo Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022.
O PCA é um instrumento de promoção da transparência e de aprimoramento da governança pública que deve ser elaborado pelos órgãos responsáveis pelo planejamentode cada ente federativo, divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e observado na realização de licitações e na execução dos contratos.
O Plano de Contratações Anual – PCA do Município de São Domingos dentro da Secretaria de Urbanismo foi elaborado com as despesas previstas destas contratações para o ano de 2027, na página 05 e na Secretaria de saúde na página 09 que será aprovado e devidamente publicado em site oficial.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, III):

Os serviços especificados no objeto acima identificado têm natureza de serviços comuns da Lei Federal 14.133/2021 em seu artigo 18, §1º.
Para o fornecimento do elemento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade objeto de licitação bem como apresentar os seguintes documentos a título de habilitação:
Art. 62. *A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, dividindo-se em:*
I *- Jurídica;*
II *- Técnica;*
III *- Fiscal, social e trabalhista;*
IV *- Econômico-financeira.*

Os documentos exigidos poderão ser vistos no corpo do edital, detalhadamente para melhor entendimento.

Considerando que a empresa deve fornecer os itens/serviço de acordo com o que foi estabelecido no edital e seus anexos, respeitando o Princípio da Eficiência e da Economicidade, dessa forma, o serviço deve ser prestado pela empresa vencedora, não sendo aceito a terceirização, **com exceção da subcontratação prevista no Edital (item 9.11.1, II, "e" e item 19.2.6.2) onde admite a participação de terceiros/subcontratação para destinação final/tratamento**. Reservando a secretaria requisitante o direito de devolver os materiais em desacordo com a descrição do item, os quais devem ser substituídos sem nenhum custo adicional ao Município.

Considerando que a de contratação para a transbordo, transporte e destinação final de resíduos sólidos urbanos, é um serviço contínuo e essencial, contratar por longo prazo possibilita um melhor planejamento orçamentário, evitando variações abruptas nos custos do serviço e permitindo maior controle financeiro da Administração.

Poderão participar do processo de contratação empresas do ramo de atividade relacionada ao objeto, que não possuam registro de sanção que impeça sua contratação. O(s) empregado(s) deverá(ão) ser pertencente(s) ao quadro de pessoal da empresa a ser contratada, que deverá selecionar e preparar rigorosamente o(s) empregado(s) para prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

A contratação observa os critérios de sustentabilidade ambiental recomendados pelo Órgãos competente, e a contratada deverá prever, no que couber, práticas de sustentabilidade nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP no 01, de 19 de janeiro de 2010.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (art. 18, §1º, IV):

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro no levantamento realizado nos processos anteriores Ex.: processo nº109/2021, pois não tivemos um crescimento populacional relevante para mudar este parâmetro de acordo com o CENSO de 2022 para 2025 segundo estudo de viabilidade técnica feito pela empresa MANU PASSOS LTDA, podendo ser visto no anexo X.

Em nossa realidade regional não será viável licitar por item separados a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, dito isso porque, não temos tantos aterros sanitários disponíveis e não encontramos orçamentos somente para a recepção dos resíduos e sim empresas que gerencias a coleta o transporte e o aterro, outro estudo contábil realizado é o custo benefício orçamentário viável para o município licitar por menor preço por lote, levando em consideração os custos administrativos do item 01 aglutinado e não precisando gerenciar três agentes empresarial.

Foi realizado um levantamento de algumas alternativas de empresas mais próximas para disposição final dos resíduos gerados em São Domingos, este levantamento teve como premissa básica a definição do raio de 150km a partir do município, este valor foi definido buscando viabilizar coleta de 03 (três) vez por semana tendo como base 11t/dia. Com este raio de 150 km foram localizadas 4 opções para destinação final, sendo apresentado abaixo os aterros e suas respectivas distâncias lineares do município:

- Aterro Sanitário de Anchieta – 115,7 km.
- Aterro Sanitário de Saudades – 129.4 km.
- Aterro Sanitário de Xanxerê – 44,4 km.
- Águas de Chapeco – 125.4 Km.

A melhor solução encontrada dos serviços para nosso município será por Lotes.

Lote 01: Coleta, transporte, tratamento e destinação final em aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos serviços aglutinados.

Lote 02: Coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos hospitalares.

6. ALTERNATIVAS DISPONÍVEIS NO MERCADO – COTAÇÃO DE VALORES (art. 18, §1º, V):

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana ou media do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em site disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento
Este estudo técnico optou pela busca de cotação de valores nas seguintes fontes:

https://www.portaldecompraspublicas.com.br/processos/sc/prefeitura-municipal-de-lindoia-do-sul-95/pe-20-2025-2025-412584 - Lindóia do Sul-SC.

https://s3cache.dom.sc.gov.br/atos/2025/07/1752540978_aviso_de_licitacao.pdf – Cunha Porã-SC.

https://aguadoce.sc.gov.br/uploads/sites/280/2025/08/Edital-80-2025-Pregao-Eletronico-coleta-residuos-solidos.pdf - Água Doce-SC.

https://luzerna.sc.gov.br/uploads/sites/448/2024/10/42.-Termo-de-Adjudicacao-e-Homologacao.pdf - Luzerna-SC

Orçamento com pagamento atual com a Empresa Ambiental Limpeza Urbana e Saneamento Ltda: CNPJ: 03.094.629/0001-36.

TABELA DE COTAÇÃO DE VALORES (MÉDIA):

DESCRIÇÃO	**Cotação 01:** Prefeitura de Lindoia do Sul **(mês)**	**Cotação 02:** Prefeitura de Agua Doce **(mês)**	**Cotação 03:** Prefeitura de Luzerna **(mês)**	**Cotação 04:** Prefeitura Cunha Porã **(mês)**	**Cotação 05: Empresa Ambiental Contrato atual (mês)**	**MÉDIA por mês**
Lote 01: Prestação de serviços de coleta, transporte, destinação final com tratamento adequado dos residuos solidos e material reciclado recolhidos no centro e bairros do municipio de São Domingos-SC, de acordo com o edital e seus anexos.	R$ 49.253,74	R$ 112.415,30	R$ 101.158,33	R$ 107.812,07	R$ 74.992,35	**R$ 89.126,35**
Lote 02: Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar com coleta em 04 (quatro) pontos no perímetro urbano do municipio, ocorrendo 01 (uma) vez por semana, de acordo com o descrito no edital e em seus anexos.	-	R$ 5.318,50	-	R$ 2.343,98	R$ 4.647,70	**R$ 4.103,39**

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VI):

Mediante pesquisa de valores acima citado, o valor referência total do certame é de **R$ 93.229,74 (noventa e três mil, duzentos e vinte nove reais e setenta e quatro centavos)** mensais, como pode ser visto minuciosamente no Termo de Referência.
Assim, vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 1.525/2023, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, artigo 18, §1º, VI.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 18, §1º, VIII):

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso. Desse modo, o § 1º do referido artigo estabelece que: deverão ser consideradas a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.
Em vista disto, analisando o item que é objeto da pretensa contratação e, tendo como norte os princípios da eficácia, economicidade e competitividade, bem como a busca por preços mais acessíveis, não há necessidade do parcelamento.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS (art. 18, §1º, IX):

A coleta e destinação adequada dos resíduos sólidos é condição indispensável para garantir um ambiente saudável aos munícipes.

Dentre os muitos benefícios que podemos citar pela correta coleta e destinação estão: a diminuição da poluição ambiental, das situações de alagamentos e inundações, dos custos com limpeza urbana, do risco de endemias e o aumento da vida útil de aterros sanitários, da autoestima da população bem como do potencial turístico.

Assim, podemos apontar como objetivo do sistema de coleta transporte e destinação dos RSU.

Objetivos específicos:
- Proteção da saúde pública e da qualidade ambiental;
- Não geração, redução, reutilização, reciclagem e tratamento dos resíduos sólidos, bem como disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Estímulo à adoção de padrões sustentáveis de produção e consumo de bens e serviços;
- Adoção, desenvolvimento e aprimoramento de tecnologias limpas como forma de minimizar impactos ambientais;
- Incentivo à indústria da reciclagem, tendo em vista fomentar o uso de matérias primas e insumos derivados de materiais recicláveis e reciclados;
- Gestão integrada de resíduos sólidos;
- Regularidade, continuidade, funcionalidade e universalização da prestação dos serviços públicos de resíduos sólidos, com adoção de mecanismos gerenciais e econômicos que assegurem a recuperação dos custos dos serviços prestados, como forma de garantir sua sustentabilidade operacional e financeira.
- Qualificação dos RSU gerados.

10.PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (art. 18, §1º, X):

Art. 18, § 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:
X - Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;
A Unidade Municipal solicitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato, sendo que a designação dos mesmos será realizada de acordo com as normas observando o princípio da Segregação das Funções.
Ademais, para que a pretendida contratação tenha sucesso, é preciso que outras etapas sejam concluídas, quais sejam:
10.1 Elaboração de minuta do edital;
10.2 Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
10.3 Designação dos agentes necessários para a atuação no feito;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

10.4 Elaboração de minuta do contrato;
10.5 Encaminhamento do processo para análise jurídica;
10.6 Análise da manifestação jurídica e atendimento aos apontamentos constantes no parecer, mediante Nota Técnica com os ajustes indicados;
10.7 Publicação e divulgação do edital e anexos;
10.8 Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
10.9 Realização do certame, com suas respectivas etapas;
10.10 Homologação e adjudicação do certame;
10.11 Assinatura e publicação do contrato;
10.12 Empenhamento da despesa contratada;
10.12 Indicação do fiscal;
10.13 indicação do gestor.

11.POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS (art.18, §1º, VII):

A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente, pois a contratada será responsável.

A prestação de serviço deverá estar de acordo com a Lei nº 12.305/2010, também conhecida como Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e a INR 38/2024.

A contratação da coleta domiciliar se justifica pelo impacto que advirá de uma interrupção do serviço, com contaminação de solo e cursos de água corrente, pelo acúmulo de resíduos domiciliares gerados e descartados de forma irregular nas vias do Município. O serviço de coleta manual domiciliar, seu transporte até o local de transbordo se dá de forma estanque, em veículos que recebem os volumes e os compactam, não gerando qualquer exposição ou dano ao ambiente, em função de não haver contato deste resíduo com seres humanos ou permanência continuada de exposição a céu aberto.

Dessa forma, o processo de coleta e transporte, ao qual se vincula esta contratação, cumpre a função determinada ao poder público, pelo Art. 28 da Lei 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, que torna o resíduo devidamente acondicionado pelo munícipe e disposto corretamente à coleta, como responsabilidade do Poder Público

12.POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art.18, 1º§, XIII):

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes neste estudo e seus anexos, como também na existência de planejamento orçamentário para subsidiar esta contratação. Declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

13.ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento:

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

Nº	Identificação	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Ações de Prevenção	Responsável
01	Planejamento insuficiente	Baixa	Alto	Instituição de Comissão Específica, Elaboração de ETP, Termo de Referência. Solicitar Parecer Jurídico e Parecer Contábil.	Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Planejamento Urbano, Secretaria de Meio Ambiente e Gerência de Licitações.
02	Restrição legal	Baixa	Baixo	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações claras e correlatas ao objeto.	Setor de Licitações
03	Falha de Organização	Média	Alto	Definição da Programação; Mapeamento de necessidades; Divulgação dos serviços disponibilizados.	Secretaria de urbanismo Infraestrutura e Secretaria de Saude
04	Falha na Execução	Média	Alto	Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto. Capacitação dos servidores envolvidos.	Secretaria de Infraestrutura /urbanismo Setor de Licitações / Fiscalização do Contrato/ gestao do contrato
05	Falta de Acompanhamentos	Média	Médio	Receber e avaliar relatórios ou equivalentes, documentar a execução do objeto.	Secretaria de Infraestrutura e Obras / Fiscalização do Contrato
06	Não otimização de processo de trabalho associados ao objeto da contratação - Logística de execução do serviço pela contratada	Alta	Alto	Entrega e companhamento de relatórios periódicos. Planejar e executar o serviço contratado seguindo todas as exigências presentes no Edital da licitação.	Empresa contratada com fiscalização da Secretaria responsavel.
07	Impossibilidade de execução do objeto por questões meteorológicas.	Baixa	Alto	Acompanhar as condições meteorológicas e tomar ações mitigadoras em tempo para evitar despesas desnecessárias.	Empresa contratada.

14.POSICIONAMENTO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Diante do exposto, torna-se imprescindível a contratação de empresas especializadas para a coleta e destinação final de resíduos sólidos, por meio de aterro sanitário, de modo a atender às necessidades do município. Essa medida é fundamental, pois o município não dispõe de mão de obra qualificada, transporte adequado, equipamentos específicos ou as licenças ambientais necessárias para realizar esses serviços de forma própria.

A ausência de uma estrutura adequada impede que o município assuma diretamente a responsabilidade pela coleta e destinação dos resíduos sólidos.

Para evitar interrupções nesses serviços e garantir que a coleta e o descarte final sejam realizados de maneira eficiente, de acordo com o interesse público, preservando o meio ambiente e a saúde da população, a contratação de empresas terceirizadas surge como a solução mais viável.

O processo licitatório na modalidade Pregão com Base Legal: Lei 14.133/2021 art. 28 inciso I é considerado o mais adequado para atender às exigências assegurando o respeito ao interesse público e a viabilidade de execução do serviço.

São Domingos, 30 de Setembro de 2026.

ANDREI POGGERE DE OLIVEIRA:04152885920
Assinado de forma digital por ANDREI POGGERE DE OLIVEIRA:04152885920
Dados: 2026.11.13 14:45:45 -03'00'

Andrei Poggere de Oliveira
Secretário de Urbanismo

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO III

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (Art. 6º XXIII – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS)

UNIDADE ADMINISTRATIVA SOLICITANTE:

Secretaria de Administração e Fazenda,
Secretaria Municipal de Urbanismo e
Secretaria Municipal de Saúde.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para prestação de serviços para o Lote 01 de coleta, transporte de Resíduos Sólidos com destino final e tratamento em aterro sanitário licenciado próprio ou conveniado por total responsabilidade da contratada e contratação para prestação de serviços no Lote 02 para coleta, transporte, descarte ou incineração de lixos hospitalares, seguindo normas e especificações contidas neste edital no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

A contratação dos serviços aqui descritos justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade do atendimento dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos no município de São Domingos/SC, promovendo a saúde pública e a melhoria da qualidade ambiental.

Coleta e transporte de resíduos sólidos: recolhimento, manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos dispostos pela população nas áreas urbanas deste município - nos domicílios, lotes, escolas, escritórios, estabelecimentos públicos, edifícios comerciais/residenciais, contêineres, estabelecimentos comerciais e congêneres - e nos pontos de entrega voluntária (Contentores de lixo), e transporte, em veículos apropriados, do ponto de geração ao local de disposição final

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Considerando a demanda apresentada, a Administração Municipal optou em embasamentos legais por realizar licitação na modalidade:

(x) pregão eletrônico (28, I: Pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto);

( ) pregão eletrônico (registro de preço);

( ) concorrência (XXXVIII - concorrência: modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia);

( ) dispensa eletrônica (Art. 75. É dispensável a licitação);

( ) dispensa (Art. 75. É dispensável a licitação);

( ) inexigibilidade (Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição);

( ) credenciamento (XLIII - credenciamento: processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados).

E para a melhor forma de julgamento será adotado o menor preço por lote.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Após as etapas de formalização de documentos externos e internos, etapa de lances, verificação da documentação da empresa vencedora e cumprimentos dos prazos das fazes legais e homologação dar-se a contratação, neste caso adotaremos a forma de:

( ) ata de registro de preço – em caso de pregão (registro de preço).

(X) com termo formal (contrato).

( ) sem termo formal – pagamentos imediatos.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

A execução do solicitado, se dará mediante planejamento de aquisição, e autorização de fornecimento ou ordem de serviço, por parte da administração, entrega do serviço/item por parte da empresa vencedora e fiscalização através do fiscal indicado, após pagamento e liquidação por responsabilidade da Administração Municipal.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

No caso de contratos formais que trata o art. 105,106 e 107 da Lei 14.133/21- A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I, II, III. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser aditado prazo por interesse da Administração Municipal demostrando economicidade e que seja vantajoso para o município.

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

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal nº 1528/2023 que regulamenta a NLLCA no âmbito Municipal e Decreto Municipal nº 2318/2025 que dispõe sobre a fiscalização dos contratos administrativos, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.
A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do Contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art.117, caput).
O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E VIGÊNCIA:

O início do serviço deverá ser adequados e estar disponível em até 05 (cinco) dias da data de emissão da Solicitação de Fornecimento (SF) inicial, podendo ser prorrogado mediante justificativa e aceite da secretaria solicitante.
Os pagamentos serão efetuados até o 30 (trinta) dias subsequente a liquidação da nota fiscal após o recebimento definitivo do objeto, mediante certificação de entrega emitida pelo responsável da pasta, com apresentação da respectiva Nota Fiscal.
A vigência do contrato terá duração de até 12 meses podendo ser prorrogado de acordo com a modalidade dentro dos critérios da lei 14.133/21.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

A contratação do serviço será mediante Procedimento Auxiliar de Contratação previsto nos artigos aplicáveis da Lei 14.133/2021.

A empresa fornecedora deverá apresentar todos os documentos exigidos para habilitação e comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação aplicável;

O Município reserva-se o direito de revogar a licitação da empresa, sem ônus, caso ocorra descumprimento das condições estabelecidas ou constatação de irregularidades por parte da empresa fornecedora.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

LOTE 01					
ITEM	**UNID.**	**QDT PREVISTA (mês)**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO (mês)**	**VALOR TOTAL (ano)**
01	12 meses	133 t / mês	**Lote 01:** Prestação de serviços de coleta, transporte, destinação final com tratamento adequado dos residuos solidos e material reciclado recolhidos no centro e bairros do municipio de São Domingos-SC.	R$ 89.126,35	R$ 1.069.516,20

LOTE 02					
ITEM	**UNID.**	**QDT PREVISTA (mês)**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO (mês)**	**VALOR TOTAL (ano)**
02	12 meses	04 coletas	**Lote 02:** Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar com coleta em 04 (quatro) pontos no perímetro urbano do municipio, ocorrendo 01 (uma) vez por semana, de acordo com o descrito no edital e em seus anexos.	R$ 4.103,39	R$ 49.240,68

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA:

08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Número da despesa: 69.

Desdobramento 33903928.

Secretaria Municipal de Saúde – Despesa: 12

11.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da CONTRATANTE, por intermédio do Município de São Domingos-SC:

a) **Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA**, de acordo com as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato firmado entre as partes;

b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços contratados;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos de serviços de saúde, verificando o cumprimento das condições, frequências, horários, locais e demais especificações estabelecidas no contrato;

d) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo os locais de coleta, as unidades de saúde abrangidas e os roteiros previamente definidos, comunicando eventuais alterações;

e) **Notificar formalmente a CONTRATADA** sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados, estabelecendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

f) Receber, conferir e avaliar os relatórios, comprovantes de execução, documentos de transporte e comprovantes de tratamento e destinação final dos resíduos apresentados pela CONTRATADA, quando exigidos no edital, no Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato, observadas as disposições contratuais;
g) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e no contrato, após a regular execução dos serviços, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação exigida;
h) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de competência da Administração que sejam necessários à execução dos serviços;
i) Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, as alterações de horários, roteiros, locais de coleta ou outras condições operacionais que possam afetar a execução dos serviços, formalizando as alterações quando necessário;
j) Disponibilizar acesso aos locais de coleta sob responsabilidade do Município, observadas as condições de segurança, funcionamento e acesso de cada unidade;
k) No caso dos resíduos de serviços de saúde, promover, nas unidades geradoras sob sua responsabilidade, a segregação e o acondicionamento dos resíduos conforme sua classificação e as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, observadas as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA e as responsabilidades previstas no contrato;
l) Comunicar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, ocorrências que possam comprometer a regularidade da coleta, o transporte, o tratamento ou a destinação final dos resíduos;
m) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
n) Assegurar que os pagamentos e demais providências administrativas sejam processados conforme as condições contratuais e a legislação aplicável;
o) Acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais e sanitárias relacionadas à execução contratual, exigindo da CONTRATADA as licenças, autorizações e comprovações pertinentes previstas no edital e na legislação;
p) Abster-se de praticar atos que interfiram indevidamente na gestão operacional da CONTRATADA, sem prejuízo das orientações, determinações e fiscalizações necessárias ao cumprimento do contrato;
q) Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, pelo Termo de Referência, pelo contrato e pela legislação vigente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATATADA:

12.1. Obrigações gerais:

12.1.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações técnicas, quantidades, cronogramas, frequências e demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.
12.1.2. Prestar os serviços com eficiência, regularidade, pontualidade, qualidade e continuidade, de modo a atender às necessidades do Município de São Domingos-SC.
12.1.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, instalações e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços.
12.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas na licitação.
12.1.5. Cumprir a legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços, bem como as normas e determinações dos órgãos competentes.
12.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, combustíveis, manutenção, seguros, equipamentos de proteção individual e demais despesas necessárias.
12.1.7. Designar responsável pela coordenação dos serviços e manter canal de comunicação com a Administração Municipal para tratar de ocorrências, solicitações, reclamações e providências relacionadas à execução contratual.
12.1.8. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou a regularidade dos serviços, apresentando as medidas corretivas adotadas.
12.1.9. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.
12.1.10. Atender às solicitações e determinações legítimas do fiscal e do gestor do contrato, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos e relatórios solicitados.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.2. Obrigações relativas ao Lote 01 – Manejo, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos:

12.2.1. Realizar a coleta regular dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais abrangidos pela contratação, nos locais, dias, horários e itinerários definidos pelo Município e no cronograma estabelecido no Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda.

12.2.2. Executar os serviços nas áreas abrangidas pela contratação, incluindo perímetro urbano, áreas de expansão urbana, comunidades e pontos de entrega voluntária contemplados no itinerário contratado.

12.2.3. Efetuar o recolhimento dos resíduos de forma manual e/ou mecanizada, conforme as condições operacionais e as especificações previstas no Termo de Referência.

12.2.4. Disponibilizar veículos apropriados para a coleta e o transporte dos resíduos, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, compatíveis com o serviço contratado.

12.2.5. Manter os veículos e equipamentos em condições adequadas de operação, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a evitar a interrupção dos serviços.

12.2.6. Transportar os resíduos coletados até aterro sanitário devidamente licenciado, próprio ou conveniado, assumindo integral responsabilidade pela operação de transporte e pela destinação final contratada.

12.2.7. Manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigíveis para as atividades de coleta, transporte e destinação final, inclusive os relativos ao aterro sanitário utilizado.

12.2.8. Quando utilizar aterro sanitário de terceiros ou conveniado, manter a documentação comprobatória da regularidade ambiental e da autorização de recebimento dos resíduos objeto do contrato, apresentando-a à Administração sempre que solicitada.

12.2.9. Assegurar que os resíduos sejam encaminhados ao destino final autorizado, vedando o descarte irregular, o abandono, a queima não autorizados ou qualquer outra forma de disposição em desacordo com a legislação aplicável.

12.2.10. Adotar medidas para prevenir o derramamento, o espalhamento ou a dispersão de resíduos durante as operações de coleta e transporte, promovendo a limpeza e a correção de ocorrências decorrentes de sua atuação.

12.2.11. Substituir, reparar ou providenciar a manutenção dos veículos e equipamentos que apresentarem defeitos ou condições inadequadas, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

12.2.12. Comunicar previamente ao Município qualquer situação que exija alteração de itinerário, horário ou procedimento operacional, submetendo as alterações à aprovação da Administração quando cabível.

12.2.13. Fornece, quando solicitado, comprovantes de recebimento e destinação final dos resíduos, relatórios de execução e demais documentos necessários à fiscalização contratual.

12.3. Obrigações relativas ao Lote 02 – Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde:

12.3.1. Realizar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos de serviços de saúde gerados nas unidades públicas municipais abrangidas pela contratação, conforme as condições estabelecidas no Edital.

12.3.2. Atender aos requisitos legais e técnicos aplicáveis aos resíduos dos grupos A, B e E, observadas suas características e os riscos biológicos, químicos e perfurocortantes.

12.3.3. Orientar a Administração Municipal quanto aos procedimentos adequados de segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento temporário e disponibilização dos resíduos para coleta, conforme as normas aplicáveis.

12.3.4. Efetuar a coleta mediante utilização de veículos fechados, identificados para essa finalidade, em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, adequados ao transporte de resíduos de serviços de saúde.

12.3.5. Disponibilizar pessoal capacitado e equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos envolvidos nas operações de coleta, manuseio e transporte dos resíduos.

12.3.6. Garantir que o tratamento e a destinação final sejam realizados em instalações devidamente licenciadas e autorizadas pelos órgãos competentes, utilizando processos compatíveis com a classificação e as características de cada resíduo.

12.3.7. Para os resíduos dos grupos A, B e E, adotar tratamento e destinação final compatíveis com a legislação sanitária e ambiental vigente, mediante processo autorizado e comprovadamente adequado à respectiva classificação.

12.3.8. Para os resíduos do grupo B, incluindo medicamentos e resíduos químicos, assegurar tratamento e destinação final específicos e compatíveis com suas características, observadas as exigências legais aplicáveis.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.3.9. Manter válidas as licenças ambientais e sanitárias, autorizações de funcionamento e demais documentos exigíveis para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde.
12.3.10. Caso utilize instalações próprias ou de terceiros para o tratamento e a destinação final, comprovar a regularidade dos estabelecimentos envolvidos e a autorização para receber os resíduos abrangidos pela contratação.
12.3.11. Prevenir vazamentos, derramamentos, acidentes, exposição ocupacional e contaminação ambiental durante as operações, adotando procedimentos de segurança e resposta a emergências.
12.3.12. Comunicar imediatamente ao Município qualquer acidente, incidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança dos trabalhadores, da população ou do meio ambiente.
12.3.13. Fornecer comprovantes de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, bem como certificados, manifestos, relatórios ou documentos equivalentes exigíveis pela legislação e solicitados pela fiscalização.
12.3.14. Não misturar resíduos de classificações incompatíveis nem os encaminhar a processos de tratamento ou instalações que não estejam autorizados a recebê-los.

12.4. Obrigações relativas à equipe e à segurança:
12.4.1. Contratar, remunerar e dirigir os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos vínculos de trabalho e respectivos encargos.
12.4.2. Fornecer aos trabalhadores uniformes, equipamentos de proteção individual e demais dispositivos de segurança necessários à execução das atividades.
12.4.3. Promover a capacitação e a orientação dos empregados quanto aos procedimentos operacionais, à segurança do trabalho, à prevenção de acidentes e ao manejo adequado dos resíduos.
12.4.4. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelas medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais.
12.4.5. Responder pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando autorizados, durante a execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

12.5. Obrigações ambientais e de controle:
12.5.1. Adotar medidas de prevenção da poluição e de proteção do meio ambiente durante todas as etapas da execução contratual.
12.5.2. Manter organizados e disponíveis os registros operacionais e os documentos comprobatórios da execução dos serviços e da destinação dos resíduos.
12.5.3. Permitir e facilitar a fiscalização pelo Município, disponibilizando informações, documentos, comprovantes, registros e esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.
12.5.4. Atender às notificações da Administração e corrigir, nos prazos estabelecidos, falhas e irregularidades constatadas na execução contratual.
12.5.5. Responsabilizar-se pelos danos ambientais, materiais ou pessoais que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.
12.5.6. Cumprir as exigências dos órgãos ambientais e sanitários competentes, providenciando, às suas expensas, as medidas corretivas decorrentes de irregularidades imputáveis à sua atuação.

12.6. Obrigações administrativas e contratuais:
12.6.1. Executar o objeto nos limites e nas condições estabelecidos no contrato, sendo vedada a alteração unilateral dos procedimentos, da abrangência ou da qualidade dos serviços contratados.
12.6.2. Não transferir ou subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia autorização da Administração, quando exigida, observadas as condições do Edital e da legislação aplicável.
12.6.3. Manter atualizados os dados de contato e comunicar formalmente qualquer alteração relevante que possa afetar a execução do contrato.
12.6.4. Apresentar notas fiscais e documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração.
12.6.5. Reconhecer que o recebimento, a fiscalização ou o acompanhamento dos serviços pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada do objeto.
12.6.6. Arcar com as consequências do descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções administrativas e demais medidas previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.6.7. Ao término do contrato, assegurar a adequada conclusão das atividades sob sua responsabilidade e entregar à Administração os registros e documentos referentes aos serviços executados, quando cabível.

13. DO PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

13.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

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

13.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

13.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

13.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

13.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada sobre INPC.

14. LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

O local de execução será de acordo com o **Item 2.1** do DFD - Documento de Formalização de Demanda.

São Domingos, 01 de outubro de 2026.

ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995 Assinado de forma digital por ANDRE ANIBA SARTORI:04166121995 Dados: 2026.11.13 14:46:15 -03'00'

André Aniba Sartori
Secretário de Administração e Fazenda – SAF

Silvia Rozani de Brito
Secretária Municipal de Saúde

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IV

MODELO PROPOSTA READEQUADA

(Obs.: Enviar em anexo complementar ou por e-mail em até duas horas após a solicitação do pregoeiro)

Pregão ELETRÔNICO Nº *** PROCESSO LICITATÓRIO Nº ***

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

NOME DE FANTASIA:	
RAZÃO SOCIAL:	
CNPJ:	
INSC. EST.:	
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO( )	
ENDEREÇO:	
BAIRRO:	**CIDADE:**
CEP:	**E-MAIL:**
TELEFONE:	**FAX:**
CONTATO DA LICITANTE:	**TELEFONE:**
BANCO DA LICITANTE:	**CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:**
Nº DA AGÊNCIA:	

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
XX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
TOTAL POR EXTENSO:						

A EMPRESA: xxxxxxxxxxx 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 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS.

2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.

3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (**ANEXO III**) DO EDITAL DESSE PROCESSO.

4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.

5 QUE O PRAZO DE INICIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA ESTABELECIDO NO **ANEXO III**, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA SOLICITAÇÃO DE FORNECIMENTO OU DOCUMENTO SIMILAR, NA *** **endereço*****, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

_____
CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO V

DECLARAÇÕES UNIFICADAS

(Obs.: Enviar em anexo junto com a documentação de habilitação)

Pregão ELETRÔNICO Nº *** PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ***

(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 NOS ITEM 4.4.1 ATE 4.5 DESTE EDITAL, COMO CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO QUE CUMPRO COM TODOS OS REQUISITOS:

4.4.1. Cumpro com os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus Art's 42 a 49.

4.4.2. Conheço todas as regras do edital, bem como todos os requisitos de habilitação, e que a proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

4.4.3. Digo que nos valores propostos estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

4.4.4. Compreendo que a proposta econômica na sua integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas *infralegais*, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.4.5. Cumpro os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

4.4.6. Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.4.7. Não emprego menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição.

4.4.8. Não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.9. 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, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

....., ... DE ..... DE 20***.

(REPRESENTANTE LEGAL)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VI

MINUTA DO CONTRATO

(Obs.: Haverá dois contratos, um para entidade Prefeitura e outro para entidade Fundo Municipal de Saúde)

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ...../.....

MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Getúlio Vargas, 750, Centro, na cidade de São Domingos- SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.894/0001-08, representado pelo Secretário Municipal ....., **Sr. .....,** brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de São Domingos-SC denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa:

....., pessoa jurídica, com sede na Rua ....., nº ....., Bairro ....., CEP ....., do município de ....., Estado ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., neste ato representada pelo **Sr. .....,** portador do CPF nº ....., denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADO**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal nº 14.133/21, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO:

1.1. Este contrato é fundamentado no procedimento realizado pelo **CONTRATANTE** através do Processo Licitatório nº ...../..... na modalidade Pregão Eletrônico de Licitação nº ...../....., na proposta vencedora, conforme termos de Homologação e de Adjudicação datados de ..... e se regerá pelas cláusulas aqui previstas, bem como pelas normas da Lei Federal 14.133/21, suas alterações e demais dispositivos legais aplicáveis, inclusive os regulamentos editados pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO E SEUS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS:

2.1. Contratação de empresa para:
2.1.1. Prestação de serviços para o **Lote 01** de coleta, transporte de Resíduos Sólidos com destino final e tratamento em aterro sanitário licenciado próprio ou conveniado por total responsabilidade da contratada e contratação para prestação de serviços no **Lote 02** para coleta, transporte, descarte ou incineração de lixos hospitalares, seguindo normas e especificações contidas neste edital no Documento de Formalização de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA CONTRATAÇÃO E VINCULAÇÃO:

3.1. Ficam integrados a este contrato, independente de transcrição, os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento da CONTRATADA.
3.1.1. A autorização de contratação (Processo Licitatório nº ...../..... – Pregão Eletrônico de Licitação nº ...../.....
3.1.2. Especificações e proposta da proponente vencedora.
3.1.3. O parecer de julgamento e legislação pertinente à espécie.

Parágrafo Único – A assinatura do presente contrato indica à CONTRATADA possuir plena ciência de seu conteúdo, bem como dos demais documentos vinculados ao presente, sujeitando-se os mesmos às normas da Lei nº 14.133/2021 e à totalidade das cláusulas contratuais aqui estabelecidas.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, REGIME DE EXECUÇÃO E ENTREGA:

4.1. **O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses,** contados da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período, com renovação dos itens registrados, desde que comprovada a vantajosidade dos preços para a Administração, nos termos dos artigos 105,106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 (A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes I, II, III.)

4.2. **A execução e entrega do serviço prestado, deverá ocorrer conforme discriminado no Termo de Referência, a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento (SF) inicial, em até 05 (cinco) dias**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada da empresa contratada e/ou autorizada pela Administração Municipal, dentro dos critérios da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

5.1. Pela aquisição do serviço descrito na Cláusula Segunda, segue detalhamento conforme proposta vencedora:

LOTE 01					
ITEM	**UNID.**	**QDT PREVISTA (mês)**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO (mês)**	**VALOR TOTAL (ano)**
01	12 meses	133 t / mês	**Lote 01:** Prestação de serviços de coleta, transporte, destinação final com tratamento adequado dos residuos solidos e material reciclado recolhidos no centro e bairros do municipio de São Domingos-SC.	R$	R$ .....

LOTE 02					
ITEM	**UNID.**	**QDT PREVISTA (mês)**	**DESCRIÇÃO**	**VALOR UNITÁRIO (mês)**	**VALOR TOTAL (ano)**
02	12 meses	04 coletas	**Lote 02:** Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar com coleta em 04 (quatro) pontos no perímetro urbano do municipio, ocorrendo 01 (uma) vez por semana, de acordo com o descrito no edital e em seus anexos.	R$	R$ .....

5.2. Pela aquisição do serviço descrito na Cláusula Segunda, a serem realizados conforme Edital e Termo de Referência, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor total de R$ ..... (.....).**

5.3. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

5.3.1. Após o recebimento definitivo do objeto e apresentação da nota fiscal, de acordo com o item 07 do termo de referência.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

5.4. A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou matriz.
5.5. O pagamento será efetuado através de ordem bancária e/ou depósito na conta do fornecedor, em banco a ser confirmado posteriormente.
5.6. Correrão à conta da CONTRATADA todas as despesas e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, social ou tributária, incidentes sobre os serviços objeto deste Contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. As despesas do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:
08.001 - SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO.
Número da despesa: 69.
Desdobramento 33903928.

Secretaria Municipal de Saúde – Despesa: 06.

CLÁUSULA SÉTIMA – ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA:

7.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão atualizados monetariamente pelo índice do INPC verificado no período, ou outro índice que vier a substituí-lo, acrescido de juros de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata die*, até o efetivo pagamento.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTAMENTO:

8.1. O valor relativo ao objeto e/ou prestação de serviço contratado será reajustado a contar da data da assinatura do contrato, mediante utilização do índice INPC.

CLÁUSULA NONA – 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 **e detalhados de acordo com o item 16 do Edital**, será possível a alteração dos valores pactuados visando o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, mediante a correspondente comprovação da ocorrência e do impacto gerado, respeitando-se a repartição objetiva de risco estabelecida.
9.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser indicado pelo CONTRATANTE ou solicitado pela CONTRATADA.
9.3. Em sendo solicitado o reequilíbrio econômico-financeiro, o CONTRATANTE responderá ao pedido dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da data do protocolo correspondente, devidamente instruído da documentação suporte.
9.4. Dentro do prazo previsto no item 9.3, o CONTRATANTE poderá requerer esclarecimentos e realizar diligências junto a CONTRATADA ou a terceiros, hipótese em que o prazo para resposta será suspenso.

CLÁUSULA DÉCIMA – MATRIZ DE RISCO:

10.1. Essa análise permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
10.2. Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa dos riscos. A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto.
10.3. Tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

10.4. A tabela a seguir apresenta uma síntese dos riscos de planejamento e de gestão dos serviços identificados e classificados neste documento.

Nº	Identificação	Probabilidade da Ocorrência	Impacto	Ações de Prevenção	Responsável
01	Planejamento insuficiente	Baixa	Alto	Instituição de Comissão Específica, Elaboração de ETP, Termo de Referência. Solicitar Parecer Jurídico e Parecer Contábil.	Secretaria de Infraestrutura, Secretaria de Planejamento Urbano, Secretaria de Meio Ambiente e Gerência de Licitações.
02	Restrição legal	Baixa	Baixo	Estabelecer requisitos de habilitação com especificações claras e correlatas ao objeto.	Setor de Licitações
03	Falha de Organização	Média	Alto	Definição da Programação; Mapeamento de necessidades; Divulgação dos serviços disponibilizados.	Secretaria de urbanismo Infraestrutura e Secretaria de Saude
04	Falha na Execução	Média	Alto	Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto. Capacitação dos servidores envolvidos.	Secretaria de Infraestrutura /urbanismo Setor de Licitações / Fiscalização do Contrato/ gestao do contrato
05	Falta de Acompanhamentos	Média	Médio	Receber e avaliar relatórios ou equivalentes, documentar a execução do objeto.	Secretaria de Infraestrutura e Obras / Fiscalização do Contrato
06	Não otimização de processo de trabalho associados ao objeto da contratação - Logística de execução do serviço pela contratada	Alta	Alto	Entrega e companhamento de relatórios periódicos. Planejar e executar o serviço contratado seguindo todas as exigências presentes no Edital da licitação.	Empresa contratada com fiscalização da Secretaria responsavel.
07	Impossibilidade de execução do objeto por questões meteorológicas.	Baixa	Alto	Acompanhar as condições meteorológicas e tomar ações mitigadoras em tempo para evitar despesas desnecessárias.	Empresa contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. São obrigações da CONTRATANTE, por intermédio do Município de São Domingos-SC:

a) Exigir o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições do edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato firmado entre as partes;

b) Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução dos serviços contratados;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e dos resíduos de serviços de saúde, verificando o cumprimento das condições, frequências, horários, locais e demais especificações estabelecidas no contrato;

d) Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias à adequada execução dos serviços, incluindo os locais de coleta, as unidades de saúde abrangidas e os roteiros previamente definidos, comunicando eventuais alterações;

e) **Notificar formalmente a CONTRATADA** sobre falhas, irregularidades ou descumprimentos contratuais constatados, estabelecendo prazo para correção, quando cabível, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, no contrato e na legislação vigente;

f) Receber, conferir e avaliar os relatórios, comprovantes de execução, documentos de transporte e comprovantes de tratamento e destinação final dos resíduos apresentados pela CONTRATADA, quando

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

exigidos no edital, no Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato, observadas as disposições contratuais;

g) Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nos prazos e nas condições estabelecidos no edital e no contrato, após a regular execução dos serviços, o ateste da fiscalização e a apresentação da documentação exigida;

h) Prestar os esclarecimentos e fornecer as informações de competência da Administração que sejam necessários à execução dos serviços;

i) Comunicar à CONTRATADA, com antecedência razoável, as alterações de horários, roteiros, locais de coleta ou outras condições operacionais que possam afetar a execução dos serviços, formalizando as alterações quando necessário;

j) Disponibilizar acesso aos locais de coleta sob responsabilidade do Município, observadas as condições de segurança, funcionamento e acesso de cada unidade;

k) No caso dos resíduos de serviços de saúde, promover, nas unidades geradoras sob sua responsabilidade, a segregação e o acondicionamento dos resíduos conforme sua classificação e as normas sanitárias e ambientais aplicáveis, observadas as orientações técnicas fornecidas pela CONTRATADA e as responsabilidades previstas no contrato;

l) Comunicar à CONTRATADA, tão logo tenha conhecimento, ocorrências que possam comprometer a regularidade da coleta, o transporte, o tratamento ou a destinação final dos resíduos;

m) Aplicar, quando cabível, as sanções administrativas previstas no edital e no contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

n) Assegurar que os pagamentos e demais providências administrativas sejam processados conforme as condições contratuais e a legislação aplicável;

o) Acompanhar o cumprimento das obrigações ambientais e sanitárias relacionadas à execução contratual, exigindo da CONTRATADA as licenças, autorizações e comprovações pertinentes previstas no edital e na legislação;

p) Abster-se de praticar atos que interfiram indevidamente na gestão operacional da CONTRATADA, sem prejuízo das orientações, determinações e fiscalizações necessárias ao cumprimento do contrato;

q) Cumprir as demais obrigações que lhe sejam atribuídas pelo edital, pelo Termo de Referência, pelo contrato e pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições estabelecidas no Edital seus anexos, bem como a proposta apresentada conforme legislação aplicável:

12.1. Obrigações gerais:

12.1.1. Executar os serviços contratados em conformidade com as condições, especificações técnicas, quantidades, cronogramas, frequências e demais exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos.

12.1.2. Prestar os serviços com eficiência, regularidade, pontualidade, qualidade e continuidade, de modo a atender às necessidades do Município de São Domingos/SC.

12.1.3. Disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, todos os veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, instalações e mão de obra necessários à adequada execução dos serviços.

12.1.4. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica exigidas na licitação.

12.1.5. Cumprir a legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho aplicável à execução dos serviços, bem como as normas e determinações dos órgãos competentes.

12.1.6. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos decorrentes da execução contratual, incluindo salários, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, combustíveis, manutenção, seguros, equipamentos de proteção individual e demais despesas necessárias.

12.1.7. Designar responsável pela coordenação dos serviços e manter canal de comunicação com a Administração Municipal para tratar de ocorrências, solicitações, reclamações e providências relacionadas à execução contratual.

12.1.8. Comunicar imediatamente ao fiscal ou gestor do contrato qualquer ocorrência que possa comprometer a continuidade, a qualidade, a segurança ou a regularidade dos serviços, apresentando as medidas corretivas adotadas.

12.1.9. Corrigir, reparar ou refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as exigências contratuais, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.10. Atender às solicitações e determinações legítimas do fiscal e do gestor do contrato, prestando os esclarecimentos e fornecendo os documentos e relatórios solicitados.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.2. Obrigações relativas ao Lote 01 – Manejo, coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos:

12.2.1. Realizar a coleta regular dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais abrangidos pela contratação, nos locais, dias, horários e itinerários definidos pelo Município e no cronograma estabelecido no Termo de Referência e Documento de Formalização de Demanda.

12.2.2. Executar os serviços nas áreas abrangidas pela contratação, incluindo perímetro urbano, áreas de expansão urbana, comunidades e pontos de entrega voluntária contemplados no itinerário contratado.

12.2.3. Efetuar o recolhimento dos resíduos de forma manual e/ou mecanizada, conforme as condições operacionais e as especificações previstas no Termo de Referência.

12.2.4. Disponibilizar veículos apropriados para a coleta e o transporte dos resíduos, em perfeitas condições de funcionamento, conservação, higiene e segurança, compatíveis com o serviço contratado.

12.2.5. Manter os veículos e equipamentos em condições adequadas de operação, realizando as manutenções preventivas e corretivas necessárias, de modo a evitar a interrupção dos serviços.

12.2.6. Transportar os resíduos coletados até aterro sanitário devidamente licenciado, próprio ou conveniado, assumindo integral responsabilidade pela operação de transporte e pela destinação final contratada.

12.2.7. Manter válidas as licenças, autorizações e demais documentos exigíveis para as atividades de coleta, transporte e destinação final, inclusive os relativos ao aterro sanitário utilizado.

12.2.8. Quando utilizar aterro sanitário de terceiros ou conveniado, manter a documentação comprobatória da regularidade ambiental e da autorização de recebimento dos resíduos objeto do contrato, apresentando-a à Administração sempre que solicitada.

12.2.9. Assegurar que os resíduos sejam encaminhados ao destino final autorizado, vedando o descarte irregular, o abandono, a queima não autorizados ou qualquer outra forma de disposição em desacordo com a legislação aplicável.

12.2.10. Adotar medidas para prevenir o derramamento, o espalhamento ou a dispersão de resíduos durante as operações de coleta e transporte, promovendo a limpeza e a correção de ocorrências decorrentes de sua atuação.

12.2.11. Substituir, reparar ou providenciar a manutenção dos veículos e equipamentos que apresentarem defeitos ou condições inadequadas, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

12.2.12. Comunicar previamente ao Município qualquer situação que exija alteração de itinerário, horário ou procedimento operacional, submetendo as alterações à aprovação da Administração quando cabível.

12.2.13. Fornece, quando solicitado, comprovantes de recebimento e destinação final dos resíduos, relatórios de execução e demais documentos necessários à fiscalização contratual.

12.3. Obrigações relativas ao Lote 02 – Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde:

12.3.1. Realizar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final dos resíduos de serviços de saúde gerados nas unidades públicas municipais abrangidas pela contratação, conforme as condições estabelecidas no Edital.

12.3.2. Atender aos requisitos legais e técnicos aplicáveis aos resíduos dos grupos A, B e E, observadas suas características e os riscos biológicos, químicos e perfurocortantes.

12.3.3. Orientar a Administração Municipal quanto aos procedimentos adequados de segregação, acondicionamento, identificação, armazenamento temporário e disponibilização dos resíduos para coleta, conforme as normas aplicáveis.

12.3.4. Efetuar a coleta mediante utilização de veículos fechados, identificados para essa finalidade, em perfeitas condições de conservação, higiene e segurança, adequados ao transporte de resíduos de serviços de saúde.

12.3.5. Disponibilizar pessoal capacitado e equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos envolvidos nas operações de coleta, manuseio e transporte dos resíduos.

12.3.6. Garantir que o tratamento e a destinação final sejam realizados em instalações devidamente licenciadas e autorizadas pelos órgãos competentes, utilizando processos compatíveis com a classificação e as características de cada resíduo.

12.3.7. Para os resíduos dos grupos A, B e E, adotar tratamento e destinação final compatíveis com a legislação sanitária e ambiental vigente, mediante processo autorizado e comprovadamente adequado à respectiva classificação.

12.3.8. Para os resíduos do grupo B, incluindo medicamentos e resíduos químicos, assegurar tratamento e destinação final específicos e compatíveis com suas características, observadas as exigências legais aplicáveis.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.3.9. Manter válidas as licenças ambientais e sanitárias, autorizações de funcionamento e demais documentos exigíveis para coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde.
12.3.10. Caso utilize instalações próprias ou de terceiros para o tratamento e a destinação final, comprovar a regularidade dos estabelecimentos envolvidos e a autorização para receber os resíduos abrangidos pela contratação.
12.3.11. Prevenir vazamentos, derramamentos, acidentes, exposição ocupacional e contaminação ambiental durante as operações, adotando procedimentos de segurança e resposta a emergências.
12.3.12. Comunicar imediatamente ao Município qualquer acidente, incidente, irregularidade ou situação que possa comprometer a segurança dos trabalhadores, da população ou do meio ambiente.
12.3.13. Fornecer comprovantes de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos, bem como certificados, manifestos, relatórios ou documentos equivalentes exigíveis pela legislação e solicitados pela fiscalização.
12.3.14. Não misturar resíduos de classificações incompatíveis nem os encaminhar a processos de tratamento ou instalações que não estejam autorizados a recebê-los.

12.4. Obrigações relativas à equipe e à segurança:
12.4.1. Contratar, remunerar e dirigir os profissionais necessários à execução dos serviços, assumindo integral responsabilidade pelos vínculos de trabalho e respectivos encargos.
12.4.2. Fornecer aos trabalhadores uniformes, equipamentos de proteção individual e demais dispositivos de segurança necessários à execução das atividades.
12.4.3. Promover a capacitação e a orientação dos empregados quanto aos procedimentos operacionais, à segurança do trabalho, à prevenção de acidentes e ao manejo adequado dos resíduos.
12.4.4. Cumprir as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis, responsabilizando-se pelas medidas de prevenção e controle dos riscos ocupacionais.
12.4.5. Responder pelos atos de seus empregados, prepostos e subcontratados, quando autorizados, durante a execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades previstas em lei.

12.5. Obrigações ambientais e de controle:
12.5.1. Adotar medidas de prevenção da poluição e de proteção do meio ambiente durante todas as etapas da execução contratual.
12.5.2. Manter organizados e disponíveis os registros operacionais e os documentos comprobatórios da execução dos serviços e da destinação dos resíduos.
12.5.3. Permitir e facilitar a fiscalização pelo Município, disponibilizando informações, documentos, comprovantes, registros e esclarecimentos relacionados ao objeto contratado.
12.5.4. Atender às notificações da Administração e corrigir, nos prazos estabelecidos, falhas e irregularidades constatadas na execução contratual.
12.5.5. Responsabilizar-se pelos danos ambientais, materiais ou pessoais que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão culposa ou dolosa na execução dos serviços, nos termos da legislação aplicável.
12.5.6. Cumprir as exigências dos órgãos ambientais e sanitários competentes, providenciando, às suas expensas, as medidas corretivas decorrentes de irregularidades imputáveis à sua atuação.

12.6. Obrigações administrativas e contratuais:
12.6.1. Executar o objeto nos limites e nas condições estabelecidos no contrato, sendo vedada a alteração unilateral dos procedimentos, da abrangência ou da qualidade dos serviços contratados.
12.6.2. Não transferir ou subcontratar a execução total ou parcial do objeto sem a prévia autorização da Administração, quando exigida, observadas as condições do Edital e da legislação aplicável.
12.6.3. Manter atualizados os dados de contato e comunicar formalmente qualquer alteração relevante que possa afetar a execução do contrato.
12.6.4. Apresentar notas fiscais e documentos comprobatórios da efetiva prestação dos serviços, conforme os procedimentos e prazos estabelecidos pela Administração.
12.6.5. Reconhecer que o recebimento, a fiscalização ou o acompanhamento dos serviços pela Administração não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pela execução adequada do objeto.
12.6.6. Arcar com as consequências do descumprimento das obrigações assumidas, sujeitando-se às sanções administrativas e demais medidas previstas no Edital, no contrato e na legislação vigente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

12.6.7. Ao término do contrato, assegurar a adequada conclusão das atividades sob sua responsabilidade e entregar à Administração os registros e documentos referentes aos serviços executados, quando cabível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DA PROPOSTA:

13.1. Neste caso não se aplica.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

14.1. A Gestão e a Fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal nº 2318 de 03 de Abril de 2025, que Regulamenta a NLLCA no âmbito municipal, nos termos da Lei Federal Art. 89 e 96 da Lei n° 14.133/21.
14.2. A gestão do contrato ficará a cargo do Secretário Municipal ....., Sr. .....
14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um, fiscal (is), servidor (es) público (s) municipal (is), preferencialmente ocupante (s) do (s) cargo (s) de provimento efetivo ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s), sendo o fiscal deste contrato o **Sr. ..... Matrícula nº .....**, ou fiscal substituto conforme Portaria específica.
14.4. Dentre as responsabilidades dos fiscais está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RECEBIMENTO DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

15.1. Os serviços do presente contrato serão prestados de acordo com o descrito no edital e termo de referência.
15.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização do responsável de cada secretaria, designado pelo **CONTRATANTE**, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.
15.1.2. Definitivamente por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante assinatura de termo circunstanciado comprovando o atendimento das exigências contratuais.
15.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a **CONTRATADA** de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DO OBJETO E/OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:

16.1. A **CONTRATADA** se responsabilizará no período da vigência do contrato, a contar da data do recebimento e/ou prestação de serviço definitivo do objeto pelo **CONTRATANTE** em relação a vícios, inclusive ocultos, defeitos ou incorreções identificadas, ficando responsável pela reparação, correção, reconstrução ou substituição necessárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PENALIDADES:

17.1. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
17.1.1. Advertência, no caso de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
17.1.2. Multa, no percentual compreendido entre 0,5% e 30% do valor do contrato, que poderá ser cumulada com a advertência, o impedimento ou a declaração de inidoneidade de licitar ou de contratar;
17.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas seguintes hipóteses:
17.1.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano ao Município, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
17.1.3.2. Dar causa à inexecução total do contrato;
17.1.3.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
17.1.3.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

17.1.3.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
17.1.3.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
17.1.4. Declaração de inidoneidade de licitar e contratar com qualquer órgão público da Administração Federal, Estadual, Distrital ou Municipal, direta ou indireta, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas seguintes situações:
17.1.4.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
17.1.4.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
17.1.4.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
17.1.4.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
17.1.4.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal 12.846, de 1º de agosto de 2013.
17.2. Na aplicação das sanções serão considerados:
17.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.
17.2.2. As peculiaridades do caso concreto.
17.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.
17.2.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.
17.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
17.3. Na aplicação das sanções previstas nesta cláusula, será oportunizado à CONTRATADA defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da sua intimação.
17.4. A aplicação das sanções de impedimento e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão designada pelo CONTRATANTE composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EXTINÇÃO:

18.1. As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas no art. Art. 137 da Lei n°14.133/21, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.
18.2. A extinção do contrato poderá ser:
18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
18.2.2. De acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – FORO:

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de São Domingos-SC, para dirimir quaisquer questões relacionadas ao presente contrato.
E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Domingos-SC, ... de ..... de 2026.

CONTRATANTE
.....

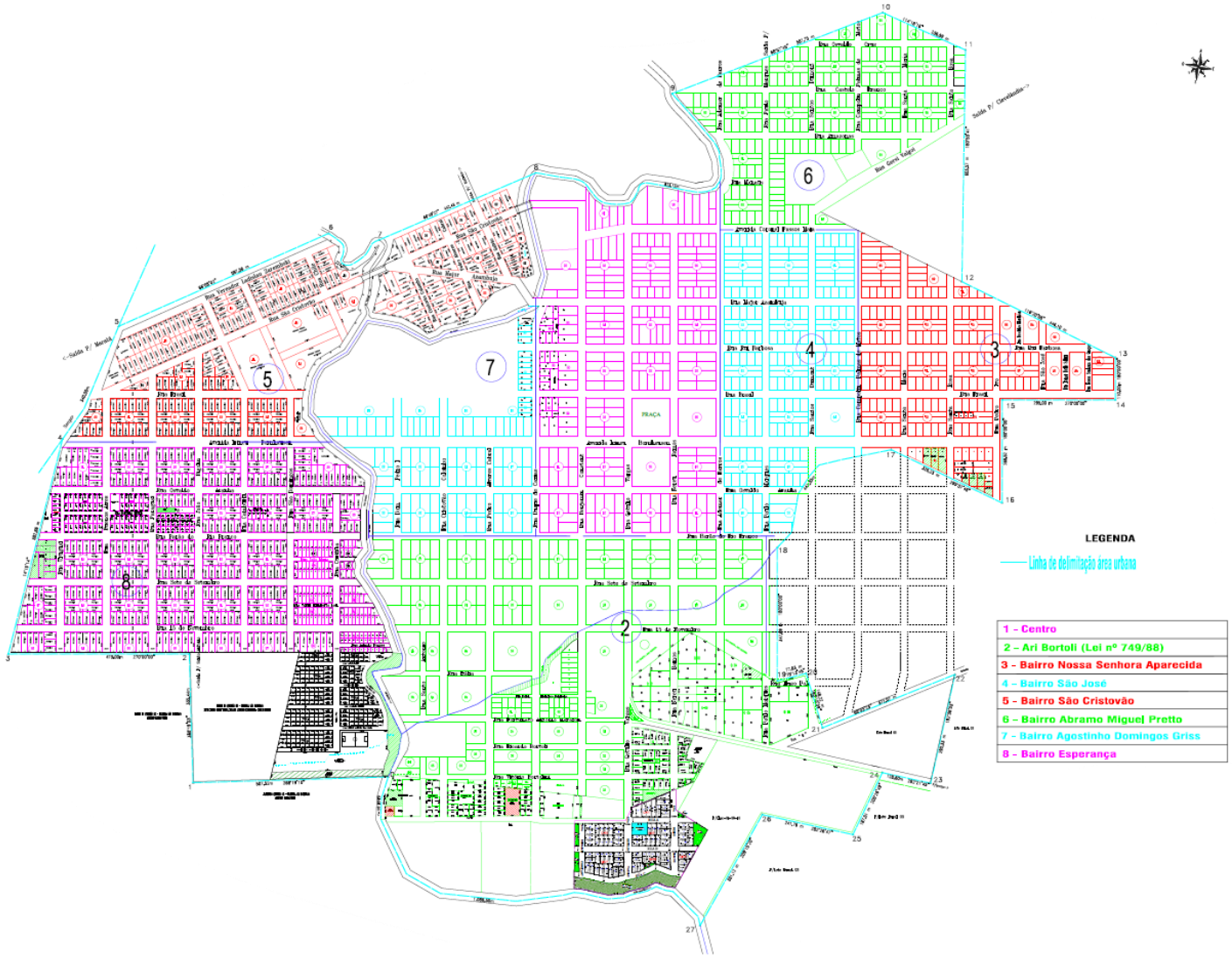
CONTRATADA
.....

FISCAL DE CONTRATO
.....

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VII

MAPA: PERÍMETRO URBANO



Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO VIII

MAPA: COMUNIDADE DA VILA MILANI



Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

ANEXO IX

MAPA: LINHA NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES (CASCATA)

E LOCALIDADE DA PRAINHA CAMPING

Linha cascata:



Prainha Camping:



ANEXO X – ESTUDO DE VIABILIDADE TÉCNICA (a partir da página 56)

Fone/Fax: (49) 3443-0281 – E-mail: administracao@saodomingos.sc.gov.br – Home Page: www.saodomingos.sc.gov.br
CNPJ: 83.009.894/0001-08 – Cx. Postal: 031 - Rua Getúlio Vargas, 750 – Centro – CEP: 89835-000 – São Domingos-SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS - SC

MANU PASSOS LTDA

ESTUDO TÉCNICO DA COLETA, TRANSPORTE, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, SC

São Domingos, SC

2026

ESTUDO TÉCNICO DA COLETA, TRANSPORTE, TRIAGEM E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, SC

EQUIPE TÉCNICA:

Manuela Gazzoni dos Passos - Bióloga

Kelly Vanessa Braatz - Engenheira Ambiental e Sanitarista

Elisa Schuster - Engenheira Ambiental

SUPERVISÃO: Andrei Poggere de Oliveira

São Domingos, SC

2026

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Mapa de localização do município de São Domingos 21
Figura 2 - Projeção populacional para o período de 2025 a 2035 25
Figura 3 - Representação gráfica da tendência populacional projetada para o Município de São Domingos no período de 2025 a 2035 26
Figura 4 - Evolução mensal da quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados na coleta convencional no município de São Domingos (2022–2025) 39
Figura 5 - Evolução da quantidade anual de resíduos sólidos urbanos coletados no município de São Domingos (2022–2025) 41
Figura 6 - Distribuição mensal de resíduos por ano (toneladas) 42
Figura 7 - Composição gravimétrica dos resíduos sólidos caracterizados, segundo fração e participação percentual 47
Figura 8 - Mapa de distância Aterros Sanitários 122
Figura 9 - Mapa de rotas de coleta urbana 123
Figura 10 - Mapa de rota de coleta - Vila Milani 124
Figura 11 - Mapa de rota de coleta - Camping Prainha 125
Figura 12 - Fotos Gravimetria dos Resíduos Sólidos Domiciliares de São Domingos 126
Figura 13 - Mapa de distância de aterros de resíduos de saúde 149

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Composição da equipe técnica 15
Quadro 2 - Compilado das principais características dos modelos de contratação 29
Quadro 3 - Contratação de empresa especializada por licitação 30
Quadro 4 - EPIs necessários para operação das atividades 71
Quadro 5 - Composição do BDI 96
Quadro 6 - Referência de dados e informações inseridas na planilha de custo 100
Quadro 7 - Planilha de Composição de Custos Coleta Domiciliar (orgânico/rejeito) 106
Quadro 8 - Planilha de Composição de Custos Coleta Seletiva (recicláveis) 114
Quadro 9 - Locais de coleta e frequência do recolhimento de resíduos de serviços de saúde no município de São Domingos 135
Quadro 10 - Planilha de composição de custos dos serviços de coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde 145
Quadro 11 - Dados base para composição dos custos 147

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Dados base para o cálculo do índice de projeção populacional 23
Tabela 2 - Projeção populacional entre 2026 e 2035 24
Tabela 3 - Quantidade de resíduos coletados na coleta convencional no município de São Domingos (2022–2025) 38
Tabela 4 - Quantitativos de referência da coleta convencional de resíduos sólidos urbanos no município de São Domingos (2025) 43
Tabela 5 - Quantitativos de referência adotados para o dimensionamento do projeto 44
Tabela 6 - Composição gravimétrica dos resíduos sólidos caracterizados 46
Tabela 7 - Síntese dos quantitativos de resíduos adotados para o dimensionamento do projeto 49
Tabela 8 - Rotas e frequências dos serviços de coleta seletiva e de resíduos orgânicos e rejeitos no município de São Domingos 49
Tabela 9 - Limite de carga em função do PBT, para veículos com compactadores 51
Tabela 10 - Dados das rotas percorridas para coleta de resíduos orgânicos/rejeitos no município de São Domingos 54
Tabela 11 - Percursos e quilometragens estimadas das rotas de coleta seletiva e de resíduos orgânicos e rejeitos no município de São Domingos 55
Tabela 12 - Composição da guarnição operacional por modalidade de coleta 63
Tabela 13 - Fator de utilização de coletor e motorista 68
Tabela 14 - Composição das horas semanais por serviço 69
Tabela 15 - Encargos Sociais Grupo A 74
Tabela 16 - Composição dos Encargos Sociais dos Grupos B, C e D 75
Tabela 17 - Percentuais médios de depreciação dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos urbanos, segundo o tempo de uso 81
Tabela 18 - Dados de geração de resíduos de saúde em São Domingos 134

LISTA SIGLAS E ABREVIATURAS

AATIPP	Autorização Ambiental para Transporte Interestadual de Produtos Perigosos
ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
ANVISA	Agência Nacional de Vigilância Sanitária
ART	Anotação de Responsabilidade Técnica
BDI	Benefícios e Despesas Indiretas
CA	Certificado de Aprovação
CCT	Convenção Coletiva de Trabalho
CIV	Certificado de Inspeção Veicular
CIPP	Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos
CLT	Consolidação das Leis do Trabalho
CNPJ	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica
COFINS	Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social
CONAMA	Conselho Nacional do Meio Ambiente
CPP	Contribuição Patronal Previdenciária
CREA	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia
CREA/RS	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Rio Grande do Sul
CREA-SC	Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina
CRBio	Conselho Regional de Biologia
CSLL	Contribuição Social sobre o Lucro Líquido
CTPP	Certificado para o Transporte de Produtos Perigosos
EPC	Equipamento de Proteção Coletiva
EPI	Equipamento de Proteção Individual
EPP	Empresa de Pequeno Porte
ETP	Estudo Técnico Preliminar
FGTS	Fundo de Garantia do Tempo de Serviço
FIPE	Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas
FU	Fator de Utilização

GPS	Sistema de Posicionamento Global (Global Positioning System)
IBAMA	Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis
IBGE	Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística
ICMS	Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação
INCRA	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária
INMETRO	Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia
INSS	Instituto Nacional do Seguro Social
IPCA	Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo
IPI	Imposto sobre Produtos Industrializados
IPVA	Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores
IRPJ	Imposto sobre a Renda das Pessoas Jurídicas
ISS	Imposto sobre Serviços
ISSQN	Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza
LC	Lei Complementar
LTDA.	Limitada
ME	Microempresa
NBR	Norma Brasileira
NR	Norma Regulamentadora
NR-15	Norma Regulamentadora nº 15 – Atividades e Operações Insalubres
NR-38	Norma Regulamentadora nº 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos
PASEP	Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público
PBT	Peso Bruto Total
PET	Polietileno tereftalato
PIS	Programa de Integração Social
PNRS	Política Nacional de Resíduos Sólidos
PR	Paraná
RDC	Resolução da Diretoria Colegiada
RSD	Resíduos Sólidos Domiciliares

RSS	Resíduos de Serviços de Saúde
RSU	Resíduos Sólidos Urbanos
SC	Santa Catarina
SEBRAE	Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas
SELIC	Sistema Especial de Liquidação e de Custódia
SENAI	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial
SESI	Serviço Social da Indústria
SINISA	Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico
SISNAMA	Sistema Nacional do Meio Ambiente
SNIS	Sistema Nacional de Informações sobre Saneamento
SNVS	Sistema Nacional de Vigilância Sanitária
TCE	Tribunal de Contas do Estado
TCE/RS	Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul
TCE/SC	Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina
TCU	Tribunal de Contas da União

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO 14
1.1 Dados do Contratante 15
1.2 Dados da Contratada 15
1.3 Equipe Técnica 15
2 OBJETIVOS 16
2.1 Objetivo Geral 16
2.2 Objetivos Específicos 16
3 DEFINIÇÕES 18
4 DIAGNÓSTICO 21
4.1 Caracterização do Município de São Domingos, SC 21
4.2 Projeção Populacional 22
4.2.1 Taxa de crescimento adotada 23
4.3 Forma de Contratação 26
4.4 Justificativa Técnica e Econômica da Alternativa Escolhida (Empresa Especializada via Pregão) 32
4.5 Serviço de Coleta 32
4.6 Serviço de Transbordo 33
4.7 Serviço de Triagem 34
4.8 Transporte ao Destino Final 35
4.9 Destino Final 36
5 ESTIMATIVA DA DEMANDA – DIMENSIONAMENTO 37
5.1 Dimensionamento do Estudo Quali-quantitativo de Resíduos Orgânicos e Seletivos 38
5.1.1 Série histórica 38
5.1.2 Quantitativo mensal 41
5.1.3 Quantitativo diário e per capita 43
5.1.4 Estimativa definida para desenvolvimento do projeto 44
5.1.5 Coleta recicláveis 44
5.1.6 Gravimetria dos resíduos 45
5.1.7 Coleta Orgânicos/Rejeitos 48
5.1.9 Dados Conclusivos 49
6 TIPO DE VEÍCULO DE COLETA 50
6.1 Caminhões Compactadores 50

6.2 Capacidade de Carga do Compactador 51
6.3 Identificação Visual dos Veículos 52
6.4 Instalação de GPS 52
7 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA DE RESÍDUOS 54
7.1 Setores de Coleta 54
7.2 Coleta por Rotas 55
8 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS 57
8.1 Tempo de Coleta (Tc) e Tempo de Viagem (Tv) 58
8.1.2 Velocidade de coleta 59
8.2 Frequência de Coleta 60
8.3 Dimensionamento da Frota de Veículos 61
8.4 Horário de Coleta 62
8.5 Guarnição 63
8.6 Frota Reserva 64
9 ADMINISTRAÇÃO LOCAL 65
9.1 Mão de Obra e EPI's 65
9.2 Piso Salarial e Convenções Coletivas 65
9.3 Adicional de Insalubridade 66
9.3.1 Base de cálculo do adicional de insalubridade 66
9.3.2 Grau de insalubridade aplicável à coleta de resíduos sólidos urbanos 67
9.3 Fator de Utilização 67
9.4 Vale Alimentação e Auxílio Refeição 69
9.4.1 Coletores de Resíduos 69
9.4.2 Motoristas 70
9.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) 70
9.5.1 Vestimentas de trabalho 72
9.6 Vale Transporte 72
9.7 Encargos Sociais 73
9.7.1 Detalhamento de encargos sociais 73
9.7.2 Grupo A 74
9.7.3 Grupo B, Grupo C e Grupo D 74
10 VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS 76
10.1 Caminhões e Compactadores 76

10.1.1 Requisitos mínimos do veículo coletor-compactador 77
10.1.2 Segurança operacional 78
10.1.3 Plataforma operacional 78
10.1.4 Inspeção e controle dos veículos 79
10.2 Custos Fixos 79
10.2.1 Depreciação 79
10.2.2 Remuneração do capital 82
10.2.3 Impostos e Seguros 83
10.2.4 Limpeza do Veículo 84
10.3 Custos variáveis 84
10.3.1 Combustível 84
10.3.2 Óleos, filtros e lubrificantes 85
10.3.3 Pneus 86
10.3.4 Manutenção 87
10.3.5 Ferramentas e materiais de consumo 87
10.3.6 Monitoramento da frota 88
11 BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS 90
11.1 Despesas Financeiras 91
11.2 Administração Central 92
11.3 Lucro 93
11.4 Impostos 94
11.4.1 ISS 94
11.4.2 PIS/COFINS 94
11.4.3 Simples Nacional 95
11.5 Fórmula do BDI 96
11.6 BDI Referencial 96
11.7 Atualização dos Preços e Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro 97
12 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS 98
13 CRITÉRIOS E FONTES PARA DEFINIÇÃO DOS CUSTOS DE REFERÊNCIA 99
14 CONSIDERAÇÕES FINAIS 105
ANEXOS 106
Anexo I – Planilha de Composição de Custos Coleta Domiciliar (orgânico/rejeito) 106
Anexo II – Planilha de Composição de Custos Coleta Seletiva(orgânico/rejeito) 114

Anexo III – Mapa de Distância Aterros Sanitários 122
Anexo IV – Mapa de Rotas de Coleta Urbana 123
Anexo V – Mapa de Rota de Coleta - Vila Milani 124
Anexo VI – Mapa de Rota de Coleta - Camping Prainha 125
Anexo VII - Fotos Gravimetria dos Resíduos Sólidos Domiciliares de São Domingos 126
15 DEFINIÇÃO DO OBJETO 128
15.1 Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação 128
16 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO 131
17 DOS PONTOS DE GERAÇÃO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE 133
17.1 Estimativa da Demanda 134
18 LOCAIS DE COLETA E FREQUÊNCIA DE COLETA 135
18.1 Coleta e Transporte dos Resíduos de Serviços de Saúde 135
19 DOS VEÍCULOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS 137
20 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS 140
20.1 Destinação Final dos Resíduos Tratados 140
21 DO PESSOAL E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA 141
22 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS 143
23 INSTALAÇÕES 144
ANEXOS 145
Anexo I - Planilha de Composição de Custos dos Serviços de Coleta e Destinação de Resíduos de Serviços de Saúde 145
Anexo II - Dados Base para Composição dos Custos 147
Anexo III - Mapa de Distância de Aterros de Resíduos de Saúde 149
Anexo IV - Anotação de Responsabilidade Técnica 150
REFERÊNCIAS 152

1 APRESENTAÇÃO

O presente Estudo Técnico tem por finalidade apresentar e fundamentar a necessidade de estruturação de uma solução adequada para a gestão dos resíduos sólidos no Município de São Domingos, SC, considerando as características locais, a geração de resíduos, os serviços atualmente realizados e os desafios relacionados à coleta, ao transporte, ao tratamento, à destinação e à disposição final dos resíduos.

Está dividido em dois objetos:

- Estudo Técnico da Coleta, Transporte, Triagem e Destinação Final dos Resíduos Sólidos Urbanos do Município de São Domingos, SC;
- Estudo Técnico da Coleta, Transporte e Destinação Final dos Resíduos de Saúde do Município de São Domingos, SC.

Este estudo foi realizado pela empresa Manú Passos LTDA, através da Solicitação de Fornecimento n°. 2262/2026, Procedimento Administrativo n°. 168/2026 e Contrato n°. 75/2026 em 03/08/2026.

A gestão adequada dos resíduos sólidos constitui uma responsabilidade do poder público e está diretamente relacionada à proteção ambiental, à saúde pública, à qualidade de vida da população e ao uso eficiente dos recursos públicos (Brasil, 2010). O crescimento das atividades urbanas, comerciais e de prestação de serviços, associado às diferentes características e quantidades de resíduos gerados, exige que os municípios disponham de sistemas planejados, eficientes e ambientalmente adequados.

Assim, este Estudo Técnico apresenta o diagnóstico e a análise necessários para subsidiar a tomada de decisão do Município de São Domingos, SC, oferecendo elementos técnicos para a definição da alternativa que melhor atenda ao interesse público, às exigências legais e ambientais e às necessidades da população.

1.1 Dados do Contratante

Prefeitura Municipal de São Domingos
CNPJ: 83.009.894/0001-08
Rua: Getúlio Vargas, 750
89.835-000 - São Domingos, SC

1.2 Dados da Contratada

MANÚ PASSOS LTDA
CNPJ: 30532476/0001-34
Rua Pedro Álvares Cabral, 35E, Bairro Bela Vista
89812-435 - Chapecó, SC
49 991083418

1.3 Equipe Técnica

Quadro 1 - Composição da equipe técnica

Profissional	Formação	Conselho Profissional
Manuela Gazzoni dos Passos (Coordenação)	Bióloga – Dra. em Ciências Biológicas	CRBio9 - 45099
Kelly Vanessa Braatz	Engenheira Ambiental e Sanitarista – Ma. em Engenharia Ambiental, Doutoranda em Engenharia Civil e Ambiental	CREA-SC 2085829
Elisa Schuster	Engenheira ambiental, tecnóloga superior em gestão ambiental	CREA/RS 232805

Fonte: Elaboração própria (2026).

2 OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

Elaborar o estudo técnico da coleta, transporte, triagem e destinação final dos resíduos sólidos urbanos e de saúde do município de São Domingos, SC.

2.2 Objetivos Específicos

- Diagnosticar a situação atual dos serviços de coleta, transporte, triagem, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos urbanos gerados no Município de São Domingos, SC;
- Caracterizar os resíduos sólidos urbanos gerados no município, considerando sua origem, composição, quantidade e características relevantes para o adequado gerenciamento;
- Avaliar a estrutura e os procedimentos atualmente utilizados na coleta e no transporte dos resíduos, identificando necessidades de adequação, melhorias e otimização dos serviços;
- Verificar as alternativas técnica, ambiental e economicamente viáveis para a destinação e disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos urbanos;
- Identificar os requisitos necessários para assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços de gerenciamento dos resíduos sólidos urbanos;
- Avaliar os custos envolvidos nas diferentes etapas do gerenciamento dos resíduos;
- Estabelecer parâmetros e requisitos técnicos que possam subsidiar a futura contratação dos serviços;
- Realizar o mapeamento e dimensionamento das rotas operacionais de coleta de resíduos no perímetro do município, bem como dos trajetos relacionados ao transporte dos resíduos até possíveis locais de destinação;

- Disponibilizar informações técnicas representativas da operação, incluindo percursos, distâncias e tempos de deslocamento, para subsidiar a elaboração do termo de referência e a composição dos custos dos serviços;
- Elaborar a planilha de composição de custos para subsidiar o desenvolvimento de termo de referência destinado à contratação de serviços relacionados à gestão de resíduos sólidos urbanos, contemplando coleta, transbordo, triagem e transporte até a destinação final;
- Identificar a geração dos resíduos de saúde de responsabilidade do município, suas respectivas classes, armazenamento, transporte, tratamento e destinação final.

3 DEFINIÇÕES

Para a elaboração do Estudo técnico, serão adotadas as definições adotadas para a execução deste plano:

I - Resíduos Sólidos Urbanos (RSU): aqueles originados de atividades domésticas em residências, estabelecimentos comerciais, prédios públicos e resultantes do serviço de limpeza em geral de vias e logradouros públicos, enquadrados nas classes IIA e IIB da NBR 10.004/2004;

II - Resíduos Sólidos Domiciliares (RSD): compreendem todos os resíduos gerados pelas atividades humanas em sociedade, incluindo os orgânicos, recicláveis e rejeitos, abrangendo os resíduos gerados nos domicílios e aqueles com características domiciliares provenientes do comércio, indústria e prestadores de serviços:

a) Orgânicos: comumente chamados de resíduos úmidos, são compostos principalmente por restos do preparo de alimentos de origem animal ou vegetal. Incluem partes de alimentos *in natura*, como folhas, cascas e sementes, restos de alimentos industrializados e outros afins;

b) Recicláveis: correspondem, predominantemente, aos quatro grandes grupos: papel, plástico, vidro e metal, comumente chamados de resíduos secos. Além desses, alguns materiais compostos também são recicláveis, conforme as metodologias de reciclagem contemporaneamente disponíveis. Esses resíduos serão destinados preferencialmente às unidades de triagem cadastradas na Gerência de Resíduos Sólidos;

c) Rejeitos: são as parcelas contaminadas dos resíduos domiciliares, tais como embalagens que não se mantiveram secas, resíduos úmidos que não podem ser processados junto aos demais, resíduos de atividades de higiene e outros tipos que não são passíveis de reciclagem, reuso ou recuperação.

III - Serviço Público de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos: conjunto de atividades previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 11.445, de 2007;

IV - Resíduos Sólidos Especiais: aqueles que, devido à sua composição, massa ou volume, necessitam de separação, acondicionamento, armazenamento e destinação final específica, enquadrando-se nas seguintes categorias:

a) Resíduos Volumosos: gerados em imóveis, residenciais ou não, que, devido ao seu volume, não podem ser dispostos conforme a coleta regular pública, como eletrodomésticos, eletroeletrônicos, madeiras, móveis e mobiliário em geral;

b) Resíduos da Construção Civil: provenientes de construções, reformas, reparos e demolições de obras civis, bem como da preparação e escavação de terrenos. Incluem materiais como tijolos, blocos cerâmicos, concreto, solos, rochas, metais, resinas, colas, tintas, madeiras, compensados, forros, argamassa, gesso, telhas, pavimentos asfálticos, vidros, plásticos, isolantes, fiação elétrica e outros, sendo comumente chamados de entulho de obras, caliça ou metralha;

c) Resíduos Verdes: compostos por folhagens, galhos, relva e serrapilheira, todos de origem vegetal, gerados por atividades de ajardinamento, limpeza de terrenos, varrição e podas de árvores;

d) Resíduos Perigosos: aqueles que, devido às suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade, patogenicidade, carcinogenicidade, teratogenicidade e mutagenicidade, apresentam risco significativo à saúde pública ou ao meio ambiente, conforme definido em lei, regulamento ou norma técnica;

e) Resíduos de Serviços de Saúde: gerados nos serviços de saúde, conforme regulamento ou normas estabelecidas pelos órgãos do SISNAMA e do SNVS;

f) Resíduos Inerentes à Atividade: gerados em imóveis não residenciais a partir de processos produtivos ou de transformação de produtos comerciais, rurais, industriais ou de prestação de serviços, que não possuem características domiciliares;

g) Resíduos de Logística Reversa: aqueles especificados no artigo 33 da Lei Federal nº 12.305, de 2010;

h) Resíduos gerados por eventos, feiras, parques, circos e similares, caso sua instalação no município ultrapasse cinco dias;

i) Resíduos de Saneamento Básico: provenientes das atividades de saneamento básico, tais como lodo de estação de tratamento de água e esgoto, entre outros correlatos.

V - Geradores de Resíduos: pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, que geram resíduos sólidos por meio de suas atividades, incluindo o consumo.

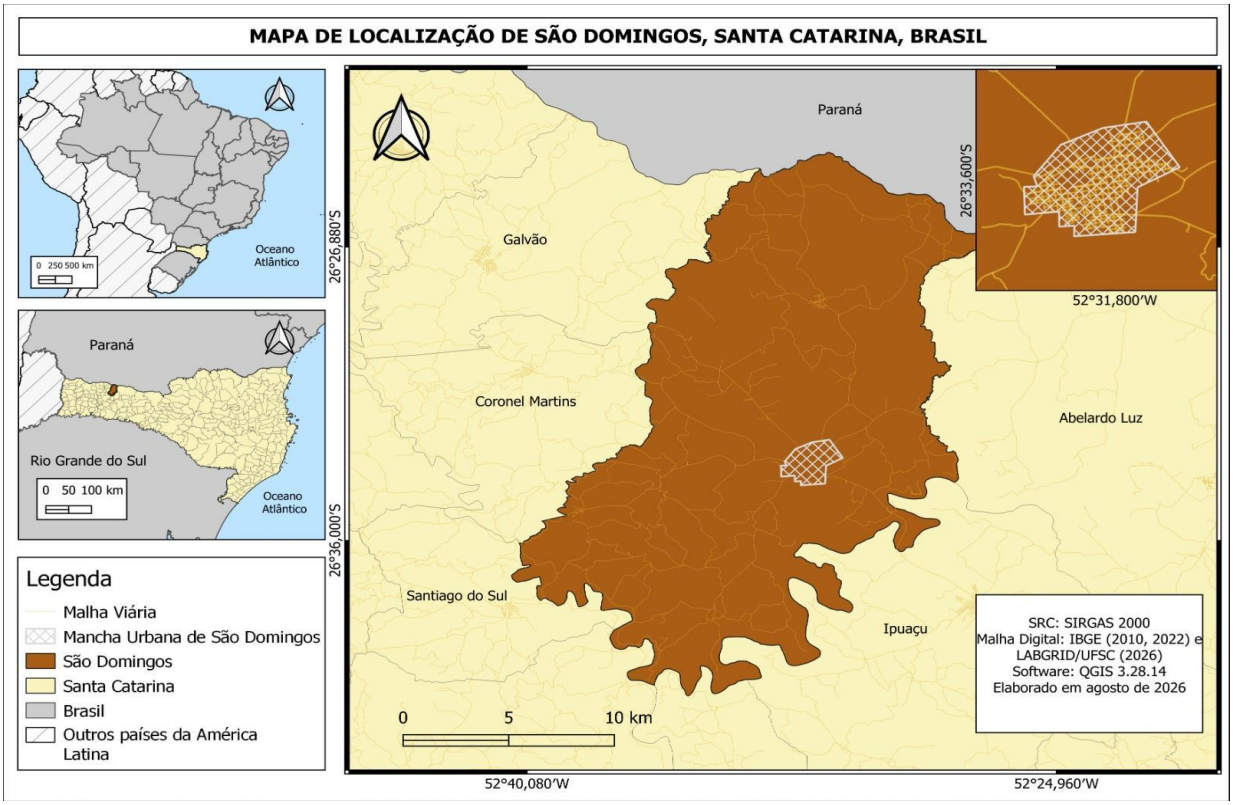
4 DIAGNÓSTICO

4.1 Caracterização do Município de São Domingos, SC

O município de São Domingos está localizado no estado de Santa Catarina (SC), na região Oeste Catarinense e, conforme os dados do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) referentes ao Censo Demográfico de 2022, apresenta área territorial de 367,525 km². O município possui densidade demográfica de 25,10 habitantes por km², considerando a população registrada no Censo 2022.

O município apresenta limites territoriais com municípios catarinenses e paranaenses. Ao Norte, limita-se com Galvão (Santa Catarina) e Mariópolis (Paraná); ao Sul, com Ipuaçu e Entre Rios (ambos em Santa Catarina); a Leste, com Abelardo Luz (Santa Catarina) e Clevelândia (Paraná); e, a Oeste, com Coronel Martins e Santiago do Sul, ambos em Santa Catarina (Figura 1).

Figura 1 - Mapa de localização do município de São Domingos



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados do IBGE.

O território apresenta ocupação diferenciada entre a área urbana e a área rural, com concentração populacional na sede municipal e presença de comunidades e propriedades rurais distribuídas pelo território, tendo como distritos de São Domingos: Maratá e Vila Milani.

O Censo Demográfico 2022, realizado pelo IBGE, registrou uma população de 9.226 habitantes em São Domingos. Já em 2025, a estimativa populacional foi de 9.343 habitantes. A economia de São Domingos está inserida na dinâmica produtiva característica do Oeste de Santa Catarina, região marcada pela presença da agricultura, pecuária, agroindústria, comércio e prestação de serviços. A produção agropecuária possui participação relevante na ocupação do território municipal. Entre as atividades agrícolas encontram-se culturas temporárias, com destaque para a produção de grãos, além de áreas destinadas à pecuária e à silvicultura.

São Domingos está inserido no bioma Mata Atlântica, apresentando remanescentes de vegetação natural e áreas de importância para a conservação ambiental. Entre os principais elementos ambientais encontra-se o Parque Estadual das Araucárias, unidade de conservação criada com o objetivo de proteger uma amostra da Floresta Ombrófila Mista, formação característica da região. A unidade apresenta importância para a conservação da biodiversidade e dos recursos naturais do município.

4.2 Projeção Populacional

Para fins de dimensionamento dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, foi elaborada projeção da população do Município de São Domingos para o horizonte de 2026 a 2035, considerando-se os dados populacionais disponibilizados pelo IBGE (Tabela 1).

Tabela 1 - Dados base para o cálculo do índice de projeção populacional

Ano	População
2000	9.540*
2010	9.491**
2022	9.226**
2025	9.343*

* - dados estimativa IBGE/ ** - dados Censo.
Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados do IBGE.

Os valores de 2010 e 2022 são censitários, enquanto 2025 corresponde à estimativa populacional do IBGE. A série histórica confirma a tendência de redução populacional no período, embora tenha ocorrido uma pequena recuperação entre 2022 e 2025.

Para fins de projeção da demanda futura dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, adotou-se como ano-base o ano de 2025, por representar o dado populacional oficial mais recente disponível no momento da elaboração deste estudo.

4.2.1 Taxa de crescimento adotada

Para a projeção populacional, adotou-se o método geométrico, considerando a taxa média anual de crescimento da população entre os anos de 2010 e 2025.

A taxa média anual de crescimento foi calculada pela seguinte expressão:

$$r = \left(\frac{P_{2025}}{P_{2010}}\right)^{\frac{1}{15}} - 1$$

r = -0,001047 = aproximadamente -0,1047% a.a.

Onde:

- r = taxa média anual de crescimento;
- P_{2025} = população estimada em 2025;
- P_{2010} = população registrada em 2010;
- 15 = intervalo, em anos, entre 2010 e 2025.

Dessa forma, a taxa média anual de crescimento populacional adotada para o horizonte de planejamento é de -0,1047% ao ano.

A escolha do intervalo entre 2010 e 2025 busca representar uma tendência demográfica de médio prazo, utilizando o Censo Demográfico de 2010 e a estimativa populacional mais recente disponível para 2025. Ressalta-se que, embora tenha ocorrido crescimento populacional entre 2022 e 2025, a taxa calculada para o período de 2010 a 2025 permanece negativa, refletindo a redução acumulada da população ao longo do intervalo considerado.

A projeção geométrica da população foi realizada mediante a seguinte expressão:

$$P_t = P_{2025}(1 + r)^t$$

Onde:

- P_t = população projetada no ano t;
- P_{2025} = população no ano-base de 2025;
- r = taxa média anual de crescimento;
- t = número de anos transcorridos desde 2025.

Considerando-se (P{2025} = 9.343) habitantes e (r=-0,001047), foram obtidos os valores apresentados na Tabela 2.

Tabela 2 - Projeção populacional entre 2026 e 2035

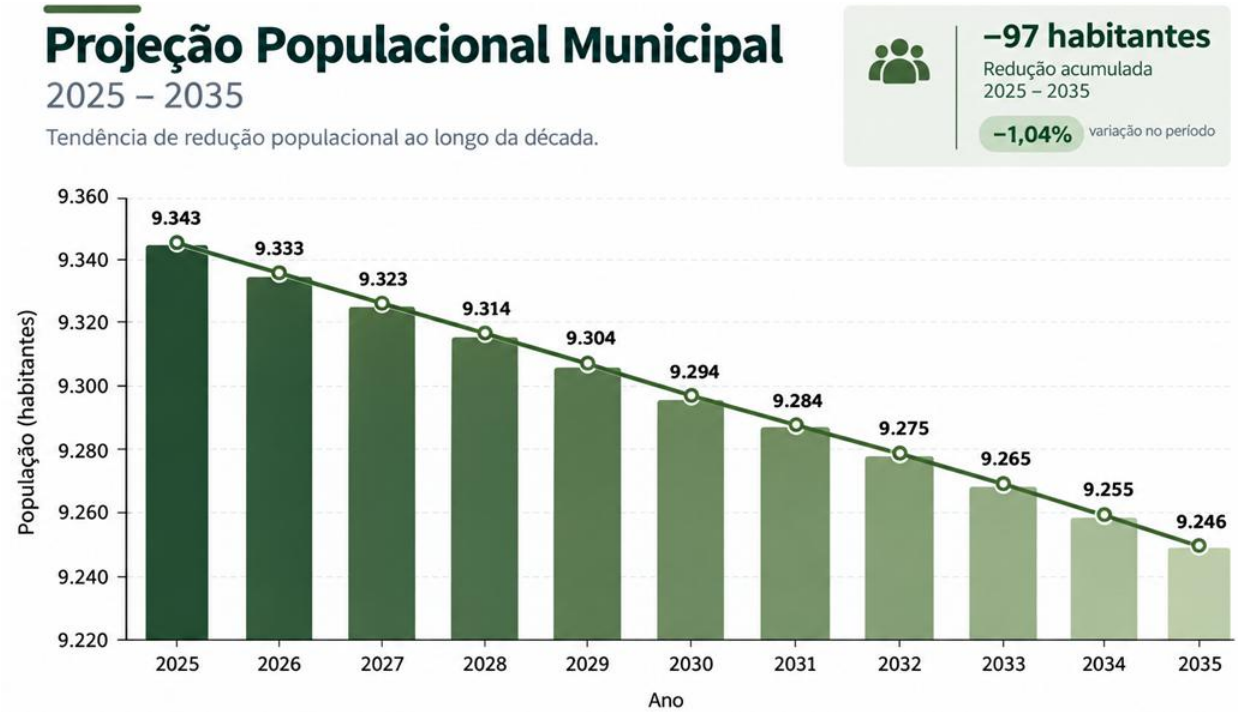
Ano	Projeção populacional
2025	9.343
2026	9.333
2027	9.323
2028	9.314
2029	9.304
2030	9.294
2031	9.284

Ano	Projeção populacional
2032	9.275
2033	9.265
2034	9.255
2035	9.246

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados do IBGE.

A projeção apresentada foi obtida mediante aplicação do método geométrico, utilizando-se como ano-base 2025 a população estimada de 9.343 habitantes e a taxa média anual de crescimento de -0,1047% ao ano.

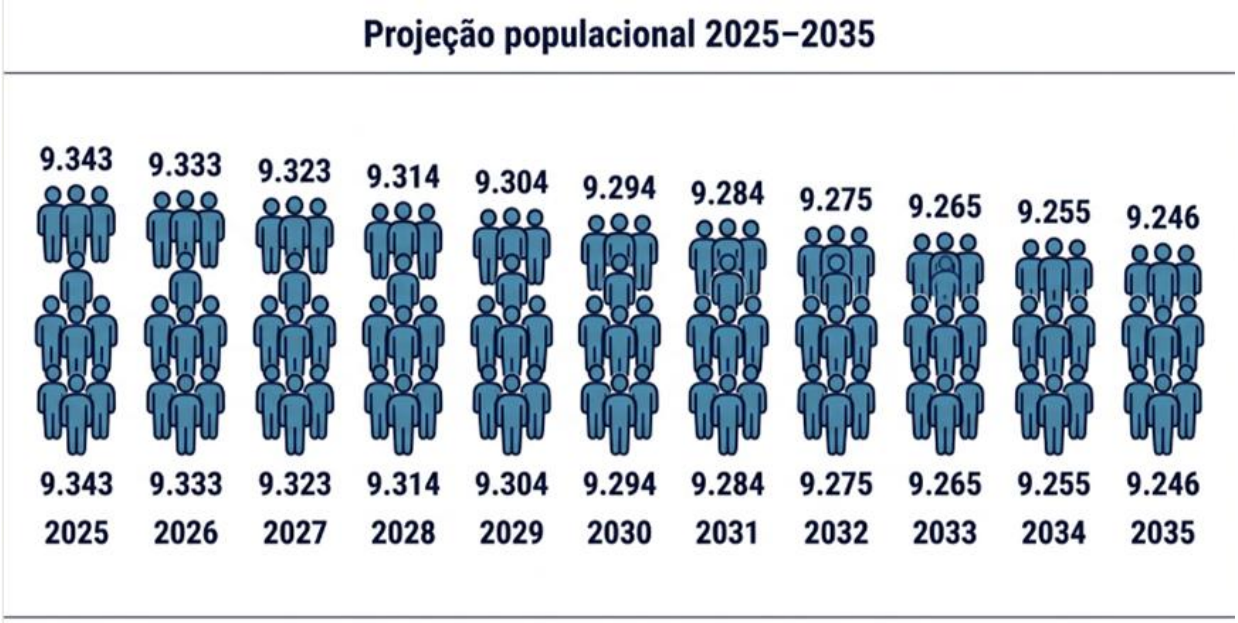
Figura 2 - Projeção populacional para o período de 2025 a 2035



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados do IBGE.

Com base nos parâmetros adotados, estima-se uma população de aproximadamente 9.246 habitantes para o ano de 2035, representando uma redução de aproximadamente 97 habitantes (1,04%) em relação à população estimada para 2025 (Figuras 2 e 3).

Figura 3 - Representação gráfica da tendência populacional projetada para o Município de São Domingos no período de 2025 a 2035



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados do IBGE.

A projeção indica relativa estabilidade demográfica no horizonte analisado, com pequena redução populacional, devendo os valores projetados ser utilizados como referência para o dimensionamento da demanda futura dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos.

4.3 Forma de Contratação

Considerando as características dos serviços a serem executados e a necessidade de garantir o adequado gerenciamento dos Resíduos sólidos urbanos no município de São Domingos, prevê-se a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação ou disposição final ambientalmente adequada dos resíduos, de acordo com sua classificação e características.

A opção pela execução indireta decorre da necessidade de utilização de estrutura operacional, veículos, equipamentos, mão de obra especializada, instalações devidamente licenciadas e demais recursos técnicos e operacionais que não se

encontram disponíveis em quantidade e condições suficientes no Município para a execução direta de todas as etapas do gerenciamento.

A empresa contratada deverá possuir e manter, durante toda a vigência contratual, todas as licenças, autorizações, registros, certificados e demais documentos ambientais, sanitários e regulatórios exigíveis para a execução dos serviços, conforme a natureza dos resíduos, as etapas do gerenciamento e a legislação vigente. Os custos decorrentes do atendimento dessas exigências deverão estar contemplados na composição dos preços propostos pela contratada, não cabendo ao Município o pagamento de valores adicionais decorrentes de obrigações inerentes à execução do objeto.

A solução deverá abranger integralmente as etapas sob responsabilidade da contratada, desde a retirada dos resíduos, até o seu tratamento e a respectiva destinação ou disposição final ambientalmente adequada, incluindo o fornecimento de veículos, equipamentos, materiais, mão de obra, equipamentos de proteção individual e coletiva e demais recursos necessários à execução dos serviços.

A contratada será integralmente responsável pela adequada execução das atividades sob sua responsabilidade, devendo assegurar que os resíduos sejam transportados e encaminhados exclusivamente para unidades devidamente licenciadas e autorizadas a receber, tratar e/ou destinar os resíduos, conforme sua classificação e as exigências dos órgãos competentes.

Quando admitida pelo instrumento convocatório e pela legislação aplicável, poderá ser utilizada subcontratação de etapas específicas, especialmente aquelas relacionadas ao tratamento, à destinação ou à disposição final dos resíduos, desde que previamente autorizada pela Administração e que a empresa subcontratada possua todas as licenças e autorizações necessárias para a execução da respectiva atividade. A eventual subcontratação não afastará a responsabilidade integral da contratada perante o Município pela execução do objeto e pelo cumprimento das obrigações contratuais.

A contratação deverá assegurar a continuidade, regularidade, segurança e rastreabilidade dos serviços, com manutenção dos registros relativos às quantidades coletadas, transporte, tratamento e destinação ou disposição final dos RSS, permitindo o acompanhamento e a fiscalização pela Administração Municipal.

Considerando as possibilidades de mercado, estão apresentados no Quadro 2 as vantagens e desvantagens de cada modelo de contratação, justificando a alternativa viável. Para definição da solução a ser adotada, foram avaliadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando os aspectos técnicos, operacionais, ambientais e econômicos envolvidos, bem como a capacidade de atendimento da demanda municipal

Quadro 2 - Compilado das principais características dos modelos de contratação

Modelo de execução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Direta pelo município, frota e equipe próprias	O município irá estruturar o serviço próprio de coleta e transporte de resíduos, com a aquisição de caminhões compactadores, equipamentos, manutenção, garagem, contratação de motoristas, coletores, etc.	Maior controle direto sobre rotas, frequência e padrão de atendimento. Possibilidade de ajustar a operação rapidamente a demandas específicas locais, ex. sazonalidade, eventos atípicos. Construção de capacidade técnica interna de longo prazo.	Demanda investimento inicial elevado para aquisição e manutenção de frota, implantação de oficina, fornecimento de EPIs, estrutura física e sistema de gestão. Elevação dos custos fixos com pessoal próprio, incluindo motoristas, coletores e mecânicos, reduzindo a flexibilidade do orçamento municipal. Considerando o porte de São Domingos, com área de 367,525 km², densidade de 25,10 hab./km² e geração de aproximadamente 132 t/mês de resíduos comuns e seletivos, além dos resíduos de saúde, pode ocorrer menor ganho de escala em comparação com empresas que atendem diferentes municípios. Maior exposição do município a eventuais problemas operacionais, como indisponibilidade da frota, afastamento de servidores e outras situações que possam comprometer a continuidade dos serviços.
Prestação regionalizada: Consórcio públicos com municípios vizinhos	O serviço é prestado de forma regionalizada por meio de consórcio público ou outro arranjo interfederativo, compartilhando estruturas de transbordo, transporte e destinação final nos	Ganhos de escala: melhor diluição de custos em transporte, operação de estações de transbordo e destinação final. Modelo alinhado ao princípio da prestação regionalizada do saneamento básico, que busca viabilidade técnico-econômica do serviço. Possibilidade de implantação de soluções	Exige articulação entre os municípios envolvidos, além da formalização de consórcio público ou estabelecimento de convênios e acordos de cooperação. Reduz a autonomia municipal para realizar alterações em rotas, frequências e condições contratuais, uma vez que as decisões dependem da gestão e das definições estabelecidas em âmbito

	termos do marco do saneamento, conforme nota técnica 07/2023 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC).	mais robustas (aterro regional, centrais de triagem, compostagem) que isoladamente seriam inviáveis para um único Município.	regional. Apresenta maior tempo necessário para sua organização e implementação, não sendo a alternativa mais adequada para atender às demandas imediatas relacionadas ao objeto em estudo.

Fonte: Elaboração própria (2026).

Quadro 3 - Contratação de empresa especializada por licitação

Modelo de execução	Descrição	Vantagens	Desvantagens
Contração em lote único (serviços aglutinados)	Um único contrato abrange coleta convencional urbana, coleta seletiva, transporte, eventualmente destinação final e serviços correlatos	Um só contratado, gestão contratual mais simples (menos contratos e fiscalizações). Maior integração operacional interna do prestador (planejamento conjunto de frota, rotas e equipes).	Exige justificativa para o não parcelamento do objeto, que é enfatizada pela Lei 14.133/2021, e pelos tribunais de contas, inclusive o TCE/SC, para serviços de resíduos sólidos.
Contratação parcelada por tipo de serviço, via pregão	Contratação de empresa especializada em serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos, com parcelamento em lotes por tipo de resíduo e/ou modalidade de serviço (p.ex.: coleta e transporte de resíduos comuns urbanos; coleta e transporte; coleta seletiva; eventual	Alinha-se à preferência de parcelar o objeto, contida na Lei nº 14.133/2021, pois sempre que técnica e economicamente viável, especialmente em serviços de coleta, transporte e destinação de resíduos é o adequado. Amplia a competitividade, permitindo a participação de empresas que não detenham do serviço completo, objeto deste estudo. Permite ajustar lotes às	Perda de economia de escala: dividir os serviços em vários lotes pode diminuir o volume de trabalho de cada empresa e dificultar o melhor aproveitamento dos caminhões, das equipes e da estrutura necessária. Isso pode aumentar o custo do serviço por tonelada coletada. A Nota Técnica TCE/2023 do TCE/SC também destaca que o parcelamento deve considerar fatores como logística, distâncias e quantidade de resíduos, pois, em alguns casos, a divisão pode deixar o serviço mais caro.

	operação de estação de transbordo), por pregão eletrônico com base na Lei 14.133/2021	características da demanda do Município de São Domingos. O enquadramento como serviço comum de engenharia permite utilizar modelos padronizados de termo de referência e contrato, facilitando futuras renovações ou novas licitações. Reduz a necessidade de grandes investimentos diretos do Município em frota e estrutura, mantendo flexibilidade para ajustar quantitativos por tonelada ou por quilometragem dentro da vigência contratual.	Maior dificuldade na fiscalização: a contratação de várias empresas aumenta o trabalho do Município para acompanhar os serviços. Cada contrato precisaria ser fiscalizado separadamente, com conferência das atividades realizadas, das medições e dos valores cobrados. Com mais contratos, também aumenta a possibilidade de erros ou dificuldades no acompanhamento. Dificuldade de integração entre as empresas: quando diferentes empresas ficam responsáveis por etapas do serviço, pode haver dificuldades para organizar as atividades. Por exemplo, uma empresa pode fazer a coleta, outra o transporte e outra a destinação dos resíduos. Nesse caso, é necessário coordenar horários, rotas, volumes e responsabilidades entre os diferentes prestadores. Qualquer falha nessa organização pode prejudicar a continuidade da coleta e dos demais serviços. Maior necessidade de controle: o Município precisa acompanhar a quantidade de resíduos coletados, em toneladas por mês, e a quilometragem percorrida pelos veículos. Essas informações são importantes para confirmar que o serviço foi realizado corretamente e calcular o valor a ser pago. Com vários contratos, esse controle se torna mais trabalhoso, pois será necessário acompanhar e conferir os dados de cada empresa separadamente.

Fonte: Elaboração própria (2026).

4.4 Justificativa Técnica e Econômica da Alternativa Escolhida (Empresa Especializada via Pregão)

Com base nas alternativas levantadas e considerando:

- O porte do Município;
- A geração atual de resíduos;
- A necessidade de fortalecer a coleta seletiva e a reciclagem;
- As orientações da Lei 14.133/2021 (art. 18, §1º, V, e art. 47) e da Nota Técnica n°. TC-7/2023 do TCE/SC.

Conclui-se que a alternativa mais adequada técnica e economicamente é: contratação de empresa(s) especializada(s) em serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, por meio de pregão eletrônico, com parcelamento do objeto por tipo de resíduo, mas com aglutinação das modalidades de serviço.

4.5 Serviço de Coleta

Para o município de São Domingos, considerando o porte populacional, a geração estimada de resíduos sólidos e as características das rotas de coleta, recomenda-se a adoção de sistema de remuneração por preço fixo para a execução dos serviços. Independentemente do modelo de remuneração, deverá ser realizada a pesagem diária dos resíduos e rejeitos coletados, possibilitando o controle quantitativo da geração, o acompanhamento operacional e a obtenção de dados para subsidiar o planejamento e o dimensionamento de futuras ações relacionadas ao sistema de coleta.

Os serviços de coleta deverão abranger a área urbana, Vila Milani e Prainha, observando-se os roteiros, frequências e condições operacionais estabelecidos para cada setor. As especificações referentes aos veículos, itinerários e demais parâmetros operacionais são apresentadas nos tópicos subsequentes.

4.6 Serviço de Transbordo

A estação de transbordo tem por finalidade otimizar a logística e reduzir os custos de transporte dos resíduos sólidos, mediante o armazenamento temporário dos resíduos coletados até que atinja o volume suficiente para transferência a veículos de maior capacidade, destinados ao aterro sanitário. A unidade deverá possuir licenciamento ambiental compatível com sua operação e poderá ser implantada em área pública municipal, sendo sua operação e manutenção de responsabilidade do Município ou de empresa especificamente contratada para essa finalidade.

A necessidade de implantação deve considerar, principalmente, o volume de resíduos gerados e a distância até a unidade de disposição final. Para o município de São Domingos, considerando a geração de resíduos, a população e a distância aproximada de 47 km até o aterro sanitário mais próximo, não se identifica necessidade técnica de implantação de uma estação de transbordo exclusiva para os resíduos municipais. Caso seja destinado para aterros com maior distância, avaliar a necessidade de implantação de área de transbordo.

Ainda, considerando que as empresas responsáveis pela coleta, triagem e destinação final geralmente atendem a mais de um município, recomenda-se que a contratada disponha de estação de transbordo própria.

A estrutura deverá possibilitar:

- Rastreabilidade e fiscalização da origem dos resíduos descarregados;
- Verificação visual da eficiência da coleta seletiva e da segregação na fonte;
- Inspeção e pré-classificação dos resíduos, permitindo a identificação e retirada de materiais inadequados ou perigosos, tais como resíduos de serviços de saúde, perfurocortantes, contaminados ou inflamáveis, óleos, resíduos da construção civil e resíduos laboratoriais;
- Encaminhamento dos materiais identificados para destinação ambientalmente adequada e unidades devidamente licenciadas;
- Identificação de resíduos com potencial de combustão, reduzindo riscos de incêndios, queima e acidentes ambientais;

- Controle quantitativo por município, incluindo peso de entrada, quantidade de materiais recicláveis recuperados e volume de rejeitos encaminhados à disposição final.

Dessa forma, embora não seja necessária uma estação de transbordo exclusiva para o município de São Domingos, a disponibilidade de estrutura própria ou terceirizada pela empresa contratada constitui medida de controle operacional, rastreabilidade, segurança e fiscalização da gestão dos resíduos.

4.7 Serviço de Triagem

É necessário realizar a triagem dos resíduos coletados no município em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 12.305/2010 que institui Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS). A segregação e a classificação dos materiais possibilitam ampliar os índices de recuperação e reciclagem, além de favorecer a geração de trabalho e renda e contribuir para o desenvolvimento socioambiental do município.

A participação da população é essencial nesse processo, especialmente por meio da correta separação dos resíduos na fonte geradora. A adequada segregação permite que os materiais com potencial de reciclagem sejam encaminhados às cooperativas, associações ou empresas especializadas, reduzindo o volume destinado aos aterros sanitários e evitando a perda de materiais passíveis de reaproveitamento.

Nesse contexto, ações permanentes de educação ambiental deverão ser desenvolvidas junto à comunidade, escolas e demais segmentos da sociedade, com o objetivo de promover a conscientização quanto à separação, ao acondicionamento e à destinação adequada dos resíduos. A articulação entre o poder público, setor privado e sociedade contribui para o fortalecimento da coleta seletiva, da reciclagem e dos princípios da economia circular, proporcionando benefícios ambientais, sociais e econômicos.

Para a execução dos serviços, a empresa contratada deverá dispor de central de triagem devidamente licenciada, localizada no município de referência ou em município da região, observando-se a distância máxima de 129 km de São Domingos,

considerando-se, para fins de planejamento, os aspectos relacionados às distâncias percorridas e aos custos de transporte.

A contratada poderá, ainda, implantar uma central de triagem no município de São Domingos ou utilizar, mediante subcontratação, uma unidade de triagem licenciada localizada dentro do raio máximo estabelecido. No caso de utilização de unidade de terceiros, deverá ser apresentado contrato com vigência mínima de um ano, formalizado na data de assinatura do contrato com a Prefeitura Municipal, comprovando a disponibilidade da estrutura para execução dos serviços.

Caso o município venha implementar uma associação de catadores, deve-se dar prioridade para essa forma de contratação de serviços, e posterior alteração contratual.

4.8 Transporte ao Destino Final

Antes do destino final dos resíduos coletados no município, deverá ser realizado o transporte até a central de triagem própria ou da empresa contratada para o posterior processo de classificação dos resíduos sólidos domiciliares coletados. Considera-se que, no processo de triagem, poderá ocorrer uma geração excedente de rejeitos, principalmente pelo fato de que o município está ainda em fase de adaptação da coleta seletiva.

O destino final dos rejeitos coletados no município deverá ser realizado em aterro sanitário licenciado. Desta forma, o transporte deverá ser realizado por caminhão de coleta até o aterro, de modo que seja realizado a pesagem na entrada do aterro para fins de monitoramento da destinação final dos rejeitos gerados no município e acompanhamento do roteiro por meio de Sistema de Posicionamento Global (GPS) instalado.

A escolha do transporte de resíduos e rejeitos por caminhão compactador deve-se ao fato da implementação da NR 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, que estabelece requisitos específicos de segurança e saúde para as atividades relacionadas à coleta de resíduos sólidos. Conforme disposto no item 38.6 – Coleta de resíduos sólidos, § 38.6.6, da referida norma: “A coleta de resíduos sólidos domiciliares deve ser realizada em veículo que não exija a

movimentação habitual de material em altura superior à do ombro dos trabalhadores" (Brasil, 2022).

4.9 Destino Final

A contratação deverá contemplar o encaminhamento dos rejeitos provenientes dos serviços de coleta e das etapas de triagem para disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário devidamente licenciado, observadas as diretrizes da legislação ambiental e da PNRS (Brasil, 2010).

A coleta seletiva e a triagem deverão priorizar a recuperação dos materiais recicláveis, de modo a reduzir o volume de resíduos encaminhados à disposição final. A fração remanescente, caracterizada como rejeito, deverá ser destinada a unidade licenciada para essa finalidade.

Quando a contratada utilizar aterro sanitário, central de transbordo ou unidade de triagem de sua propriedade, deverá apresentar as respectivas licenças ambientais vigentes e compatíveis com as atividades desenvolvidas.

No caso de utilização de unidades pertencentes a terceiros, a contratada deverá comprovar a disponibilidade da infraestrutura mediante instrumento contratual vigente, acompanhado da documentação de regularidade ambiental da unidade. A documentação deverá permanecer atualizada durante toda a vigência contratual, inclusive em caso de prorrogação ou alteração do instrumento firmado com o Município.

A solução deverá assegurar a continuidade e a integração das etapas que compõem o gerenciamento dos resíduos sólidos, independentemente da forma de contratação adotada, contemplando coleta, transporte, triagem, transbordo e destinação final dos rejeitos, conforme os respectivos objetos contratuais. Deverão ser assegurados, em cada etapa, o controle quantitativo, a rastreabilidade e a comprovação da destinação ambientalmente adequada dos resíduos.

Para compor a tabela de custos, foram utilizados dados de cinco aterros sanitários, com distância máxima de 129 km do município de São Domingos, conforme Anexo III.

5 ESTIMATIVA DA DEMANDA – DIMENSIONAMENTO

O dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá considerar a definição da frota necessária, incluindo quantidade, capacidade e características dos veículos, bem como a composição das equipes operacionais. Para esse dimensionamento, devem ser considerados a geração diária de resíduos, a capacidade operacional dos equipamentos, os tempos de coleta e deslocamento, a extensão dos roteiros e as condições específicas de atendimento do Município.

A definição do sistema de coleta deverá contemplar, no mínimo, a massa de resíduos a ser coletada diariamente (t/dia), o número e a extensão dos roteiros (km), a quantidade estimada por roteiro (t/roteiro), o tempo necessário para sua execução e a frequência de atendimento de cada setor. Os itinerários deverão ser planejados de forma a otimizar a utilização da capacidade dos veículos, compatibilizando volume coletado, distância percorrida, frequência e tempo operacional.

O dimensionamento deverá considerar também os deslocamentos necessários entre os pontos de coleta, a unidade de descarga e os demais locais vinculados à operação. A capacidade dos veículos deverá ser compatível com os volumes gerados e com as características dos roteiros, evitando subutilização ou sobrecarga dos equipamentos.

Os roteiros e frequências deverão ser definidos a partir das características territoriais e da geração de resíduos de cada setor, podendo ser ajustados durante a execução dos serviços em função de alterações na geração, produtividade operacional, expansão da área atendida, variações sazonais ou necessidade de adequação da frequência de coleta. Eventuais alterações deverão ser fundamentadas em dados operacionais que demonstrem a necessidade de redimensionamento.

O acompanhamento da execução deverá contemplar o controle dos roteiros e dos deslocamentos da frota, preferencialmente por sistema de rastreamento e georreferenciamento por GPS, permitindo verificar os itinerários efetivamente realizados, os tempos de operação e a regularidade do atendimento. O monitoramento deverá constituir instrumento de controle operacional e subsidiar eventuais ajustes no dimensionamento dos serviços.

O dimensionamento inicial deverá considerar margem operacional compatível com as variações previsíveis na geração e nas condições de execução dos serviços. Alterações permanentes ou significativas na quantidade de resíduos coletados, nos tempos de percurso ou na área de atendimento deverão ser avaliadas com base no histórico de pesagens e nos registros de monitoramento da frota, especialmente quando houver necessidade de alteração das condições inicialmente estabelecidas.

Para o município de São Domingos, considerando seu porte populacional, a geração estimada de resíduos, a extensão da área urbana e dos demais pontos de coleta, os estudos realizados indicam a necessidade de disponibilização de um veículo coletor e respectiva equipe operacional para execução dos serviços de coleta, conforme o dimensionamento e os roteiros apresentados nos tópicos subsequentes.

5.1 Dimensionamento do Estudo Quali-quantitativo de Resíduos Orgânicos e Seletivos

5.1.1 Série histórica

A Tabela 3 apresenta a evolução mensal da quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados por meio da coleta convencional no município de São Domingos, no período de 2022 a 2025. Os dados evidenciam variações temporais na geração de resíduos, tanto entre os diferentes meses de um mesmo ano quanto entre os anos analisados, demonstrando o caráter dinâmico da produção de resíduos sólidos urbanos e a influência de fatores socioeconômicos, demográficos, comerciais e sazonais sobre a demanda pelos serviços de coleta.

Tabela 3 - Quantidade de resíduos coletados na coleta convencional no município de São Domingos (2022–2025)

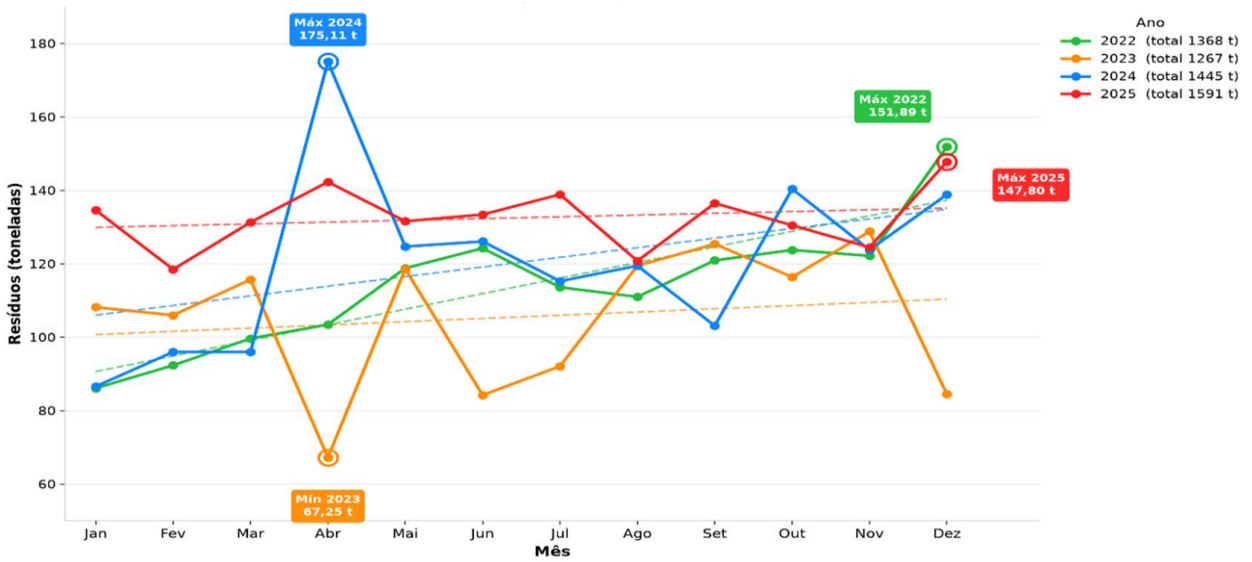
Mês	2022 (t)	2023 (t)	2024 (t)	2025 (t)
Janeiro	86,12	108,18	86,62	134,61
Fevereiro	92,35	106,00	95,99	118,50
Março	99,67	115,73	95,99	131,32
Abril	103,45	67,25	175,11	142,30

Mês	2022 (t)	2023 (t)	2024 (t)	2025 (t)
Maio	118,81	118,60	124,70	131,60
Junho	124,25	84,24	126,10	133,43
Julho	113,62	92,11	115,28	138,90
Agosto	111,01	119,47	119,47	120,80
Setembro	120,93	125,39	103,12	136,50
Outubro	123,77	116,42	140,41	130,50
Novembro	122,17	128,80	123,80	124,50
Dezembro	151,89	84,51	138,89	147,80
Total anual	**1.368,04**	**1.266,70**	**1.445,48**	**1.590,76**

Fonte: Adaptado a partir de dados fornecidos pelo Município de São Domingos.

O Figura 4 apresenta a evolução mensal da quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados pelo serviço de coleta convencional no município de São Domingos entre 2022 e 2025. A representação gráfica permite visualizar as oscilações ocorridas ao longo dos meses e comparar o comportamento da coleta entre os diferentes anos da série histórica. Observam-se variações interanuais e mensais, com ocorrência de períodos de elevação e redução mais acentuadas, indicando que a quantidade coletada não se distribuiu de maneira uniforme ao longo do período analisado.

Figura 4 - Evolução mensal da quantidade de resíduos sólidos urbanos coletados na coleta convencional no município de São Domingos (2022–2025)



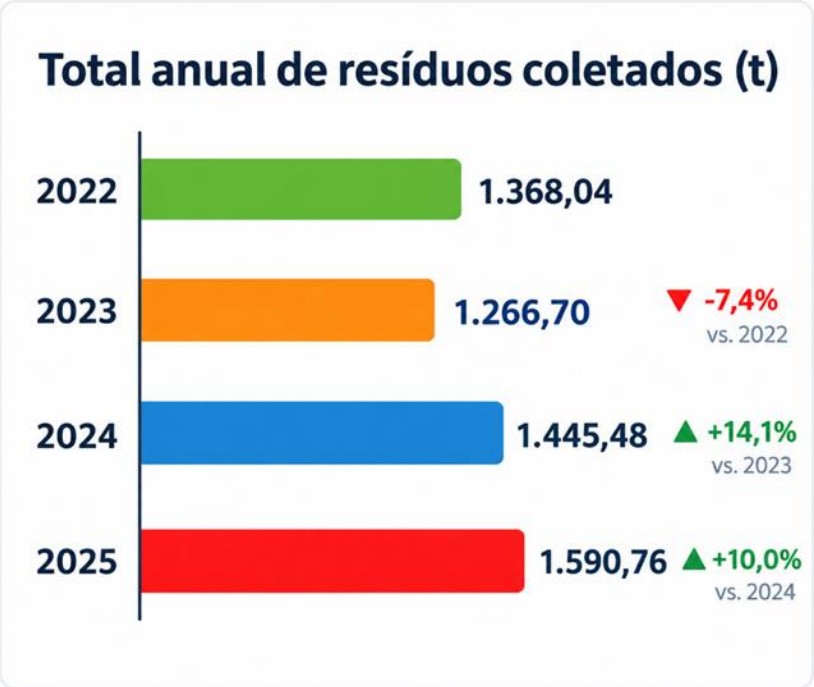
Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

Observa-se que, em 2022, foram coletadas 1.368,04 toneladas, enquanto em 2023 houve redução para 1.266,70 toneladas, correspondendo a uma diminuição de aproximadamente 7,4%. Em contrapartida, os anos subsequentes apresentaram crescimento expressivo, alcançando 1.445,48 toneladas em 2024 e 1.590,76 toneladas em 2025, representando incrementos de 14,1% e 10,1%, respectivamente, em relação ao ano imediatamente anterior. No período analisado, verifica-se um aumento acumulado de aproximadamente 16,3% entre 2022 e 2025, indicando tendência de expansão da demanda pelos serviços de coleta convencional.

Sob a perspectiva operacional, observa-se elevada variabilidade na geração mensal de resíduos. Em 2023, por exemplo, verifica-se redução acentuada da quantidade coletada nos meses de abril (67,25 t), junho (84,24 t) e dezembro (84,51 t), enquanto os demais meses apresentam comportamento relativamente homogêneo. Essas oscilações podem estar associadas a fatores como alterações na frequência da coleta, mudanças operacionais, inconsistências nos registros de pesagem, sazonalidade da geração de resíduos ou eventos específicos ocorridos durante o período.

Em 2024, destaca-se um aumento atípico no mês de abril (175,11 t), significativamente superior à média observada nos demais meses do mesmo ano. Da mesma forma, em 2025 verifica-se comportamento mais uniforme, com predominância de valores superiores a 120 toneladas mensais, sugerindo maior estabilidade operacional e possível crescimento da geração de resíduos e melhoria dos mecanismos de coleta e registro dos resíduos encaminhados à destinação final (Figura 5).

Figura 5 - Evolução da quantidade anual de resíduos sólidos urbanos coletados no município de São Domingos (2022–2025)



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

5.1.2 Quantitativo mensal

Para a determinação da geração mensal de resíduos sólidos do município de São Domingos, foram utilizados os dados da série histórica de resíduos coletados e disponibilizados pelo Município. Como referência para o dimensionamento dos serviços, adotou-se a média mensal dos quantitativos registrados no período de janeiro a dezembro de 2025, correspondente aos 12 meses de referência analisados (Figura 6).

Figura 6 - Distribuição mensal de resíduos por ano (toneladas)



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

A utilização da média do período permite representar a geração mensal típica do município, reduzindo a influência de eventuais oscilações pontuais verificadas ao longo da série histórica e fornecendo um parâmetro técnico para o dimensionamento da coleta.

Os quantitativos mensais utilizados e a respectiva média encontram-se apresentados na Tabela 4 a seguir.

Tabela 4 - Quantitativos de referência da coleta convencional de resíduos sólidos urbanos no município de São Domingos (2025)

Descrição	Dados	Unidade medida
Total Coletado (12 meses)	1.590,76	Toneladas
Média de Coleta / Mês	132,56	Toneladas
Média de Coleta /semanal	33,14	Toneladas
Média de Geração / Dia (30 dias gerados)	4,41	Toneladas

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

5.1.3 Quantitativo diário e per capita

Para fins de dimensionamento dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos, considera-se a geração média diária de 4,41 toneladas de resíduos. Considerando a população de 9.343 habitantes, a média *per capita* de geração é 0,472 kg.

Para fins comparativos, dados do Sistema Nacional de Informações em Saneamento Básico (SINISA, 2024) indicam massa média *per capita* de resíduos sólidos urbanos coletados de 0,83 kg/habitante.dia para a Região Sul, considerando o ano de referência de 2023. A geração *per capita* calculada para o município, de 0,472 kg/habitante/dia, encontra-se abaixo desta referência.

Porém, além dos dados quantitativos, devem ser consideradas as características de ocupação e de geração de resíduos do município. O município apresenta predominância de habitações não verticalizadas, na qual essa característica resulta em uma distribuição mais dispersa dos pontos de geração e deve ser considerada no planejamento das rotas, frequência e logística dos serviços de coleta.

Outro aspecto relevante refere-se ao manejo da fração orgânica dos resíduos nas próprias residências. Parte dos resíduos orgânicos é manejada diretamente pelos moradores, por meio de práticas domiciliares de aproveitamento, compostagem ou outras

formas de destinação, quando existentes. Essa característica pode contribuir para a redução da quantidade de resíduos encaminhada à coleta convencional.

Dessa forma, o quantitativo de 4,41 toneladas/dia deve ser adotado como parâmetro operacional para o dimensionamento da contratação, associado às características territoriais, populacionais e de manejo dos resíduos identificadas no município.

5.1.4 Estimativa definida para desenvolvimento do projeto

Para fins de desenvolvimento do projeto, foram adotados como parâmetros de referência os quantitativos de RSU provenientes da coleta convencional, obtidos através da série histórica, conforme recomendação da nota técnica TCE/SC (2023). Foi considerado o total anual e as respectivas médias mensal, semanal e diária, conforme apresentado na Tabela 5.

Tabela 5 - Quantitativos de referência adotados para o dimensionamento do projeto

Anual (toneladas	Mensal (média /tonelada	Semanal (média /toneladas	Diária (média/toneladas)
1.590,76	132,56	33,14	4,41

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

5.1.5 Coleta recicláveis

A coleta seletiva no município foi implantada em janeiro de 2026, representando um importante avanço na estruturação do sistema de gerenciamento de RSU e no atendimento aos princípios estabelecidos pela PNRS (Lei Federal nº 12.305/2010). O modelo de coleta adotado é o “porta a porta”, contemplando o atendimento direto aos domicílios.

A coleta seletiva é realizada na área urbana e na Vila Milani uma vez por semana, às segundas-feiras, conforme o cronograma previamente estabelecido pelo município e pela empresa responsável pela execução dos serviços (Anexos IV, V e VI).

Esse sistema busca facilitar a segregação dos resíduos recicláveis na fonte geradora, contribuindo para o aumento da recuperação de materiais e para a redução da quantidade de resíduos encaminhados à disposição final.

O município não possui associação ou cooperativa de catadores de materiais recicláveis formalmente constituída. Dessa forma, todos os resíduos provenientes da coleta seletiva são transportados para a Central de Triagem e Reciclagem da empresa contratada para a prestação dos serviços de coleta, onde são submetidos aos processos de segregação, classificação, prensagem e posterior comercialização dos materiais recicláveis. Os rejeitos gerados durante o processo de triagem são encaminhados para disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário licenciado.

5.1.6 Gravimetria dos resíduos

A caracterização gravimétrica dos resíduos sólidos foi realizada em 24/08/2026, a partir de uma amostra geral obtida do veículo coletor que realizou a coleta dos resíduos em toda a área urbana do município. Em razão da abrangência da coleta realizada pelo veículo, não foi possível realizar a setorização da amostra por regiões ou setores do município, sendo os resultados representativos da composição dos resíduos coletados no conjunto da área urbana abrangida pelo roteiro.

5.1.6.1 Metodologia da caracterização gravimétrica

A caracterização gravimétrica dos resíduos sólidos foi realizada pelo método do quarteamento, conforme os procedimentos de amostragem estabelecidos na ABNT NBR 10.007:2004 – Amostragem de resíduos sólidos, com o objetivo de determinar a participação percentual das diferentes frações presentes na amostra (Brasil, 2004).

A amostragem foi realizada em local com piso pavimentado, sendo utilizada lona como superfície de proteção e apoio dos resíduos durante as etapas de preparação, homogeneização, quarteamento e segregação, evitando o contato direto dos resíduos com o piso.

Após a disposição e homogeneização dos resíduos sobre a lona, procedeu-se ao quarteamento, mediante divisão da massa em quatro partes de aproximadamente iguais proporções, com seleção das partes representativas para redução da amostra. Na sequência, os resíduos foram segregados manualmente por tipo de material e pesados individualmente.

A composição gravimétrica de cada fração foi determinada pela relação entre a massa da respectiva fração e a massa total da amostra, conforme a expressão:

$$CG(\%) = \left(\frac{M_i}{M_t}\right) \times 100$$

Onde:

- CG = composição gravimétrica da fração (%);
- Mi = massa da fração identificada (kg);
- Mt = massa total da amostra caracterizada (kg).

A massa total considerada na caracterização foi de 404,80 kg, utilizada como referência para o cálculo dos percentuais apresentados.

Ao término da caracterização, o material resultante foi recolhido e encaminhado à central de triagem da empresa responsável pela coleta, para continuidade do processo de triagem e destinação dos resíduos.

Os valores das respectivas frações dos resíduos são apresentados na Tabela 6:

Tabela 6 - Composição gravimétrica dos resíduos sólidos caracterizados

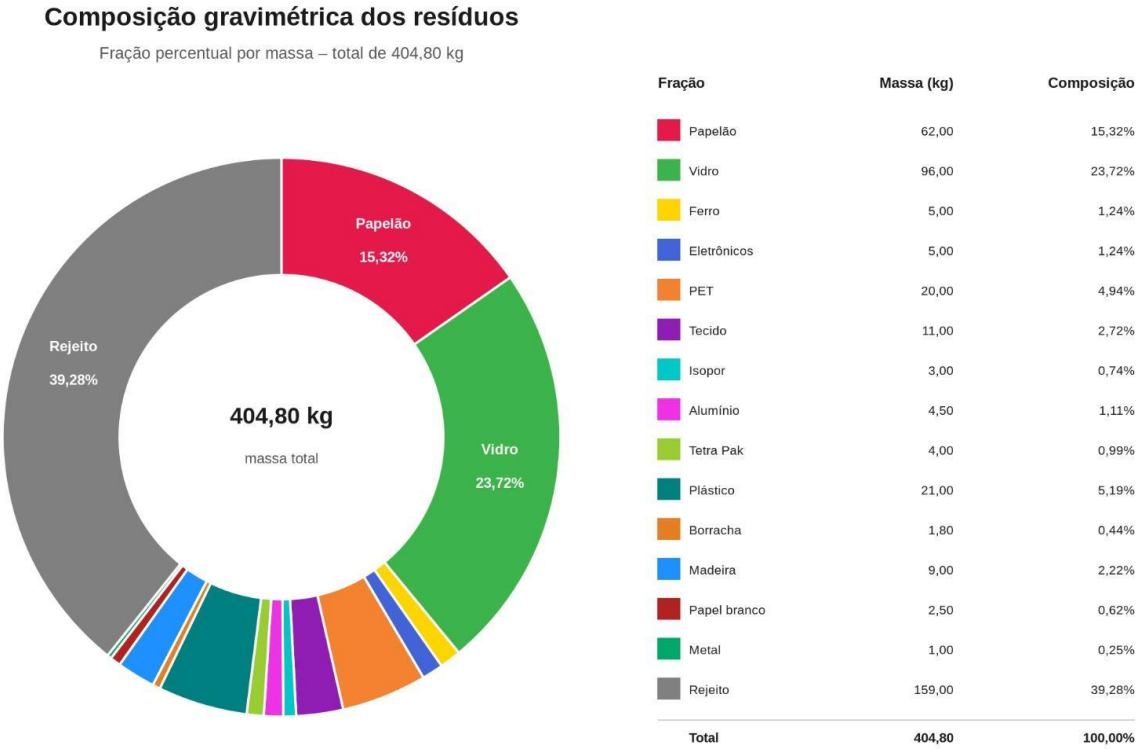
Fração	Massa (kg)	Composição (%)
Papelão	62,00	15,32%
Vidro	96,00	23,72%
Ferro	5,00	1,24%
Eletrônicos	5,00	1,24%
PET	20,00	4,94%
Tecido	11,00	2,72%
Isopor	3,00	0,74%
Alumínio	4,50	1,11%
Tetra Pak	4,00	0,99%

Fração	Massa (kg)	Composição (%)
Plástico	21,00	5,19%
Borracha	1,80	0,44%
Madeira	9,00	2,22%
Papel branco	2,50	0,62%
Metal	1,00	0,25%
Rejeito	159,00	39,28%
Total	404,80	100,00%

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

A distribuição das frações identificadas na caracterização gravimétrica é apresentada graficamente na Figura 7, permitindo visualizar comparativamente a participação percentual de cada componente na massa total analisada.

Figura 7 - Composição gravimétrica dos resíduos sólidos caracterizados, segundo fração e participação percentual



Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

A caracterização realizada evidenciou uma composição heterogênea dos resíduos coletados, com 39,28% da massa da amostra correspondente à fração classificada como rejeito. As frações de materiais potencialmente recuperáveis apresentaram participação expressiva, destacando-se o vidro (23,72%), o papelão (15,32%) e os materiais plásticos, representados pelo PET (4,94%) e demais plásticos (5,19%). Também foram identificadas frações de metais, papel, embalagens cartonadas, tecidos, madeira, borracha e resíduos eletroeletrônicos.

No contexto operacional observado durante a caracterização, verificou-se que a adesão da população à segregação dos resíduos na fonte ainda não ocorre de forma abrangente, sendo observada a presença de materiais potencialmente recicláveis entre os resíduos coletados nos demais dias de coleta. Tal condição demonstra a necessidade de fortalecimento das ações de educação ambiental e de orientação da população quanto à correta segregação e disposição dos resíduos, especialmente com vistas à ampliação da recuperação de materiais e à redução dos quantitativos destinados à disposição final.

5.1.7 Coleta Orgânicos/Rejeitos

A coleta de resíduos orgânicos e rejeitos ocorre de forma conjunta, não tendo outra destinação para a parcela orgânica.

O modelo de coleta adotado é o “porta a porta”, que contempla o atendimento direto aos domicílios localizados na área urbana, na Vila Milani e na Prainha. O serviço ocorre três vezes por semana (terças, quintas e sábados) na área urbana e na Vila Milani, e uma vez por semana na Prainha, conforme o cronograma previamente estabelecido pelo município e pela empresa responsável pela execução dos serviços (Anexos IV, V e VI).

O material coletado é encaminhado para disposição final ambientalmente adequada em aterro sanitário licenciado.

5.1.9 Dados Conclusivos

A partir da série histórica de coleta, da caracterização dos resíduos e das estimativas estabelecidas para o desenvolvimento do projeto, foram consolidados os quantitativos e os parâmetros operacionais a serem considerados nas etapas subsequentes de dimensionamento. A Tabela 7 apresenta a síntese dos quantitativos diários e mensais adotados para os resíduos coletados.

Tabela 7 - Síntese dos quantitativos de resíduos adotados para o dimensionamento do projeto

Parâmetro	Diário (t/dia)	Mensal (t/mês)
Dados gerais de resíduos	4,4	132
Dados de coleta de recicláveis	1,1	33
Dados de coleta de orgânicos e rejeitos	3,3	99

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.
Nota: Os quantitativos referentes aos resíduos recicláveis e aos resíduos orgânicos e rejeitos correspondem a estimativas adotadas para fins de dimensionamento do projeto.

Além dos quantitativos de referência, o dimensionamento do sistema deve considerar a organização espacial e a periodicidade dos serviços de coleta. As rotas atendidas e as respectivas frequências previstas para a coleta seletiva e para a coleta de resíduos orgânicos e rejeitos são apresentadas na Tabela 8.

Tabela 8 - Rotas e frequências dos serviços de coleta seletiva e de resíduos orgânicos e rejeitos no município de São Domingos

Rota	Frequência da coleta seletiva
Área urbana	1 vez por semana
Vila Milani	1 vez por semana
Rota	**Frequência da coleta orgânico e rejeito**
Área urbana	3 vezes por semana
Vila Milani	3 vezes por semana
Prainha	1 vezes por semana

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

6 TIPO DE VEÍCULO DE COLETA

No dimensionamento da frota, é relevante selecionar o tipo de veículo adequado à coleta dos resíduos sólidos domiciliares. Destaca-se a entrada em vigor, em 02 de janeiro de 2024, da NR 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, que estabelece requisitos específicos de segurança e saúde para as atividades relacionadas à coleta de resíduos sólidos. Conforme disposto no item 38.6 – Coleta de resíduos sólidos, § 38.6.6, da referida norma: “A coleta de resíduos sólidos domiciliares deve ser realizada em veículo que não exija a movimentação habitual de material em altura superior à do ombro dos trabalhadores” (Brasil, 2024).

Dessa forma, a seleção do veículo deve considerar não apenas sua capacidade operacional, mas também as condições de segurança proporcionadas aos trabalhadores envolvidos na coleta. Nesse sentido, os caminhões compactadores apresentam maior adequação às exigências estabelecidas pela NR 38, uma vez que permitem o carregamento dos resíduos por meio de sistema de elevação e alimentação, reduzindo a necessidade de movimentação manual dos materiais para alturas superiores à do ombro.

Assim, para São Domingos, recomenda-se a utilização de caminhão compactador para a coleta de resíduos sólidos domiciliares.

6.1 Caminhões Compactadores

A utilização de veículos compactadores apresenta vantagens visto que possuem carroceria fechada, reduzindo a exposição do material às condições climáticas e minimizando a possibilidade de dispersão ou derramamento durante o deslocamento pelas vias públicas.

Considerando essas características e as condições previstas para o sistema de coleta do Município de São Domingos, estabelece-se a utilização de 01 (um) caminhão compactador, com capacidade de carga de 19 m³. A adoção de um único veículo deverá ser compatível com o planejamento das rotas e com a frequência estabelecida para a

coleta, permitindo o atendimento das áreas urbanas e demais localidades contempladas pelo serviço.

6.2 Capacidade de Carga do Compactador

É possível encontrar no mercado modelos de caminhões compactadores com capacidade de 7m³, 12 m³, 15m³ 17m³ e 19m³, que são determinados de acordo com o modelo do compactador.

A partir do peso específico dos resíduos compactados (adota-se 0,5 t/m³) e do volume do compactador, estima-se a capacidade de carga do compactador em:

- Compactador 10 m³ = 0,5 ton/m3 x 10 m³ = 5,0 ton;
- Compactador 12 m³ = 0,5 ton/m3 x 12 m³ = 6,0 ton;
- Compactador 15 m³ = 0,5 ton/m3 x 15 m³ = 7,5 ton;
- Compactador 19 m³ = 0,5 ton/m³ x 19 m³ = 9,5 ton.

Considerando o peso dos equipamentos e sua capacidade de carga, identifica-se que, dependendo do tipo de veículo e compactador, a capacidade de carga dos compactadores pode ultrapassar a carga máxima admissível em obediência ao Peso Bruto Total dos veículos de coleta, como demonstra a Tabela 9.

Tabela 9 - Limite de carga em função do PBT, para veículos com compactadores

Coletor	Chassis	Peso compactador	Capacidade de carga[8]	Peso total carregado	Limite PBT	Carga máxima admissível
Toco: PBT < 16 t						
Compactador 8 m³	6 t	3,7 t	4,0 t	13,7 t	16 t	6,3 t
Compactador 10 m³	6 t	4,65 t	5,0 t	15,6 t	16 t	5,3 t
Compactador 12 m³	6 t	4,8 t	6,0 t	16,8 t	16 t	**5,2 t**
Compactador 15 m³	6 t	5 t	7,5 t	**18,5 t**	16 t	**5,0 t**
Truck: PBT < 23 t						
Compactador 12 m³	7,5 t	4,8 t	6,0 t	18,3 t	23 t	10,7 t
Compactador 15 m³	7,5 t	5 t	7,5 t	20,0 t	23 t	10,5 t
Compactador 19 m³	7,5 t	5,8 t	9,5 t	22,8 t	23 t	9,7 t
Compactador 21 m³	7,5 t	6,0 t	10,5 t	24,0 t	23 t	9,5 t

Fonte: Elaboração própria, com base em dados de TCE/RS (2019).

Sendo assim, considerando a média de geração diária de 4,4 ton e sabendo que a geração de resíduos ocorre os sete dias da semana, com coleta somente em quatro dias, o dimensionamento levou em consideração o acúmulo de dois dias, sendo necessário o emprego um caminhão de 19m³ para atender a necessidade do município.

6.3 Identificação Visual dos Veículos

Os veículos empregados na execução dos serviços deverão apresentar identificação visual externa, mediante adesivo ou elemento equivalente, instalado em pelo menos uma das laterais do equipamento compactador. A identificação deverá possuir dimensões adequadas à leitura e permanecer em condições satisfatórias de conservação e legibilidade durante toda a execução contratual.

Os elementos de identificação deverão ser substituídos sempre que apresentarem danos, desgaste ou qualquer condição que comprometa sua visualização. A instalação deverá ocorrer em local de fácil percepção pela população, permanecendo permanentemente visível e sem obstruções por sujeira, equipamentos, ferramentas ou outros elementos.

A identificação deverá conter, no mínimo, a razão social ou nome da empresa responsável pela execução dos serviços e número de telefone para atendimento à população, destinado ao recebimento de sugestões, elogios, reclamações e demais manifestações relacionadas aos serviços prestados.

6.4 Instalação de GPS

O veículo utilizado na execução dos serviços deverá dispor de sistema de rastreamento por GPS, permitindo o acompanhamento dos deslocamentos realizados durante a operação. O sistema deverá possibilitar o registro e a consulta dos itinerários percorridos, abrangendo os roteiros de coleta na área urbana, os deslocamentos até a unidade de triagem e o encaminhamento dos rejeitos à unidade de disposição final.

O monitoramento deverá permitir a verificação dos trajetos efetivamente realizados, dos pontos de parada e dos locais de descarga, possibilitando a comprovação

da execução dos serviços conforme os roteiros e destinos estabelecidos contratualmente. Os registros de rastreamento deverão permanecer disponíveis para consulta e fiscalização durante todo o período de vigência do contrato.

A utilização do sistema de georreferenciamento constitui mecanismo de controle operacional e de rastreabilidade dos serviços, contribuindo para a transparência da execução contratual, o controle dos deslocamentos e a comprovação da destinação dos resíduos nos locais previamente definidos.

7 DESCRIÇÃO DOS ROTEIROS DE COLETA DE RESÍDUOS

Os serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos deverão ser executados de forma a garantir o atendimento integral das áreas definidas pelo Município de São Domingos, contemplando o deslocamento do veículo coletor por todas as ruas e vias integrantes das rotas estabelecidas, de modo a assegurar a coleta dos resíduos disponibilizados pela população e evitar a existência de pontos sem atendimento (Tabela 10).

Tabela 10 - Dados das rotas percorridas para coleta de resíduos orgânicos/rejeitos no município de São Domingos

Rota	Frequência
Área urbana	3 vezes na semana
Vila Milani	3 vezes na semana
Prainha	1 vez na semana

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

Devido ao porte do município, não é necessário setorizar a coleta, visto que em um único roteiro é possível coletar todos os resíduos do município, além da Vila Milani e Prainha.

A coleta dos resíduos deverá ser realizada porta a porta, contemplando os imóveis situados ao longo das vias integrantes das rotas estabelecidas pelo Município, como Vila Milani, de forma a garantir o atendimento aos usuários e a adequada remoção dos resíduos disponibilizados para coleta. Na Prainha há apenas um local onde é disponibilizado coletivamente os resíduos para a coleta, não sendo realizado trajeto interno.

7.1 Setores de Coleta

Os setores de coleta correspondem à subdivisão territorial da área de atendimento, definida com base na homogeneidade da geração de resíduos e nas características de

uso e ocupação do solo. Sua delimitação deverá considerar densidade populacional, configuração territorial, limites administrativos, barreiras físicas, condições viárias e capacidade operacional das equipes.

Considerando que o município de São Domingos possui uma população aproximada de 9.363 habitantes, não haverá a necessidade de divisão territorial por setores para a realização da coleta do resíduo urbano domiciliar. Foi considerado apenas rotas. Assim, a coleta de orgânico e rejeito será realizada em todo o município nas terças, quintas e sábados, enquanto a coleta seletiva será realizada em todo o município uma vez por semana, na segunda-feira.

7.2 Coleta por Rotas

As coletas deverão ocorrer na área urbana, Vila Milani e Prainha, de acordo com o mapa das rotas disponíveis nos anexos V e VI. As coletas deverão ocorrer de porta a porta, considerando resíduos sólidos domiciliares seletivos em um dia da semana e rejeitos em três dias da semana, exceto na prainha que será uma vez na semana.

A coleta é realizada pelos coletores na chegada do caminhão, seguindo por todas as vias da área urbana, assim como na Vila Milani e Prainha.

Tabela 11 - Percursos e quilometragens estimadas das rotas de coleta seletiva e de resíduos orgânicos e rejeitos no município de São Domingos

Rota	Percurso (KM)*	Soma semanal (km)*	Soma mensal (km)*
Área urbana - coleta seletiva	60,79	60,79	243,16
Vila Milani – coleta seletiva	27,06	27,06	108,24
Área urbana – orgânicos/rejeitos	60,79	182,37	729,48
Vila Milani – orgânicos/rejeitos	27,06	81,18	324,72
Prainha – orgânicos/rejeitos	10,70	10,70	42,80

*valor referente a quilometragem exclusiva do trecho percorrido dentro do município.
Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

De acordo com o mapeamento realizado, foram obtidos os dados de quilometragens percorridas diariamente nas rotas, totalizando para a coleta seletiva

351,40 km mensais, correspondendo a coleta na área urbana e na Vila Milani. Quanto aos dados de coleta de rejeito, totalizam 1.129,10 km mensais percorridos na área urbana, Vila Milani e Prainha, correspondente às frequências já citadas no item anterior e nos detalhamentos dos mapas dos anexos IV, V e VI.

8 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

O serviço de coleta convencional dos resíduos domiciliares consiste no recolhimento manual dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, devidamente acondicionados em sacos plásticos e/ou em recipientes aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados, do ponto de geração até a destinação final.

Os resíduos coletados são classificados como Resíduo Classe II – Não Perigosos, segundo a ABNT NBR 10004. Não são compreendidos nesta coleta entulhos ou materiais de obras públicas ou particulares, resíduos industriais, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílio ou de reformas de estabelecimentos comerciais, colchões, mobiliários entre outros.

Durante a execução dos serviços, a Contratada deverá adotar todos os procedimentos necessários para evitar a queda, derramamento, espalhamento ou dispersão de resíduos nas vias públicas, devendo o veículo coletor e sua equipe operar de maneira a preservar as condições de limpeza e higiene dos logradouros. Eventuais resíduos que, por qualquer circunstância, venham a cair ou permanecer na via pública durante a coleta deverão ser imediatamente recolhidos pela equipe prestadora de serviços, não sendo admitida a permanência de resíduos decorrentes da execução dos serviços nas vias atendidas.

No início e final da coleta, o caminhão deverá dirigir-se ao local de pesagem. A balança utilizada deverá ser devidamente aferida pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), ou órgão competente, garantindo a confiabilidade dos dados utilizados para controle e medição dos serviços.

A cada operação de pesagem deverá ser emitido comprovante de operação (*ticket*), contendo, no mínimo, a identificação do veículo, data e horário da pesagem, peso bruto, tara e peso líquido dos resíduos coletados.

O comprovante de pesagem deverá ser emitido em, no mínimo, 02 (duas) vias, sendo disponibilizado a primeira via para a Secretaria responsável pela gestão e fiscalização do contrato, para conferência da execução dos serviços e dos quantitativos

coletados; já a segunda via, deverá permanecer com a Contratada, para controle e arquivo das operações realizadas.

Mensalmente, a Contratada deverá apresentar à Prefeitura Municipal os tickets de pesagem correspondentes às operações realizadas, juntamente com relatório contendo as informações referentes às rotas executadas, datas e horários das coletas, identificação dos veículos utilizados, quilometragem percorrida e quantitativos de resíduos coletados.

Os registros deverão permitir que a fiscalização municipal verifique se as rotas foram integralmente executadas, contemplando todas as ruas previstas nos itinerários, bem como conferir a frequência estabelecida, os horários de realização dos serviços e os respectivos quantitativos obtidos nas pesagens.

A Contratada deverá manter arquivados os registros de cada operação em sistema informatizado ou meio eletrônico, de modo que os dados referentes às rotas, quilometragens, horários e pesagens possam ser consultados e reproduzidos sempre que solicitado pela fiscalização municipal.

A quilometragem prevista para as rotas deverá ser utilizada como parâmetro de planejamento e fiscalização, podendo ser verificada por meio de sistema de rastreamento veicular ou outro mecanismo de controle definido pelo Município. Eventuais alterações de itinerário deverão ser previamente justificadas e submetidas à apreciação da fiscalização.

8.1 Tempo de Coleta (Tc) e Tempo de Viagem (Tv)

Para o dimensionamento operacional da tabela de custos, considerou-se uma extensão total de 1391,40 km mensais para a coleta de resíduos recicláveis e 4217,00 km mensais para a coleta dos resíduos orgânicos/rejeitos, correspondente aos percursos de coleta e deslocamentos até o destino final.

A execução dos serviços será realizada por duas equipes composta por 1 motorista e 3 coletores cada, contemplando a coleta comum e seletiva, com adoção do mesmo tempo operacional para as frações seletiva e rejeito.

Para os deslocamentos no núcleo urbano e nos trechos sem operação direta de coleta, adotou-se como referência a velocidade média de 10 km/h, conforme parâmetro indicado pelo TCE e relacionado às condições de operação previstas na NR 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

Nos deslocamentos realizados fora do núcleo urbano, considerando as características das vias e das condições operacionais, foi adotada como referência uma velocidade média entre 50 e 70 km/h.

8.1.2 Velocidade de coleta

Quanto ao tempo de coleta, adotou-se velocidade média de 10 km/h no perímetro urbano, conforme parâmetro estabelecido na NR 38, considerando-se as características das vias do município, inclusive a existência de trechos ainda não pavimentados.

Para os deslocamentos realizados fora do percurso de coleta, o tempo de viagem (TV) foi determinado por meio da relação entre a distância total percorrida e a velocidade média de deslocamento, conforme a seguinte expressão:

$$TV = \frac{D}{V_t}$$

Onde:

- TV – tempo de viagem no deslocamento fora do percurso de coleta (h);
- D – distância total percorrida fora do percurso de coleta, considerando o deslocamento de ida e volta (km);
- Vt – velocidade média de percurso (km/h).

Além dos tempos de coleta (TC) e de viagem (TV), o tempo total da operação (Tt) deve contemplar o período destinado às atividades de pesagem, espera e descarga dos resíduos (Tpd). Para essas operações, considera-se razoável a adoção de intervalo entre 10 e 20 minutos, conforme as condições operacionais do sistema.

Para os deslocamentos realizados por rodovias entre o término das rotas de coleta e os locais de destinação, adotou-se velocidade média de 60 km/h.

Os mapas elaborados para o município, contendo os roteiros e respectivos percursos considerados no dimensionamento, encontram-se apresentados nos Anexos IV, V e VI deste estudo, juntamente com a descrição das rotas de coleta previstas para o Município.

Ressalta-se que, caso a empresa contratada venha a realizar a triagem dos resíduos recicláveis no próprio Município de São Domingos, o tempo de deslocamento associado à destinação poderá ser significativamente reduzido. Nessa hipótese, os parâmetros efetivamente verificados deverão ser considerados pela contratada na composição de sua planilha de custos e no planejamento operacional dos serviços.

Para fins deste estudo, foram consideradas como referência as alternativas de destinação final e de triagem devidamente licenciadas e ambientalmente adequadas, priorizando-se aquelas localizadas nas proximidades do município. A definição do local efetivo de destinação dos resíduos será de responsabilidade da contratada, que deverá observar integralmente a legislação ambiental aplicável, as condições de licenciamento das unidades receptoras e os limites de deslocamento estabelecidos no projeto, considerando-se, para fins de planejamento, o raio máximo de 130 km.

8.2 Frequência de Coleta

Considerando as características do município de São Domingos, bem como a existência da coleta seletiva já implantada, a frequência dos serviços deverá ser organizada de forma a garantir a regularidade da coleta e facilitar a compreensão dos munícipes quanto aos dias destinados a cada tipo de resíduo, contribuindo para a consolidação dos hábitos de segregação e descarte adequado.

Diante da dinâmica municipal, incluindo as áreas urbanas e a Vila Milani, se estabelece que a **c**oleta de resíduos recicláveis/seletivos ocorrerá às segundas-feiras, enquanto a coleta de resíduos orgânicos ocorrerá às terças-feiras, quintas-feiras e sábados, na área urbana do município. A definição de dias específicos para cada categoria de resíduo deverá ser amplamente divulgada pelo município, de modo que os

munícipes possam realizar a segregação na fonte e disponibilizar os resíduos para coleta nos dias correspondentes.

Além desses pontos de coleta já estabelecidos, também será realizada a coleta seletiva na “Prainha” - espaço turístico do município - uma vez na semana, às terças-feiras, para os resíduos orgânicos.

A coleta deverá ser realizada conforme o cronograma estabelecido, independentemente das condições climáticas, ressalvadas situações excepcionais que possam comprometer a segurança dos trabalhadores, da população ou a execução do serviço. Em relação aos feriados, o município deverá avaliar previamente, junto à empresa responsável pela coleta, a necessidade de alteração ou manutenção do cronograma, devendo eventual alteração ser comunicada aos munícipes com antecedência mínima de dois dias.

Quanto aos turnos e horários de coleta, estes poderão ser ajustados durante a vigência do contrato, conforme as necessidades identificadas pelo município e pela empresa contratada, desde que eventuais alterações sejam previamente comunicadas à população e não comprometam a regularidade e a eficiência dos serviços prestados.

Durante o período de calor, caracterizado pelo aumento da utilização dos espaços de lazer e, consequentemente, da geração de resíduos, deverá ser incluída a Prainha no roteiro de coleta do município. O atendimento deverá ocorrer de forma a acompanhar a demanda sazonal do local, podendo a frequência e os horários serem alterados durante a vigência do contrato.

8.3 Dimensionamento da Frota de Veículos

Para o dimensionamento da frota de veículos, deve-se considerar a quantidade de resíduos a ser coletada por dia de coleta (Qc). É importante distinguir a geração diária de resíduos (Qd) do quantitativo de resíduos por dia de coleta (Qc), considerando que a geração ocorre todos os dias da semana, mas a coleta, não.

Assim, deve-se calcular Qc considerando o número de dias de coleta por semana Dc:

$$Q_c = \frac{Q_d \times 7}{D_c}$$

Onde:

- Q_c = quantitativo de resíduos por dia de coleta, em toneladas;
- Q_d = geração média diária de resíduos, em toneladas/dia;
- D_c = número de dias de coleta por semana;
- 7 = número de dias da semana.

Considerando o quantitativo de resíduos por dia de coleta Qc e a capacidade de carga do caminhão de coleta Cc, estima-se o número total de cargas Nc por dia:

$$N_c = \frac{Q_c}{C_c}$$

Desta forma, é possível avaliar que, devido ao quantitativo de resíduos por dia de coleta no município ser menor que a capacidade total de um caminhão - considerando que sua menor capacidade corresponde a um compactador Toco ou Truck de 12m³, que suporta até 6 toneladas -, a rota municipal pode ser realizada em apenas uma viagem. Assim, é possível afirmar que a execução da coleta diária de resíduos em São Domingos, tanto seletivos quanto orgânicos, faz-se com apenas um caminhão.

8.4 Horário de Coleta

Após o dimensionamento dos serviços de coleta de resíduos sólidos no Município de São Domingos, e considerando as condições operacionais locais, definiu-se que a execução da coleta na área urbana será realizada no período matutino, com início às 05h00 e término previsto para às 12h00.

A definição desse intervalo considera a rotina de disposição dos resíduos pela população, a necessidade de atendimento regular dos roteiros de coleta e a compatibilidade com os horários operacionais estabelecidos para a pesagem dos veículos e demais etapas vinculadas à execução dos serviços.

8.5 Guarnição

Conforme referência técnica do TCE (2019), a guarnição dos serviços de coleta de resíduos sólidos é, em regra, composta por 2 a 3 coletores, devendo o veículo coletor apresentar condições adequadas para o transporte de toda a equipe durante os deslocamentos, especialmente nos trechos realizados fora dos percursos de coleta, nos quais são desenvolvidas velocidades superiores.

Para o dimensionamento da guarnição, foram consideradas as características do sistema de coleta existente no município, a extensão dos roteiros, a quantidade de resíduos a ser coletada e as condições operacionais verificadas em campo. A densidade de ocupação urbana e a distribuição espacial dos resíduos influenciam diretamente a extensão dos roteiros e o volume coletado, devendo a composição das equipes proporcionar adequada distribuição das atividades e compatibilidade entre o número de trabalhadores e a produtividade requerida.

Considerando que o município não dispõe atualmente de sistema de coleta conteinerizada, a operação da coleta convencional contempla a formação de amontoados ao longo das vias para posterior recolhimento pelo veículo coletor. Nesse sistema, um dos coletores realiza o serviço de amontoamento dos resíduos nos trechos definidos do roteiro, enquanto os demais coletores atuam diretamente no carregamento junto ao veículo, permitindo maior agilidade na operação e reduzindo o período de permanência dos resíduos dispostos nas vias públicas.

Com base nas características observadas e no dimensionamento operacional estabelecido para a contratação, foi definida a composição das equipes responsáveis pelas modalidades de coleta convencional e seletiva, conforme apresentado na Tabela 12.

Tabela 12 - Composição da guarnição operacional por modalidade de coleta

Modalidade de coleta	Motorista	Coletores	Total da equipe
Coleta convencional (orgânicos/rejeitos)	1	3	4
Coleta seletiva (recicláveis)	1	2	3

Fonte: Elaboração própria (2026).

Ressalta-se que as modalidades de coleta convencional e seletiva são realizadas em dias distintos, conforme o cronograma operacional estabelecido. Dessa forma, a composição das equipes poderá ser otimizada mediante o aproveitamento da mesma mão de obra em ambas os serviços, nos respectivos dias de execução. Assim, dispensa-se a manutenção de equipes exclusivas para cada tipo de coleta, desde que sejam integralmente atendidos os quantitativos, horários, roteiros e demais requisitos operacionais estabelecidos.

8.6 Frota Reserva

A previsão de frota reserva deve ser compatibilizada com o porte do município e com o dimensionamento dos serviços. Em municípios de grande porte, admite-se a previsão de veículos reserva exclusivos para o contrato, em percentual aproximado de 10% da frota dimensionada.

Para municípios de menor porte, quando o quantitativo de veículos não justificar a disponibilização permanente de equipamento reserva exclusivo, poderá ser adotado mecanismo de remuneração destinado a cobrir eventuais indisponibilidades da frota. Nessa situação, recomenda-se a aplicação de percentual de até 10% sobre os custos correspondentes à depreciação e à remuneração do capital dos equipamentos.

Considerando o reduzido dimensionamento da frota necessária à execução dos serviços no município de São Domingos, não se prevê a disponibilização permanente de veículo reserva exclusivo. Para cobertura de eventuais indisponibilidades decorrentes de manutenção, reparos ou outras ocorrências operacionais, será considerado percentual de 10% incidente sobre os custos de depreciação e remuneração do capital dos equipamentos.

A adoção desse critério encontra respaldo em análises realizadas pelo TCE/SC, que, em contratação de serviços de coleta de resíduos sólidos, reconheceu a utilização de remuneração de 10% sobre o valor dos equipamentos, com referência às orientações dos Tribunais de Contas. Em decisão posterior, o TCE/SC também registrou a orientação pela adoção de percentual de até 10% sobre os custos de depreciação e capital para equipamentos reserva.

9 ADMINISTRAÇÃO LOCAL

9.1 Mão de Obra e EPI's

Com base no dimensionamento operacional da frota, foram estabelecidos os quantitativos mínimos de trabalhadores necessários à execução adequada dos serviços, considerando as respectivas funções e atribuições. Da mesma forma, foram definidos os quantitativos de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e os respectivos custos para atendimento da operação.

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições da NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, com redação vigente em 2 de janeiro de 2024, especialmente quanto aos requisitos aplicáveis às atividades objeto da contratação.

A especificação dos EPIs, seus quantitativos e demais requisitos de fornecimento e utilização são apresentados nos itens subsequentes deste Projeto Básico.

9.2 Piso Salarial e Convenções Coletivas

A composição dos custos de mão de obra para a execução dos serviços será fundamentada nos pisos salariais e demais condições econômicas estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) aplicáveis às respectivas categorias profissionais, considerando-se a realidade territorial e as características operacionais do município de São Domingos.

Para fins de dimensionamento orçamentário, serão consideradas de forma distinta as categorias profissionais envolvidas na prestação dos serviços, especialmente os trabalhadores responsáveis pela coleta de resíduos sólidos e os motoristas, tendo em vista que pertencem a categorias profissionais e representações sindicais distintas, sujeitas a instrumentos coletivos específicos.

A composição dos custos deverá contemplar, além dos salários-base, todos os encargos, benefícios, adicionais, auxílios e demais obrigações trabalhistas previstas nas

respectivas CCT, na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na legislação vigente aplicável à execução dos serviços.

Os valores e encargos considerados na Planilha Orçamentária constituem referência para a formação do preço estimado da contratação, devendo as propostas apresentadas pelas licitantes observar, no mínimo, os parâmetros trabalhistas e remuneratórios aplicáveis às categorias envolvidas, sem prejuízo da observância de condições mais favoráveis eventualmente estabelecidas nos instrumentos coletivos vigentes.

Para fins de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro contratual, recomenda-se que o instrumento convocatório e o contrato estabeleçam expressamente que eventual repactuação dos custos de mão de obra decorrente de alterações nos encargos e nas condições previstas nas CCT observará as respectivas datas-base e os critérios legalmente aplicáveis, mediante comprovação da efetiva variação dos custos.

9.3 Adicional de Insalubridade

Nos termos da CLT, considera-se insalubre a atividade laboral na qual o trabalhador esteja exposto a agentes ou condições prejudiciais à saúde em níveis superiores aos limites de tolerância estabelecidos pela legislação trabalhista. Nesses casos, é devido o adicional de insalubridade enquanto permanecer a exposição às condições que caracterizam a insalubridade.

A definição do percentual aplicável está relacionada ao grau de insalubridade identificado nas condições de trabalho, podendo ser classificado em grau mínimo, médio ou máximo.

9.3.1 Base de cálculo do adicional de insalubridade

Para fins de composição dos percentuais de insalubridade, considera-se como referência o salário-mínimo nacional, ressalvada a existência de disposição mais favorável ao trabalhador estabelecida por convenções ou acordos coletivos de trabalho, bem como por dissídios coletivos.

No caso dos trabalhadores envolvidos na coleta de resíduos sólidos urbanos, as convenções coletivas da categoria podem estabelecer como base de cálculo o salário-base dos empregados. Esse critério foi adotado para fins de composição da Planilha Orçamentária.

9.3.2 Grau de insalubridade aplicável à coleta de resíduos sólidos urbanos

De acordo com o Anexo XIV da NR-15 – Atividades e Operações Insalubres, as atividades que envolvem contato permanente com resíduos sólidos urbanos, incluindo coleta e industrialização, são caracterizadas como insalubres em grau máximo, correspondente ao adicional de 40%.

Para os coletores de resíduos sólidos urbanos, as convenções coletivas da categoria, em geral, estabelecem o adicional de insalubridade em grau máximo.

Quanto aos motoristas dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos urbanos, as convenções coletivas específicas da categoria nem sempre estabelecem expressamente o grau de insalubridade aplicável. Entretanto, considerando as características da atividade e a exposição decorrente da operação dos veículos de coleta, adota-se, para fins de dimensionamento dos custos, o adicional correspondente ao grau máximo, de 40%.

9.3 Fator de Utilização

O fator de utilização constitui parâmetro de dimensionamento destinado a quantificar o grau de vinculação temporal da mão de obra, dos veículos e dos equipamentos necessários à execução dos serviços objeto da contratação. Sua determinação deve considerar a jornada efetivamente requerida pelo sistema operacional dimensionado, permitindo compatibilizar os custos dos recursos empregados com o período de efetiva disponibilização ao contrato.

Adota-se como jornada de referência o limite de 44 horas semanais. Quando os serviços demandarem utilização integral dessa jornada, o fator de utilização corresponderá a 100%. Para jornadas inferiores, o percentual deverá ser determinado

proporcionalmente ao número de horas semanais efetivamente necessárias à execução das atividades.

O fator de utilização será calculado pela relação entre a carga horária semanal de utilização do recurso e a jornada semanal de referência, conforme expressão:

$$FU(\%) = \frac{CHS}{44} \times 100$$

O resultado obtido deverá ser aplicado na composição dos custos dos recursos cuja utilização não ocorra durante a totalidade da jornada de referência, evitando a apropriação integral de custos de equipamentos e veículos cuja disponibilidade operacional esteja vinculada ao contrato por período inferior a 44 horas semanais.

Para o município de São Domingos, a determinação do fator deverá observar o regime operacional definido para cada recurso, considerando a jornada efetivamente necessária, os roteiros de coleta, os tempos de deslocamento, as frequências de atendimento e os demais parâmetros utilizados no dimensionamento dos serviços. Os fatores correspondentes à mão de obra e aos veículos/equipamentos encontram-se demonstrados nas Tabelas 13 e 14.

Tabela 13 - Fator de utilização de coletor e motorista

Serviço	Função	Dias de execução	Horas utilizadas/ semana	Jornada de referência	Cálculo do FU*	FU
Coleta Seletiva	Garis	Segunda-feira	7,17	44 h/semana	7,17 ÷ 44	16,30%
	Motorista	Segunda-feira	8,00	44 h/semana	8,00 ÷ 44	18,18%
Coleta Orgânica	Garis	Terça, quinta e sábado	21,66	44 h/semana	21,66 ÷ 44	49,23%
	Motorista	Terça, quinta e sábado	24,00	44 h/semana	24,00 ÷ 44	54,55%

* Fórmula do Fator de Utilização (FU): FU = horas utilizadas no serviço ÷ 44 horas semanais.
Fonte: Elaboração própria (2026).

Tabela 14 - Composição das horas semanais por serviço

Serviço	Função	Composição semanal	Total de horas/ semana
Coleta Seletiva	Garis	Segunda: 7,17 h	7,17 h
	Motorista	Segunda: 8,00 h	8,00 h
Coleta Orgânica	Garis	Terça: 7,32 h + Quinta: 7,17 h + Sábado: 7,17 h	21,66 h
	Motorista	Terça: 8,00 h + Quinta: 8,00 h + Sábado: 8,00 h	24,00 h

Fonte: Elaboração própria (2026).

O Fator de Utilização (FU) corresponde à proporção da jornada semanal efetivamente destinada à execução de cada serviço, considerando como referência a jornada de trabalho de 44 horas semanais. O fator é obtido pela divisão das horas semanais destinadas à atividade pela jornada semanal de referência.

9.4 Vale Alimentação e Auxílio Refeição

9.4.1 Coletores de Resíduos

A composição dos custos de mão de obra deverá contemplar o benefício de alimentação previsto no instrumento coletivo aplicável aos empregados responsáveis pela coleta de resíduos sólidos, observando-se os critérios de concessão, valores e participação do trabalhador estabelecidos na respectiva CCT.

Para empregados submetidos a jornada diária superior a 6 (seis) horas, será considerado, para fins de composição orçamentária, o auxílio-alimentação no valor mínimo de R$ 25,42 (vinte e cinco reais e quarenta e dois centavos) por dia de efetivo trabalho, conforme valor estabelecido na CCT utilizada como referência. O benefício poderá ser disponibilizado mediante cartão, vale, *ticket* ou fornecimento de refeição, desde que atendidas as condições previstas no instrumento coletivo.

Será admitida a participação do empregado no custeio do benefício em percentual de até 19% do valor do auxílio-alimentação, conforme estabelecido na referida CCT. Para fins de composição dos custos da contratada, deverá ser considerada a parcela efetivamente suportada pela empresa, após a dedução da participação do empregado, quando aplicável.

O auxílio-alimentação deverá observar a natureza jurídica estabelecida no instrumento coletivo e na legislação aplicável, não integrando a remuneração para fins trabalhistas quando expressamente caracterizado como benefício de natureza não salarial.

Para a Planilha Orçamentária, o valor de R$ 27,12 (vinte e sete reais e doze centavos) por dia efetivamente trabalhado será adotado como parâmetro de referência, devendo eventuais alterações decorrentes de instrumento coletivo posterior e aplicável à categoria ser observadas na atualização dos custos, conforme a respectiva data-base.

9.4.2 Motoristas

Conforme estabelecido na CCT da categoria, vigente no período de referência, as empresas deverão fornecer aos trabalhadores auxílio-refeição por dia efetivamente trabalhado, mediante vale-refeição, admitindo-se, excepcionalmente, o pagamento em pecúnia, nas condições previstas no instrumento coletivo.

Ficam desobrigadas do fornecimento do benefício as empresas que disponibilizarem restaurante próprio, estabelecimento conveniado ou alimentação *in natura*, desde que assegurado o atendimento à obrigação estabelecida na norma coletiva e evitada a duplicidade de benefícios. Nesses casos, a condição deverá ser devidamente comprovada pela contratada. Para a Planilha Orçamentária, foi estabelecido o valor de R$ 304,00 (trezentos e quatro reais) por mês. O fator de utilização será adotado como parâmetro de referência.

9.5 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

O dimensionamento dos uniformes e EPIs foi estabelecido a partir do quantitativo de trabalhadores previsto para cada função integrante das equipes de coleta seletiva e das demais atividades operacionais abrangidas pela contratação. Para cada função foram definidos os equipamentos, vestimentas e respectivos quantitativos mínimos necessários à execução segura das atividades.

Para fins de composição dos custos, foi estabelecida a vida útil estimada de cada uniforme e EPI, expressa em meses, considerando as características de uso, frequência de exposição, condições operacionais e necessidade de reposição. A partir desses parâmetros, os quantitativos foram convertidos em custos mensais equivalentes e incorporados à Planilha Orçamentária, juntamente com os respectivos custos unitários médios, obtidos mediante pesquisa de mercado.

O fornecimento, a especificação, a utilização, a conservação e a substituição dos uniformes e EPIs deverão atender integralmente à legislação de segurança e saúde no trabalho, às Normas Regulamentadoras vigentes e às exigências específicas aplicáveis às atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Os equipamentos deverão possuir Certificado de Aprovação, quando exigível, compatível com os riscos ocupacionais aos quais os trabalhadores estiverem expostos.

Para os trabalhadores envolvidos na coleta e manejo de resíduos sólidos, deverão ser observados, especialmente, os requisitos estabelecidos na NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, considerando sua redação vigente, incluindo os equipamentos e vestimentas, conforme aplicabilidade às condições de trabalho (Quadro 4).

Quadro 4 - EPIs necessários para operação das atividades

Item	Equipamento/vestimenta	Finalidade/Proteção
1	Proteção para a cabeça, do tipo chapéu ou boné árabe/legionário, ou equivalente	Proteção contra radiação solar
2	Protetor solar	Proteção contra radiação solar
3	Agasalho ou vestimenta de proteção contra o frio	Proteção contra baixas temperaturas, quando necessário
4	Capa de chuva ou EPI equivalente	Proteção contra chuva e demais precipitações
5	Óculos de proteção contra radiação solar	Proteção dos olhos durante o trabalho no período diurno
6	Calça comprida	Proteção das pernas durante a execução dos serviços
7	Camisa de mangas curtas ou longas	Proteção do trabalhador, conforme as condições climáticas
8	Calçado de segurança tipo tênis	Proteção contra impactos por queda de objetos sobre os artelhos, agentes abrasivos, escoriantes e perfurantes, além de absorção de energia na região do salto e resistência ao escorregamento

Item	Equipamento/vestimenta	Finalidade/Proteção
9	Luvas de segurança	Proteção das mãos contra agentes abrasivos, escoriantes, cortantes e perfurantes, com resistência ao corte por lâmina e à perfuração

Fonte: Elaboração própria (2026).

9.5.1 Vestimentas de trabalho

Conforme estabelecido na NR-38, é obrigatório o fornecimento gratuito de, no mínimo, 2 (duas) vestimentas de trabalho a cada trabalhador, por ocasião do início de suas atividades.

As vestimentas deverão:

a) possuir elementos de sinalização refletiva, conforme os requisitos normativos aplicáveis;
b) ser substituídas obrigatoriamente a cada 6 (seis) meses, contados a partir do fornecimento inicial ou da respectiva reposição;
c) ser substituídas imediatamente quando danificadas, deterioradas ou extraviadas, de modo a assegurar permanentemente sua adequação às condições de segurança exigidas para a atividade.

A contratada deverá manter controle do fornecimento, substituição e reposição dos uniformes e EPIs, assegurando sua disponibilidade durante toda a execução contratual, sem ônus adicional aos trabalhadores, sempre que a responsabilidade pelo fornecimento decorrer das obrigações legais, normativas ou contratuais.

9.6 Vale Transporte

O custo referente ao vale-transporte será determinado em função da demanda efetiva dos empregados alocados na execução dos serviços, considerando a necessidade de deslocamento entre a residência e o local de trabalho, as condições de transporte disponíveis e a opção do trabalhador pelo benefício. Dessa forma, não será estabelecido valor fixo previamente para esse componente da composição de custos.

Quando devido, o benefício deverá ser concedido pela contratada aos empregados que atenderem aos requisitos legais, observando-se a legislação vigente e

as disposições estabelecidas nos instrumentos coletivos aplicáveis à categoria profissional.

Para fins de composição dos custos, deverão ser considerados o número de empregados beneficiários, a quantidade de deslocamentos necessários e as respectivas tarifas de transporte. Os valores efetivamente incorridos deverão ser comprováveis por meio dos registros e documentos pertinentes.

A participação do empregado no custeio observará o limite de 6% do salário básico, cabendo à empregadora arcar com a parcela que exceder esse limite, conforme estabelecido na Lei Federal nº 7.418/1985 e no Decreto nº 10.854/2021, ressalvadas condições mais favoráveis previstas em Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho.

Para fins de estimativa orçamentária, eventual custo com vale-transporte deverá ser apropriado de acordo com a efetiva necessidade dos trabalhadores vinculados ao contrato, evitando-se a previsão de despesas sem correspondência com a demanda operacional.

9.7 Encargos Sociais

Os encargos sociais correspondem às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias incidentes sobre a mão de obra, observadas a CLT (Decreto-Lei nº 5.452/1943), a Lei nº 8.212/1991 e a Lei nº 8.036/1990, bem como os instrumentos coletivos aplicáveis à categoria profissional.

Para fins de estimativa dos custos, os encargos sociais foram estruturados nos Grupos A, B, C e D, conforme os critérios e parâmetros adotados na composição da mão de obra.

9.7.1 Detalhamento de encargos sociais

O detalhamento dos encargos sociais considerados na estimativa dos custos é apresentado nas Tabelas 15 e 16, contemplando os respectivos grupos, itens e percentuais adotados.

9.7.2 Grupo A

Os encargos sociais do Grupo A correspondem aos encargos obrigatórios incidentes sobre a folha de pagamento, decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária aplicável. Sua composição deve observar, ainda, quando pertinente, as disposições estabelecidas nas CCT das categorias profissionais envolvidas na execução dos serviços.

Dessa forma, a Administração deve considerar a legislação vigente e os instrumentos coletivos aplicáveis à categoria e à região de execução dos serviços, de modo a assegurar a correta composição dos encargos sociais. Os encargos sociais do Grupo A adotados neste estudo são apresentados na Tabela 15.

Tabela 15 - Encargos Sociais Grupo A

Código	Descrição	Valor (%)
A1	Providência Social (INSS)	20,00%
A2	Serviço Social da Indústria (SESI)	1,50%
A3	Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI)	1,00%
A4	Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA)	0,20%
A5	Serviço de Apoio à Pequena e Média Empresa (SEBRAE)	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%
A8	Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)	8,00%
Total grupo A:		**36,80%**

Fonte: Elaboração própria, com base em dados do TCE (2019).

9.7.3 Grupo B, Grupo C e Grupo D

Os encargos sociais dos Grupos B, C e D compreendem, respectivamente, parcelas decorrentes de remunerações e afastamentos previstos na legislação trabalhista, encargos relacionados às rescisões contratuais e as respectivas reincidências dos encargos dos demais grupos. Para fins de composição dos custos, os percentuais adotados devem considerar as características da mão de obra empregada na execução dos serviços e a legislação trabalhista e previdenciária aplicável.

Os percentuais apresentados neste estudo constituem parâmetros referenciais para a estimativa dos custos, cabendo à contratada, na elaboração de sua proposta, observar e comprovar os percentuais efetivamente incidentes sobre cada item, de acordo com seu regime de contratação e a legislação vigente.

Tabela 16 - Composição dos Encargos Sociais dos Grupos B, C e D

Código	Descrição	Valor (%)
B1	Férias Gozadas	6,19%
B2	13º Salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas Justificadas	0,82%
B5	Auxílio Acidente de Trabalho	0,31%
B6	Auxílio-Doença	1,66%
	Total grupo B:	**17,37%**
C1	Aviso Prévio Indenizado	2,56%
C2	Férias Indenizadas	4,92%
C3	Férias Indenizadas sem Aviso Prévio Indenizado	0,13%
C4	Depósito de Rescisão sem Justa Causa	2,05%
C5	Indenização Adicional	0,18%
	Total grupo C:	**9,84%**
D1	Reincidência Grupo A sobre Grupo B	6,39%
D2	Reincidência FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,20%
	Total grupo D:	**6,59%**
	Soma de grupos (A+B+C+D)	**70,60%**

Fonte: Elaboração própria, com base em dados do TCE (2019).

10 VEÍCULOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS

10.1 Caminhões e Compactadores

Os veículos empregados na coleta e no transporte dos resíduos sólidos deverão ser compatíveis com as características dos serviços, apresentar condições adequadas de segurança, conservação, funcionamento e higiene, e atender integralmente à legislação de trânsito, às normas de segurança e saúde ocupacional e aos requisitos técnicos aplicáveis.

Para fins de composição do orçamento estimativo, os valores de aquisição de veículos e equipamentos poderão ser obtidos mediante pesquisa de mercado junto a fabricantes, concessionárias e revendedores, utilizando-se, quando aplicável, bases referenciais de preços de veículos, como a Tabela da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas (FIPE). A metodologia deverá considerar valores compatíveis com as características e especificações dos equipamentos efetivamente requeridos para a execução dos serviços.

Os caminhões disponibilizados pela contratada deverão apresentar condições satisfatórias de conservação mecânica, estrutural, operacional, limpeza e aparência, bem como documentação regularizada. Na data de início da prestação dos serviços, os veículos deverão estar devidamente equipados e com os implementos instalados de forma adequada sobre os respectivos chassis. A idade máxima admitida para os veículos em operação será de 10 (dez) anos, devendo aqueles que atingirem esse limite durante a vigência contratual ser substituídos por equipamentos que atendam às exigências estabelecidas.

A definição de marca e modelo ficará a cargo da contratada, desde que o veículo ofertado atenda integralmente às especificações técnicas e aos requisitos mínimos estabelecidos neste Projeto Básico. A contratada será responsável pela conservação, limpeza e higienização dos veículos durante toda a execução contratual.

Deverá ser assegurado o controle adequado do chorume eventualmente acumulado durante a operação de coleta. A contratada deverá realizar inspeções periódicas para identificar possíveis vazamentos ou acúmulos e adotar medidas

preventivas que impeçam o lançamento de líquidos sobre as vias públicas, áreas de circulação, solo ou proximidades de imóveis. As operações de lavagem e higienização deverão ocorrer em instalações devidamente licenciadas e dotadas de condições adequadas para o gerenciamento dos efluentes gerados.

10.1.1 Requisitos mínimos do veículo coletor-compactador

O veículo destinado à coleta de resíduos sólidos deverá possuir, no mínimo, os seguintes dispositivos e condições operacionais:

a) comandos do sistema de compactação posicionados lateralmente, permitindo ao operador visualizar simultaneamente o local de acionamento e a abertura de carga;
b) dispositivos de sinalização luminosa, rotativos ou intermitentes, instalados nas partes dianteira e traseira, em posição que não prejudique a visibilidade dos trabalhadores;
c) câmera de ré, sem captação de áudio, possibilitando ao motorista visualizar a área traseira do veículo, com acionamento automático durante a marcha à ré, sem substituir outras medidas de segurança e visualização dos trabalhadores;
d) sinalização sonora de marcha à ré;
e) sistema de iluminação nas áreas destinadas ao carregamento e descarregamento, assegurando condições adequadas de visibilidade durante operações noturnas ou em ambientes com baixa luminosidade;
f) banco e estofamento em adequado estado de conservação, higiene e limpeza;
g) dispositivo de sinalização sonora com acionamento localizado na parte traseira do equipamento, destinado à comunicação entre os trabalhadores e o motorista;
h) dispositivos de parada de emergência do mecanismo de compactação, instalados em ambas as laterais do veículo.

O veículo deverá permanecer equipado, durante a execução dos serviços, com no mínimo 2 (duas) vassouras e 1 (uma) pá de concha, destinadas ao recolhimento de resíduos ou materiais eventualmente derramados ou dispersos nas vias durante a coleta.

10.1.2 Segurança operacional

A operação dos veículos deverá observar os requisitos estabelecidos na NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, especialmente aqueles relacionados à circulação, operação da plataforma e interação entre motorista e coletores.

A movimentação do veículo em marcha à ré somente poderá ocorrer quando o motorista possuir condições de visualizar os trabalhadores envolvidos na operação. É vedada a permanência de trabalhadores na trajetória de deslocamento ou na área traseira do veículo durante a realização da manobra.

A movimentação dos resíduos para o interior do equipamento de coleta deverá ser realizada exclusivamente com o veículo imobilizado.

Durante a operação nos setores de coleta, a velocidade do caminhão deverá ser limitada a 10 km/h, devendo a contratada adotar mecanismos de acompanhamento e controle dessa condição operacional. O monitoramento poderá ser realizado por meio de registros de tacógrafo, sistema de rastreamento por GPS ou outro mecanismo tecnicamente adequado.

10.1.3 Plataforma operacional

A utilização da plataforma deverá observar os requisitos de segurança previstos na NR-38, especialmente:

a) o embarque e desembarque dos trabalhadores somente poderão ocorrer com o veículo completamente parado;
b) durante o deslocamento nas áreas de trabalho, deverá ser respeitado o limite máximo de 10 km/h;
c) antes da movimentação do veículo, o motorista deverá aguardar o acionamento do sinal sonoro pelo coletor, conforme procedimento previsto na NR-38;
d) é proibida a permanência de trabalhadores sobre a plataforma durante operações de marcha à ré.

Os veículos compactadores incorporados à prestação dos serviços, após a entrada em vigor dos requisitos aplicáveis da NR-38, deverão possuir plataforma operacional projetada em conformidade com a norma. Eventuais equipamentos preexistentes que necessitem de adequação deverão ser adaptados mediante projeto técnico e execução sob responsabilidade de profissional legalmente habilitado.

10.1.4 Inspeção e controle dos veículos

A contratada deverá manter os veículos em condições adequadas de operação e conservação durante toda a vigência contratual. Para acompanhamento das condições da frota, deverá ser adotado procedimento periódico de inspeção, mediante *checklist* ou instrumento equivalente, contemplando, no mínimo, aspectos relacionados à conservação, limpeza, funcionamento dos equipamentos, manutenção preventiva e corretiva, documentação, pneus, troca de óleo, sistema de compactação e demais componentes relevantes à segurança e à continuidade dos serviços.

Os registros das inspeções e das intervenções realizadas deverão permanecer disponíveis para verificação durante a execução contratual, permitindo o acompanhamento da manutenção da frota, da regularidade dos veículos e das condições de funcionamento dos equipamentos empregados na coleta.

10.2 Custos Fixos

10.2.1 Depreciação

A depreciação constitui parcela dos custos fixos associada à perda de valor econômico dos veículos, máquinas e equipamentos empregados na execução dos serviços, decorrente do desgaste físico, da idade, da obsolescência e das condições de utilização. Nos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos, a intensidade operacional dos veículos, caracterizada por elevada quilometragem, operação contínua, frequentes ciclos de aceleração e frenagem e transporte de cargas com compactação, justifica a consideração dessa parcela na composição dos custos.

Para fins de orçamento, considera-se como vida útil o período durante o qual o bem apresenta capacidade de utilização economicamente viável, enquanto o valor residual corresponde ao valor estimado do ativo ao final de sua vida útil. A diferença entre o valor de aquisição e o valor residual representa a parcela do investimento a ser recuperada por meio da depreciação.

Adota-se o método linear de depreciação, por apresentar apropriação uniforme do valor depreciável ao longo da vida útil do bem. A quota mensal de depreciação é determinada pela seguinte expressão:

$$DM = \frac{VA - VR}{VU}$$

Onde:

- DM = quota mensal de depreciação (R$/mês);
- VA = valor de aquisição ou valor de referência do veículo/equipamento (R$);
- VR = valor residual estimado ao término da vida útil (R$);
- VU = vida útil econômica do bem, expressa em meses.

Quando necessário, o custo horário de depreciação poderá ser obtido pela relação entre a quota mensal e a quantidade de horas produtivas mensais do equipamento:

$$DH = \frac{DM}{HP}$$

Onde:

- DH = custo de depreciação por hora (R$/h);
- DM = quota mensal de depreciação (R$/mês);
- HP = quantidade de horas produtivas mensais (h/mês).

Para a determinação do valor dos veículos, deverão ser utilizadas referências de mercado compatíveis com as características dos equipamentos previstos para a execução dos serviços, considerando marca, modelo, capacidade, ano e especificação técnica. A Tabela FIPE poderá ser utilizada como referência para a determinação dos valores de mercado dos veículos, quando houver correspondência adequada com o equipamento objeto da estimativa.

Os parâmetros de vida útil e valor residual deverão ser compatíveis com as características operacionais dos veículos de coleta de resíduos sólidos e com as referências técnicas adotadas para a formação de custos do setor. Nesse sentido, foram considerados os critérios apresentados pelo TCE/RS (2019), que contemplam metodologia específica para a apropriação da depreciação de veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos.

Assim, o custo de depreciação incorporado à planilha orçamentária corresponde à parcela necessária à recuperação econômica do capital imobilizado nos veículos e equipamentos empregados na prestação dos serviços, sendo apropriado de forma compatível com sua vida útil econômica e com as condições de operação previstas na contratação.

Com base nos critérios e referências técnicas adotados, foram estabelecidos os parâmetros de referência para o cálculo da depreciação dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos, considerando-se a respectiva idade operacional. Que são apresentados na Tabela 17.

Tabela 17 - Percentuais médios de depreciação dos veículos utilizados na coleta de resíduos sólidos urbanos, segundo o tempo de uso

Vida útil estimada do veículo (anos)	Média da depreciação
1	33,63%
2	43,13%
3	48,69%
4	52,62%
5	55,68%
6	58,18%
7	60,29%
8	62,12%
9	63,73%
10	65,18%
11	66,48%

Vida útil estimada do veículo (anos)	Média da depreciação
12	67,67%
13	68,77%
14	69,79%
15	70,73%

Fonte: Elaboração própria, com base em dados do TCE (2019).

A partir dessas informações, a vida útil do caminhão a ser considerada no projeto será de no máximo 10 anos, portanto a depreciação é de 65,18 %, a ser considerado o método linear o qual considera um custo fixo mensal, sem variações ao longo do contrato.

10.2.2 Remuneração do capital

A remuneração do capital corresponde ao custo de oportunidade associado aos recursos financeiros imobilizados na aquisição e disponibilização dos veículos e equipamentos necessários à execução dos serviços. Essa parcela representa a remuneração do capital próprio ou de terceiros empregados na atividade e deve ser considerada na composição dos custos dos equipamentos utilizados na prestação dos serviços.

Para fins de orçamento, a remuneração do capital é calculada com base no investimento médio do bem e em uma taxa de remuneração de referência, considerando-se o valor inicial, o valor residual e a vida útil econômica do equipamento. Conforme metodologia apresentada pelo TCE/RS (2019), o cálculo pode ser expresso por:

$$J_m = \frac{I_m \times i}{12}$$

Onde:

- Jm = remuneração mensal do capital (R$/mês);
- Im = investimento médio no bem (R$);
- i = taxa anual de remuneração do capital (% a.a.);
- 12 = número de meses do ano.

O investimento médio é determinado considerando o valor inicial do bem, o valor residual e sua vida útil, conforme a metodologia adotada na composição dos custos.

Para fins de elaboração do orçamento de referência, deverão ser considerados valores compatíveis com veículos novos, de modo a estabelecer parâmetro uniforme para a contratação e evitar restrições à competitividade do certame. Caso a empresa contratada utilize veículos usados, tal condição não altera o valor máximo estabelecido no orçamento de referência.

Como taxa de remuneração do capital, será adotada a taxa de 14,00% referência definida para o período de elaboração do orçamento, utilizando-se a taxa do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC) como parâmetro de custo de oportunidade, conforme metodologia adotada para a presente estimativa de custos.

10.2.3 Impostos e Seguros

Na composição dos custos dos veículos empregados na execução dos serviços deverão ser considerados os encargos relacionados à regularização, licenciamento e proteção dos veículos, observada a legislação vigente aplicável ao estado de Santa Catarina.

Deverão ser contemplados, quando incidentes:

- imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), conforme a legislação tributária vigente do Estado de Santa Catarina;
- taxas e demais despesas necessárias ao licenciamento anual dos veículos junto ao órgão executivo de trânsito competente;
- seguro obrigatório, quando houver exigibilidade legal;
- seguro facultativo de responsabilidade civil perante terceiros, abrangendo danos materiais e pessoais decorrentes da operação dos veículos utilizados na execução dos serviços.

A contratação de seguro de responsabilidade civil perante terceiros mostra-se pertinente em razão dos riscos inerentes à operação dos veículos de coleta e transporte de resíduos sólidos em vias públicas, devendo o respectivo custo ser considerado na composição orçamentária quando estabelecido como obrigação contratual.

Os valores correspondentes a IPVA, licenciamento, seguros e demais encargos aplicáveis deverão ser apropriados na planilha de custos de acordo com os valores vigentes e as características dos veículos considerados no orçamento de referência.

10.2.4 Limpeza do Veículo

Os veículos empregados na execução dos serviços deverão ser submetidos à higienização periódica, com frequência mínima de uma vez ao mês, ou em intervalos menores sempre que as condições operacionais assim exigirem, visando à manutenção das condições adequadas de limpeza, higiene e controle de odores.

A higienização deverá contemplar, especialmente, a área de acondicionamento e compactação dos resíduos e o sistema de contenção de líquidos percolados (chorume), de modo a prevenir o acúmulo de resíduos, a geração de odores e eventuais vazamentos durante a operação e o deslocamento dos veículos.

As operações de lavagem deverão ser realizadas em estabelecimento comercial devidamente licenciado e dotado de sistema adequado para coleta, tratamento e destinação dos efluentes gerados. O custo correspondente às lavagens e higienizações deverá ser considerado na composição da planilha orçamentária da contratação.

10.3 Custos variáveis

10.3.1 Combustível

A estimativa do consumo e do custo de combustível foi estabelecida a partir da quilometragem operacional prevista para a frota, considerando os deslocamentos inerentes aos roteiros de coleta no município e os demais percursos necessários à execução dos serviços. Para a composição do custo unitário, foram considerados os dados de quilometragem apresentados no Quadro 10 e os preços médios praticados para o óleo diesel no município de São Domingos e na região de referência.

O consumo do veículo coletor-compactador está diretamente relacionado às condições de operação, incluindo velocidade média, extensão dos roteiros, frequência de

paradas, características do sistema viário e utilização do equipamento de compactação. Ressalta-se que, durante a coleta, parcela relevante do consumo de combustível está associada ao acionamento e funcionamento do sistema hidráulico de compactação, não se restringindo à tração do veículo.

Para fins de dimensionamento da Planilha Orçamentária, será adotado consumo médio de referência de 2,2 km/l de óleo diesel, parâmetro que incorpora as diferentes condições operacionais previstas para a execução dos serviços. O preço do combustível deverá ser obtido mediante pesquisa de mercado, considerando-se valor compatível com os preços praticados pelos fornecedores da região.

O consumo efetivo deverá ser compatível com a quilometragem operacional dimensionada e com as características dos serviços, constituindo o parâmetro de referência para a estimativa dos custos de combustível da contratação.

10.3.2 Óleos, filtros e lubrificantes

A manutenção preventiva dos veículos deverá observar as especificações e os intervalos estabelecidos pelos fabricantes, considerando as condições de operação severa características dos serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos. Deverão ser contemplados, entre outros procedimentos, a substituição periódica de óleo lubrificante e filtros, bem como as rotinas de lubrificação e demais inspeções previstas nos respectivos planos de manutenção.

A adoção dos procedimentos preventivos é necessária para assegurar a disponibilidade operacional, preservar a vida útil dos veículos e reduzir a ocorrência de falhas e intervenções corretivas, contribuindo para a continuidade e a eficiência dos serviços.

Para fins de composição dos custos, os quantitativos e a periodicidade dos insumos e serviços de manutenção deverão observar as recomendações dos fabricantes, enquanto os respectivos preços unitários deverão ser fundamentados em pesquisa de mercado formalmente registrada no processo de contratação.

O controle das manutenções deverá ser realizado por meio de registros específicos ou checklist, contendo, entre outras informações, as datas das trocas de óleo

e dos demais serviços executados, permitindo o acompanhamento da manutenção da frota durante a vigência contratual

10.3.3 Pneus

Considerando as características operacionais da coleta de resíduos sólidos urbanos, especialmente a frequência de paradas, partidas, manobras e deslocamentos dos veículos, deverá ser considerada a necessidade de reposição periódica dos pneus da frota, com vida útil compatível com as condições efetivas de operação.

Para a composição dos custos, poderá ser considerada a utilização de pneus reformados, inclusive mediante recapagem, desde que tecnicamente admissível para o

equipamento e observados os requisitos de segurança e desempenho aplicáveis. A reforma dos pneumáticos deverá ser executada por empresa regularmente registrada no Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – Inmetro e em conformidade com a regulamentação vigente, especialmente a Portaria Inmetro nº 433, de 15 de outubro de 2021, ou norma que venha a substitui-la.

Os quantitativos de pneus, a periodicidade de substituição e a eventual utilização de pneus reformados deverão ser compatíveis com as características da frota e com as condições de operação estabelecidas neste ETP. Os respectivos custos unitários deverão ser obtidos mediante pesquisa de mercado, contemplando a aquisição de pneus novos e, quando tecnicamente aplicável, os serviços de reforma ou recapagem, com os valores devidamente registrados na Planilha Orçamentária.

A contratada deverá assegurar que os pneumáticos empregados permaneçam em condições adequadas de segurança, conservação e desempenho durante toda a execução dos serviços, realizando as substituições necessárias sempre que atingidos os limites técnicos de utilização ou identificadas condições que comprometam a segurança operacional.

10.3.4 Manutenção

Os custos de manutenção dos veículos e equipamentos de coleta deverão contemplar as intervenções preventivas e corretivas necessárias à manutenção da segurança, funcionalidade e disponibilidade operacional da frota, incluindo serviços mecânicos, substituição de componentes, lubrificação, troca de óleo e filtros, lavagem e demais procedimentos previstos para a adequada conservação dos equipamentos.

Considerando as condições de operação dos veículos empregados na coleta de resíduos sólidos urbanos, a estimativa dos custos de manutenção será estabelecida em função da quilometragem percorrida, expressa em R$/km rodado, por apresentar maior relação com o desgaste e a utilização efetiva dos equipamentos.

Como parâmetro de referência, considera-se o custo de manutenção de R$ 1,39 (um real e trinta e nove centavos) por km rodado, obtido a partir de dados de contratos de coleta de resíduos sólidos urbanos no sistema licitações e contratos TCE/SC. Esse valor será atualizado mediante aplicação do índice, correspondente ao IPCA.

O custo unitário adotado deverá ser aplicado à quilometragem operacional prevista para os serviços no município de São Domingos, compondo a estimativa dos custos de manutenção da frota.

O acompanhamento das condições de conservação e manutenção dos veículos deverá ser realizado mediante *checklist* periódico, contemplando os serviços preventivos e corretivos executados, incluindo troca de óleo e filtros, lubrificação, lavagem e demais intervenções pertinentes. Os registros deverão permanecer disponíveis para acompanhamento da execução contratual e verificação das condições operacionais da frota.

10.3.5 Ferramentas e materiais de consumo

Para a composição dos custos dos serviços, foram considerados, além da mão de obra, dos veículos e dos equipamentos operacionais, os materiais, ferramentas e equipamentos auxiliares necessários à adequada execução das atividades de coleta.

Foram considerados, entre outros itens compatíveis com as características da operação, recipientes para armazenamento de água, pás, vassouras, adesivos e elementos de identificação da frota, bem como demais materiais de consumo necessários à manutenção das condições operacionais e de segurança dos serviços.

Os quantitativos foram definidos com base no dimensionamento estabelecido neste estudo, considerando a quantidade de veículos, equipes e as características operacionais dos serviços. Para a definição dos custos unitários, foram realizadas pesquisas de mercado junto a fornecedores, buscando-se obter referências de preços praticados na região. Quando disponíveis, foram coletadas múltiplas cotações para os respectivos itens, sendo adotado, para fins de composição da estimativa, o valor médio dos preços pesquisados, conforme apresentado na Planilha Orçamentária.

10.3.6 Monitoramento da frota

Os veículos empregados na execução dos serviços de coleta deverão dispor de sistema de rastreamento e monitoramento por GPS, com capacidade de registro contínuo dos parâmetros operacionais, incluindo, no mínimo, quilometragem percorrida, trajetos executados, velocidade de deslocamento, horários de início e término da operação, pontos de parada e demais eventos relevantes à execução dos serviços.

O sistema deverá possibilitar o acompanhamento georreferenciado dos veículos em tempo real, bem como o registro histórico dos deslocamentos, permitindo a verificação da aderência aos roteiros e às áreas de atendimento previamente estabelecidos. Deverá, ainda, possibilitar a disponibilização de rotas previamente parametrizadas, com recurso de orientação ao condutor, de modo a reduzir desvios de percurso, omissões de vias e interrupções indevidas dos roteiros programados.

A solução deverá permitir a geração de relatórios e extratos operacionais, contendo, no mínimo, os dados de quilometragem, trajetos, velocidades, horários e demais registros necessários à comprovação da execução dos serviços. Os relatórios deverão permanecer disponíveis para consulta e exportação em formato eletrônico.

A contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema aos gestores designados pelo Município, mediante credenciais individuais de acesso, sem limitação indevida de

consulta aos dados relativos à execução contratual. O acesso deverá permitir a visualização dos veículos em operação, consulta do histórico de deslocamentos e emissão dos relatórios correspondentes.

Os registros gerados pelo sistema deverão ser mantidos durante toda a vigência contratual e disponibilizados ao Município sempre que solicitados, constituindo base documental para o acompanhamento da execução dos roteiros, controle da quilometragem operacional e verificação da regularidade dos serviços prestados.

11 BONIFICAÇÕES E DESPESAS INDIRETAS

O Benefício e Despesas Indiretas (BDI) corresponde ao percentual aplicado sobre os custos diretos para composição do preço de venda dos serviços, contemplando as despesas indiretas incidentes sobre a execução contratual, os tributos aplicáveis e a remuneração da contratada.

A determinação do preço de venda será realizada pela seguinte relação:

$$PV = CD \times (1 + BDI)$$

Onde:

- PV – Preço de Venda;
- CD – Custos Diretos;
- BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

Consideram-se custos diretos aqueles componentes do preço que podem ser individualmente identificados, mensurados e apropriados aos serviços contratados, estando devidamente discriminados na Planilha Orçamentária.

O orçamento destinado à contratação de obras e serviços de engenharia deve apresentar o detalhamento dos custos que compõem a formação do preço, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021. Nesse contexto, considerando que o BDI constitui parcela relevante na formação dos preços dos serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares, sua composição deverá ser apresentada de forma discriminada nos documentos orçamentários integrantes da contratação e nas propostas apresentadas pelas licitantes, em conformidade também com o entendimento consolidado na Súmula nº 258 do Tribunal de Contas da União (TCU).

Para fins de composição, o BDI poderá contemplar, conforme a estrutura de custos aplicável à contratação, as seguintes parcelas:

a) despesas financeiras;
b) administração central;
c) tributos incidentes;
d) lucro ou remuneração da contratada;

e) seguros, garantias e riscos

11.1 Despesas Financeiras

As despesas financeiras correspondem ao encargo associado ao custo de capital necessário para suportar o fluxo financeiro da execução contratual, especialmente quando os desembolsos realizados pela contratada antecedem o recebimento dos valores correspondentes às medições dos serviços executados.

Esse componente decorre da defasagem temporal entre os desembolsos necessários à manutenção da operação e o respectivo pagamento contratual, representando o custo financeiro incidente sobre esse intervalo. Sua incidência ocorre quando o fluxo acumulado de desembolsos supera, temporalmente, o fluxo de receitas provenientes dos pagamentos contratuais.

Para fins de composição do BDI, as despesas financeiras poderão ser determinadas pela seguinte expressão:

$$DF = (1 + i)^{\left(\frac{DU}{252}\right)} - 1$$

Onde:

- DF – Despesas Financeiras (%);
- i – taxa de juros anual adotada para remuneração do capital, podendo ser utilizada como referência a taxa SELIC, conforme entendimento da jurisprudência do TCU;
- DU – quantidade média de dias úteis correspondente ao intervalo entre a data prevista para pagamento, conforme estabelecido contratualmente, e a data final do período de adimplemento da parcela;
- 252 – número de dias úteis considerado como referência para um ano financeiro.

A taxa adotada e o período de defasagem deverão ser compatíveis com as condições de pagamento estabelecidas no instrumento contratual e com os parâmetros utilizados na composição do BDI.

11.2 Administração Central

A Administração Central compreende os custos indiretos associados à estrutura administrativa, gerencial e de suporte necessária à gestão das atividades da empresa, abrangendo, entre outros, os setores administrativo, financeiro, contábil, de suprimentos, recursos humanos, gestão operacional e demais despesas corporativas rateadas entre os contratos em execução.

A apropriação desses custos aos contratos ocorre mediante rateio, sendo influenciada pelo porte e pela estrutura organizacional da empresa, quantidade e características dos contratos administrados, volume dos serviços e nível de suporte requerido para a execução contratual. Dessa forma, o percentual de Administração Central constitui componente da estrutura de custos da contratada e deve ser compatível com as características do objeto.

Para subsidiar a definição do percentual no orçamento estimativo, foram analisadas referências de contratações de serviços de resíduos sólidos no Estado de Santa Catarina. Entre os parâmetros identificados, destacam-se percentuais de 4,00% no Município de Cerro Negro, SC, 4,07% e 4,93% no Município de Gaspar, SC, conforme a composição considerada, e 5,00% no Município de Fraiburgo, SC.

Considerando o conjunto das referências analisadas, a natureza dos serviços, a necessidade de suporte administrativo à execução contratual e a adoção de parâmetro compatível com as contratações de resíduos sólidos verificadas no Estado de Santa Catarina, **será adotado o percentual de 5,00% para Administração Central na composição do BDI** do presente orçamento estimativo.

O percentual adotado constitui parâmetro de referência para a formação do orçamento da contratação, não representando percentual obrigatório ou remuneração previamente assegurada à contratada. As licitantes deverão apresentar a composição discriminada do BDI em suas propostas, observando sua estrutura efetiva de custos e as condições estabelecidas para a execução do objeto.

11.3 Lucro

O lucro constitui parcela integrante do BDI destinada à remuneração da contratada pelo capital empregado, pelos riscos empresariais assumidos e pela execução dos serviços objeto da contratação, após a cobertura dos custos diretos e indiretos necessários à prestação contratual.

Para a definição do percentual a ser utilizado no orçamento estimativo, foram analisadas referências técnicas relacionadas à composição de BDI em serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos, considerando-se tanto estudos técnicos quanto parâmetros observados em contratações realizadas no Estado de Santa Catarina.

Conforme estudo do TCE-RS, elaborado com base em contratos de coleta de resíduos sólidos cadastrados no sistema LicitaCon, foi identificado percentual médio de 10,85% para a parcela de lucro, com intervalo de referência entre 7,78% e 13,55%. Esse parâmetro constitui referência técnica para a estimativa da parcela de lucro em serviços de natureza semelhante.

Como referência complementar no âmbito estadual, foram analisadas composições de BDI de municípios catarinenses. No Município de Herval d'Oeste, SC, foi identificado o percentual de 8,00% para lucro em composição relacionada a serviços de resíduos sólidos. Também foram identificados percentuais de 10,00% no Município de Fraiburgo, SC e 10,98% no Município de Caçador, SC, em documentos relacionados à contratação de serviços de coleta de resíduos sólidos.

As referências analisadas demonstram a adoção de percentuais situados em faixa compatível com o parâmetro médio identificado no estudo do TCE-RS. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços, as características da contratação e o conjunto de referências técnicas analisadas, **será adotado o percentual de 10,85% para a parcela de lucro** na composição do BDI do orçamento estimativo do Município de São Domingos.

O percentual adotado constitui parâmetro técnico para a formação do preço de referência da contratação, não representando garantia de remuneração ou margem mínima de lucro à futura contratada. As licitantes deverão apresentar a composição discriminada do BDI em suas propostas, observando sua estrutura efetiva de custos e as condições estabelecidas para a execução do objeto.

11.4 Impostos

Na composição do BDI, deverão ser considerados os tributos incidentes sobre a receita bruta decorrente da prestação dos serviços, observando-se o regime tributário aplicável à contratada e a legislação vigente.

Para os serviços de coleta e manejo de resíduos sólidos, destacam-se, quando incidentes, o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), o Programa de Integração Social (PIS) e a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS).

As respectivas alíquotas e bases de cálculo deverão ser definidas de acordo com a legislação tributária vigente e com o regime de tributação aplicável, devendo os tributos ser apresentados de forma individualizada na composição do BDI.

11.4.1 ISS

Nos termos do art. 156, inciso III, da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 116/2003, compete aos Municípios instituir e arrecadar o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), observando-se o local de ocorrência do fato gerador, a base de cálculo e a alíquota estabelecida na legislação municipal aplicável.

Conforme o art. 7º da LC nº 116/2003, a base de cálculo do ISSQN corresponde, em regra, ao preço do serviço. Para fins de estimativa de custos deste ETP, considerando a legislação tributária do Município de São Domingos, SC, foi adotada a alíquota de ISSQN de 3,00%, incidente sobre a respectiva base de cálculo.

11.4.2 PIS/COFINS

As contribuições para o PIS e a COFINS incidem, em regra, sobre a receita bruta ou o faturamento da pessoa jurídica, conforme o regime tributário aplicável. Para a composição do BDI dos serviços objeto desta contratação, foi adotado o percentual de 3,65%, correspondente à soma das alíquotas de 0,65% de PIS e 3,00% de COFINS, compatível com o regime cumulativo.

A adoção do percentual de 3,65% encontra respaldo em referências utilizadas na formação de preços de serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos em municípios catarinenses. Como referência, estudo do Município de Gaspar/SC para contratação de serviços de resíduos sólidos adotou expressamente PIS/COFINS de 3,65% na composição do BDI. Assim, para fins de estimativa de custos deste ETP, foi considerado o percentual de 3,65% para PIS e COFINS.

11.4.3 Simples Nacional

O Simples Nacional, instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, constitui regime tributário simplificado aplicável às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), mediante recolhimento unificado de tributos federais, estaduais e municipais, incluindo IRPJ, IPI, CSLL, PIS/Pasep, COFINS, CPP, ICMS e ISS, conforme as atividades e condições previstas na legislação.

Para a formação dos preços em contratações públicas, as empresas optantes pelo Simples Nacional deverão considerar, na composição do BDI, os tributos efetivamente incidentes sobre a receita decorrente do objeto contratado, observando-se as alíquotas correspondentes ao enquadramento tributário da empresa e à faixa de receita bruta aplicável.

Assim, não devem ser incluídos na composição do BDI ou dos encargos da proposta os tributos ou contribuições dos quais a empresa esteja legalmente dispensada em razão de sua opção pelo Simples Nacional. Esse entendimento está em consonância com a orientação do Tribunal de Contas da União, especialmente o Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário.

Dessa forma, para fins de elaboração das propostas, deverão ser considerados os percentuais efetivamente aplicáveis a cada empresa optante pelo Simples Nacional, mediante comprovação de seu enquadramento e observância da legislação tributária vigente.

11.5 Fórmula do BDI

$$BDI = \left[\frac{(1 + AC + SRG)(1 + L)(1 + DF)}{1 - T}\right] - 1$$

Onde:

- AC: Taxa representativa das despesas de rateio da administração central;
- R: Taxa representativa de riscos;
- S: Taxa representativa de seguros;
- G: Taxa representativa de garantias;
- DF: Taxa representativa das despesas financeiras;
- L: Taxa representativa do lucro ou remuneração;
- T: Taxa representativa da incidência de tributos.

11.6 BDI Referencial

Para a composição do BDI, foram considerados os parâmetros estabelecidos no Acórdão nº 2.622/2013 – TCU/Plenário e referências de contratações de serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos realizadas por municípios catarinenses, observadas as características e os encargos tributários aplicáveis ao objeto.

O percentual adotado foi aplicado sobre os custos diretos, contemplando as parcelas de administração central, riscos, despesas financeiras, lucro e tributos incidentes, conforme detalhado na composição apresentada no Quadro 5.

Quadro 5 - Composição do BDI

			Referência estudo TCE		
			1° quartil	Médio	3° quartil
Administração Central	AC	5,08%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG	1,33%	0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,85%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,52%	i	14,00%	
Tributos – ISS	T	3,00%	DU	10	
Tributos - PIS/COFINS		3,65%			
Fórmula para o cálculo do BDI: {[(1+AC+SRG) x (1+L) x (1+DF)] / (1-T)} -1					

Resultado do cálculo do BDI:	**27,02%**	21,43%	27,17%	33,62%

Fonte: Elaboração própria, com base em dados do TCE (2019).

11.7 Atualização dos Preços e Manutenção do Equilíbrio Econômico-Financeiro

A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação observará os mecanismos de atualização previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e a origem da variação dos custos.

O reajustamento em sentido estrito será aplicado aos componentes de custos sujeitos à variação ordinária de preços, mediante índice específico ou setorial definido no instrumento convocatório, observado o intervalo mínimo de 1 (um) ano e a data-base estabelecida para a contratação.

A repactuação, quando cabível em razão da predominância de mão de obra na execução dos serviços, observará o disposto no art. 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante demonstração analítica da variação dos custos, com observância da data da apresentação da proposta para os custos decorrentes do mercado e dos respectivos acordos, convenções ou dissídios coletivos para os custos de mão de obra.

O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses legalmente previstas, mediante comprovação do fato superveniente e de sua repercussão efetiva sobre a equação econômico-financeira inicial do contrato, observados os requisitos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

Os procedimentos, documentos comprobatórios e prazos para análise dos pedidos serão estabelecidos no instrumento convocatório e no contrato, em conformidade com a legislação aplicável.

12 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

Com a presente contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Assegurar a continuidade e regularidade dos serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos;
- Garantir a execução dos serviços de forma eficiente, adequada e ambientalmente regular;
- Reduzir a ocorrência de reclamações e falhas na prestação dos serviços;
- Assegurar adequada relação entre os custos contratados e os resultados esperados, promovendo eficiência na aplicação dos recursos públicos;
- Garantir a destinação adequada dos resíduos coletados, em conformidade com a legislação ambiental aplicável.

13 CRITÉRIOS E FONTES PARA DEFINIÇÃO DOS CUSTOS DE REFERÊNCIA

A tabela apresentada a seguir consolida as referências utilizadas na composição da planilha de custos, evidenciando as respectivas fontes e critérios adotados para definição dos valores de referência. Para os itens relacionados a EPIs, ferramentas, materiais de consumo, pneus e combustíveis, foram realizadas pesquisas e cotações junto a fornecedores da região, com o objetivo de aferir os preços praticados no mercado local e estabelecer valores compatíveis com a realidade regional. Os valores adotados resultam da análise das referências obtidas, buscando assegurar maior aderência dos custos estimados às condições efetivamente praticadas no mercado e conferir maior consistência à estimativa do valor da contratação.

Quadro 6 - Referência de dados e informações inseridas na planilha de custo

1. Mão de Obra		
1.1 Coletor turno dia		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Piso da categoria	Refere-se ao salário base definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2026 do Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Santa Catarina	https://febrac.org.br/wp-content/uploads/2026/02/SC000124-2026-FEVASC.pdf
Adicional de insalubridade	Refere-se ao grau máximo de insalubridade 40%	Anexo XIV da NR 15 https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-15-anexo-14.pdf
Soma	**Refere-se a soma do piso e insalubridade**	
Encargos sociais	Definida no texto deste projeto em “Encargos Sociais”	Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), na Constituição Federal de 1988, em leis específicas e nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.
Total por coletor	**Refere-se a soma do piso, insalubridade e encargos sociais**	
Total do efetivo	Conforme determina o projeto	
	Básico	
1.2 Motorista turno dia		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Piso da categoria	Refere-se ao salário base definido na Convenção Coletiva de Trabalho 2025 a qual abrange o município, fica disposto sobre o salário mínimo dessa categoria	https://febrac.org.br/wp-content/uploads/2026/02/SC000124-2026-FEVASC.pdf
Adicional de insalubridade	Refere-se ao grau de insalubridade 40%, conforme critério do salário mínimo	Anexo XIV da NR 158 https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-

		colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-15-anexo-14.pdf
Total por coletor	Refere-se a soma do piso, insalubridade e encargos sociais	
Total do efetivo	Conforme determina o projeto básico	
1.3 Vale transporte	-	Não há dados pois o município não possui sistema de transporte coletivo.
Total do vale transporte	Refere-se a soma do vale multiplicado pelos dias trabalhados	
1.6 Vale alimentação		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Coletores	Valor não inferior a R$ 27,12 por dia de efetivo trabalho (sob 6 horas de trabalho)	Valor dia de acordo com as convenções coletivas. SC 000124/2026. Cláusula 12°
Total do vale alimentação	Refere-se a soma do vale alimentação multiplicado pelos dias trabalhados	
Cesta Básica		
Motorista	Valor de R$ 304,44 mensais/dias trabalhados	Valor mensal de acordo com a convenção coletiva SC 001437/2026
Total da cesta básica	Refere-se a soma do valor da cesta básica.	
2 Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
2.1 Coletor	Realizados orçamentos de mercado para fins de avaliar custo real, de acordo com a durabilidade	Mercado Regional
2.2 Uniformes e EPIs para demais categorias	Realizados orçamentos de mercado para fins de avaliar custo real, de acordo com a durabilidade	Mercado Regional
Total do efetivo	Soma de quantitativo de funcionários multiplicado pelo custo	
3. Veículos e Equipamentos		
3.1 Veículo coletor compactador		
3.1.1 Depreciação		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Custo aquisição chassis	Custo de acordo com a tabela FIPE	https://veiculos.fipe.org.br/
Vida útil dos chassis	Determinado em reunião com administração publica	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf

Idade do veículo	Deverá ser preenchido idade média do veículo	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Depreciação do chassis	Conforme figura 7 deste projeto	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Depreciação mensal veículos coletores	É obtido através da divisão do total a ser depreciado pelo número de meses previsto.	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Custo de aquisição do compactador	Custo de aquisição realizado por meio de orçamentos de mercado	Mercado Regional
Vida útil do compactador	Determinado em reunião com administração publica	-
Idade do compactador	Deverá ser preenchido idade média do veículo	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Depreciação do compactador	Referência dados da tabela do TCE	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Depreciação mensal do compactador	É obtido através da divisão do total a ser depreciado pelo número de meses previsto.	-
Total por veículo	Somatório da depreciação do caminhão e do compactador	-
Frota Reserva (10% sobre custo da depreciação)	Previsto custo de 10% da frota reserva	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Total previsto	Total previsto conforme necessidade	
3.1.2 Remuneração do capital		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Custo dos chassis	Custo de aquisição realizado por meio de orçamentos de mercado	Mercado Regional
Taxa de juros anual	Referência a taxa SELIC 13,25%	https://www.bcb.gov.br/controleinflacao/historicotaxasjuros

Valor do compactador proposto (V0)	Valor determinado pela média de mercado pelo ano do veículo a ser utilizado (menos depreciado)	Concessionárias
Investimento médio total do compactador	Valor do veículo (menos o valor residual proporcional)	-
Remuneração mensal de capital do compactador	Resultado da relação do investimento médio multiplicado pela taxa de juros mensais	-
Total por veículo	Somatório da depreciação dos caminhões	
Frota Reserva (10% sobre custo da rem. do capital)	Previsto custo de 10% da frota reserva	Manual de Orientações do TCE https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
Total da frota	Total previsto conforme necessidade	
3.1.3 Impostos e Seguros		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
IPVA	Atualizado de acordo com Detran/SC	https://www.detran.sc.gov.br/ini cial
Licenciamento e Seguro obrigatórios	Atualizado de acordo com Detran/SC	https://www.detran.sc.gov.br/ini cial
Seguro contra terceiros	Exigência de convenção coletiva/Realizados orçamentos de mercado para definição de valor	Mercado Regional
3.1.4 Consumos		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Quilometragem mensal	Realizado mapeamento e definição das rotas	Mapa Urbano e Google Earth
Custo de óleo diesel/km rodado	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
Custo mensal com óleo diesel	Combinação do custo por km multiplicado pela quilometragem mensal.	Mercado Regional
Custo de óleo do motor/1.000 km rodados	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
Custo mensal com óleo do motor	Combinação do custo por km multiplicado pela quilometragem mensal	-

Custo de óleo da transmissão/1.000 km	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
Custo mensal com óleo da transmissão	Combinação do custo por km multiplicado pela quilometragem mensal	-
Custo mensal com arla	Combinação do custo por km multiplicado pela quilometragem mensal	-
Custo de graxa/1.000 km rodados	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
3.1.5. Manutenção		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Custo de manutenção dos caminhões	Valor determinado pela multiplicação dos quilômetros mensais x custo/km base (TCE)	Manual de orientação técnica https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf
3.1.6. Pneus		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Custo do jogo de pneus	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
Número de recapagens por pneu	Considerado duas recapagens por pneu	
Custo de recapagem	Realizados orçamentos de mercado para avaliação média de custo	Mercado Regional
Custo jg. compl. + 2 recap./ km rodado	Custo total dos pneus novos, mais o custo de uma recapagem, dividido pela previsão de vida útil em kms	
Custo mensal com pneus	Multiplicação do custo por km X a quilometragem mensal	
7. Benefícios e Despesas Indiretas – BDI		
Discriminação	**Descrição**	**Referência**
Benefícios e despesas indiretas	Determinado conforme projeto básico.	
PREÇO MENSAL TOTAL (R$/mês)	É o somatório dos custos operacionais e do BDI.	

Fonte: Elaboração própria (2026).

14 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir dos resultados e das informações levantadas ao longo deste estudo, observa-se a importância de fortalecer a organização da gestão dos resíduos sólidos no município, buscando não apenas melhorar os serviços de coleta e destinação, mas também ampliar a participação da população nesse processo.

Entre as ações sugeridas, destaca-se a inclusão, no termo de referência da futura licitação, de um programa de educação ambiental, que deverá ser previamente aprovado pelo município. Esse programa poderá contribuir para orientar a população sobre a separação, o acondicionamento e a destinação adequada dos resíduos, além de permitir o acompanhamento dos resultados alcançados por meio da apresentação de relatórios semestrais.

Também é importante manter atualizadas as informações sobre a gestão dos resíduos no site da Prefeitura Municipal. A disponibilização de dados sobre a coleta, a destinação dos resíduos e demais ações realizadas permite que a população tenha maior conhecimento sobre os serviços prestados e acompanhe os resultados alcançados pelo município.

Outra medida recomendada é a atualização periódica do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos, de forma que o documento acompanhe as mudanças do município, especialmente aquelas relacionadas ao crescimento da população, à geração de resíduos e às alterações na estrutura e nos serviços de coleta.

De maneira geral, entende-se que a melhoria da gestão dos resíduos sólidos depende da integração entre o poder público, a empresa responsável pela coleta e destinação, os trabalhadores envolvidos e a própria população, mantendo um acompanhamento contínuo, estabelecendo metas e promovendo as ações de melhoria contínua.

ANEXOS

Anexo I – Planilha de Composição de Custos Coleta Domiciliar (orgânico/rejeito)

Quadro 7 - Planilha de Composição de Custos Coleta Domiciliar (orgânico/rejeito)

1. Coleta de Resíduos Sólidos		
Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	**Custo (R$/mês)**	**%**
1. Mão-de-obra	**R$ 9.317,86**	**12,35%**
1.1. Coletor Turno Dia	R$ 5.307,17	7,04%
1.2. Motorista Turno do Dia	R$ 2.773,01	3,68%
1.3. Vale Transporte	R$ 0,00	0,00%
1.4. Vale alimentação	R$ 976,32	1,29%
1.5 Cesta Básica	R$ 164,16	0,22%
1.6. Seguro de vida (mensal)	R$ 97,20	0,13%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	**R$ 363,45**	**0,48%**
3. Veículos e Equipamentos	**R$ 26.291,32**	**34,86%**
3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³	R$ 26.291,32	34,86%
3.1.1. Depreciação	R$ 1.818,52	2,41%
3.1.2. Remuneração do Capital	R$ 2.489,31	3,30%
3.1.3. Impostos e Seguros	R$ 405,45	0,54%
3.1.4. Consumos	R$ 14.066,05	18,65%
3.1.5. Manutenção	R$ 5.861,63	7,77%
3.1.6. Pneus	R$ 1.650,37	2,19%
4. Ferramentas e Materiais de Consumo	**R$ 90,33**	**0,12%**

5. Monitoramento da Frota	**R$ 40,05**	**0,05%**
6. Destino Final (Aterro Sanitário)	**R$ 29.568,00**	**39,20%**
7. Benefícios e Despesas Indiretas (BDI)	**R$ 9.755,03**	**12,93%**
PREÇO TOTAL MENSAL COM A COLETA	**R$ 75.426,05**	**100%**

Quantitativos	
Mão-de-obra	**Quantidade**
1.1. Coletor Turno Dia	3
1.2. Motorista Turno do Dia	1
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	**4**
Veículos e Equipamentos	**Quantidade**
3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³	1

Fator de utilização motorista (FU)	**54%**	
Fator de utilização coletores (FU)	**49%**	

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Piso da categoria	mês	1	1.842,00	1.842,00	
Adicional de Insalubridade	%	40	1.842,00	736,80	
Soma				**2.578,80**	
Encargos Sociais	%	40%	2.578,80	1.031,52	
Total por Coletor				**3.610,32**	
Total do Efetivo	homem	3	3.610,32	10.830,96	
			Fator de utilização	0,49	**5.307,17**

1.2. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Piso da categoria (2)	mês	1	2.620,00	2.620,00	

Salário-mínimo nacional (1)	mês	1	1.621,00		
Base de cálculo da Insalubridade		2			
Adicional de Insalubridade	%	40	2.620,00	1.048,00	
Soma				**3.668,00**	
Encargos Sociais	%	40%	3.668,00	1.467,20	
Total por Motorista				**5.135,20**	
Total do Efetivo	homem	1	5.135,20	5.135,20	
			Fator de utilização	0,54	**2.773,01**
1.3. Vale Transporte					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Vale Transporte	R$	1	-		
Dias Trabalhados por mês	dia	12			
Coletor	vale	72		-	
Motorista	vale	72	-	-	
					-
1.4. Vale alimentação					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Coletor	R$	1	27,12	27,12	
Custo unitário de vale	dias trabalhados	12	325,44	**976,32**	
					976,32
1.5 Cesta Básica					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Motorista	mensal	1	304,00	304,00	
			Fator de utilização	0,54	**164,16**
1.6. Seguro de vida (mensal)					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Coletor	unidade	3	45,00	135,00	
Motorista	unidade	1	45,00	45,00	
			Fator de utilização	0,54	**97,20**
Custo Mensal com Mão-de-obra (R$/mês)					**9.317,86**
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual					

2.1. Uniformes e EPIs para Coletor

Discriminação	Unidade	Durabilid. (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	6	155,00	25,83	
Calça	unidade	4	62,50	15,63	
Camiseta	unidade	4	24,90	6,23	
Boné	unidade	6	12,75	2,13	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	6	98,85	16,48	
Meia de algodão com cano alto	par	3	9,00	3,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	2	35,70	17,85	
Colete reflexivo	unidade	3	18,50	6,17	
Luva de proteção	par	1/5	16,50	82,50	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	12,50	12,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R$ mensal	1	25,00	25,00	
Total do Efetivo	homem	3	213,30	639,90	
			Fator de utilização	0,49	**313,55**

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilid. (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	155,00	12,92	
Calça	unidade	4	62,50	15,63	
Camiseta	unidade	4	24,90	6,23	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	12	98,85	8,24	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	3	35,70	11,90	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	12,50	12,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R$ mensal	1	25,00	25,00	
Total do Efetivo	homem	1	92,40	92,40	
			Fator de utilização	0,54	**49,90**
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R$/mês)					**363,45**
3. Veículos e Equipamentos					

3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³					
3.1.1. Depreciação					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Custo de aquisição dos chassis	unidade	1	500.000,00	500.000,00	
Vida útil dos chassis	anos	10			
Idade do veículo	anos	0			
Depreciação dos chassis	%	65,18	500.000,00	325.900,00	
Depreciação mensal veículos coletores	**mês**	**120**	**325.900,00**	**2.715,83**	
Custo de aquisição do compactador	unidade	1	120.000,00	120.000,00	
Vida útil do compactador	anos	10			
Idade do compactador	anos	10			
Depreciação do compactador	%	65,18	120.000,00	78.216,00	
Depreciação mensal do compactador	**mês**	**120**	**78.216,00**	**651,80**	
Total por veículo				**3.367,63**	
Total da frota	**unidade**	1	**3.367,63**	**3.367,63**	
			Fator de utilização	0,54	**1.818,52**
3.1.2. Remuneração do Capital					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Custo dos chassis	unidade	1	500.000,00	500.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	14,00%			
Valor do veículo proposto (V0)	R$	500.000,00			
Investimento médio total dos chassis	R$	353.345,00			
Remuneração mensal de capital dos chassis	**R$**		**4.122,36**	**4.122,36**	
Custo do compactador	unidade	1	120.000,00	120.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	0,14			
Valor do compactador proposto (V0)	R$	41.784,00			
Investimento médio total do compactador	R$	41.784,00			
Remuneração mensal de capital do compactador	**R$**		**487,48**	**487,48**	
Total por veículo				**4.609,84**	

Total da frota	**unidade**	1	**4.609,84**	**4.609,84**	
			Fator de utilização	0,54	**2.489,31**
3.1.3. Impostos e Seguros					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
IPVA	mensal	1,00	5.000,00	5.000,00	
Licenciamento e Seguro obrigatórios	mensal	1,00	160,00	160,00	
Seguro contra terceiros	unidade	1,00	3.850,00	3.850,00	
Impostos e seguros mensais	**mês**	**12**	**9.010,00**	**750,83**	
			Fator de utilização	0,54	**405,45**
3.1.4. Consumos					
Quilometragem mensal	4.217				
Discriminação	**Unidade**	**Consumo**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	2,20	7,090		
Custo mensal com óleo diesel	km	4.217	3,223	13.590,24	
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	1,33	20,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	4.217	0,027	112,17	
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	0,18	23,50		
Custo mensal com óleo da transmissão	km	4.217	0,004	17,84	
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	3,00	21,00		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	4.217	0,063	265,67	
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	19,00		
Custo mensal com graxa	km	4.217	0,019	80,12	
Custo com consumos/km rodado	**R$/km rodado**		**3,336**		
					14.066,05
3.1.5. Manutenção					
Discriminação	**Unidade**	**Quantidad.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Custo de manutenção dos caminhões	R$/km rodado	4.217	1,39	5.861,63	
					5.861,63
3.1.6. Pneus					

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo do jogo de pneus xxx/xx Rxx	unidade	8	2.169,00	17.352,00	
Número de recapagens por pneu	unidade	2			
Custo de recapagem	unidade	16,00	750,00	12.000,00	
Custo jg. compl. + X recap./ km rodado	km/jogo	75.000	29.352,00	0,39	
Custo mensal com pneus	km	4.217	0,39	1.650,37	
					1.650,37
Custo Mensal com Veículos e Equipamentos (R$/mês)					**26.291,32**
4. Ferramentas e Materiais de Consumo					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1/6	173,00	28,83	
Pá de Concha	unidade	1/6	35,00	5,83	
Vassoura	unidade	1/3	42,00	14,00	
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj	1/12	50,00	4,17	
Publicidade (adesivos veículos)	cj	1/12	450,00	37,50	
					90,33
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R$/mês)					**90,33**
5. Monitoramento da Frota					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Implantação dos equipamentos de monitoramento	cj	1	250,00	250,00	
Custo mensal com implantação	mês	60	*250,00*	*4,17*	
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	unidade	1	70,00	70,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1	*70,00*	*70,00*	
			Fator de utilização	0,54	**40,05**
Custo Mensal com Monitoramento da Frota (R$/mês)					**40,05**
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R$/mês)					**36.103,02**
6. Destino Final (Aterro Sanitário)					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Custo com destinação ao aterro	ton	132,00	224,00	29.568,00	

					29.568,00
7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI					
Discriminação	**Unidade**	**Quantid.**	**Custo unitário**	**Subtotal**	**Total (R$)**
Benefícios e despesas indiretas	%	27,02%	36.103,02	9.755,03	
					9.755,03
CUSTO MENSAL COM BDI (R$/mês)					**9.755,03**
PREÇO MENSAL TOTAL (R$/mês)					**75.426,05**

Fonte: Elaboração própria (2026).

Anexo II – Planilha de Composição de Custos Coleta Seletiva(orgânico/rejeito)

Quadro 8 - Planilha de Composição de Custos Coleta Seletiva (recicláveis)

1. Coleta de Resíduos Sólidos Planilha de Composição de Custos		
Orçamento Sintético		
Descrição do Item	**Custo (R$/mês)**	**%**
1. Mão-de-obra	**R$ 2.375,62**	**16,67%**
1.1. Coletor Turno Dia	R$ 1.155,30	8,11%
1.2. Motorista Turno do Dia	R$ 924,34	6,49%
1.3. Vale Transporte	R$ 0,00	0,00%
1.4. Vale alimentação	R$ 216,96	1,52%
1.5. Cesta Básica	R$ 54,72	0,38%
1.6. Seguro de vida (mensal)	R$ 24,30	0,17%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	**R$ 50,76**	**0,36%**
3. Veículos e Equipamentos	**R$ 8.690,77**	**60,98%**
3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³	R$ 8.690,77	60,98%
3.1.1. Depreciação	R$ 606,17	4,25%
3.1.2. Remuneração do Capital	R$ 829,77	5,82%
3.1.3. Impostos e Seguros	R$ 135,15	0,95%
3.1.4. Consumos	R$ 4.641,09	32,56%
3.1.5. Manutenção	R$ 1.934,05	13,57%
3.1.6. Pneus	R$ 544,54	3,82%
4. Ferramentas e Materiais de Consumo	**R$ 90,33**	**0,63%**
5. Monitoramento da Frota	**R$ 13,35**	**0,09%**
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	**R$ 3.031,87**	**21,27%**
PREÇO TOTAL MENSAL COM A COLETA	**R$ 14.252,71**	**100%**

Quantitativos	
Mão-de-obra	**Quantidade**

1.1. Coletor Turno Dia	2
1.2. Motorista Turno do Dia	1
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	**3**

Veículos e Equipamentos	**Quantidade**
3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³	1

Fator de utilização motorista (FU)	**18%**
Fator de utilização coletores (FU)	**16%**

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Piso da categoria	mês	1	1.842,00	1.842,00	
Adicional de Insalubridade	%	40	1.842,00	736,80	
Soma				**2.578,80**	
Encargos Sociais	%	40%	2.578,80	1.031,52	
Total por Coletor				**3.610,32**	
Total do Efetivo	homem	2	3.610,32	7.220,64	
			Fator de utilização	0,16	**1.155,30**

1.2. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Piso da categoria (2)	mês	1	2.620,00	2.620,00	
Salário-mínimo nacional (1)	mês	1	1.620,00		
Base de cálculo da Insalubridade		2			
Adicional de Insalubridade	%	40	2.620,00	1.048,00	
Soma				**3.668,00**	

Encargos Sociais	%	40%	3.668,00	1.467,20	
Total por Motorista				**5.135,20**	
Total do Efetivo	homem	1	5.135,20	5.135,20	
			Fator de utilização	0,18	**924,34**

1.3. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Vale Transporte	R$	1	-		
Dias Trabalhados por mês	dia	12			
Coletor	vale	48		-	
Motorista	vale	48	-	-	
					-

1.4. Vale alimentação

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Coletor	mensal	1	27,12	27,12	
Custo unitário de vale	dia	4	108,48	**216,96**	
					216,96

1.5. Cesta Básica

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Motorista	mensal	1	304,00	304,00	
			Fator de utilização	0,18	**54,72**

1.6. Seguro de vida (mensal)

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Coletor	unidade	2	45,00	90,00	
Motorista	unidade	1	45,00	45,00	
			Fator de utilização	0,18	**24,30**

Custo Mensal com Mão-de-obra (R$/mês)					2.375,62

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Coletor

Discriminação	Unidade	Durabilid.(meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	6	155,00	25,83	
Calça	unidade	4	62,50	15,63	
Camiseta	unidade	4	24,90	6,23	
Boné	unidade	6	12,75	2,13	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	6	98,85	16,48	
Meia de algodão com cano alto	par	3	9,00	3,00	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	2	35,70	17,85	
Colete reflexivo	unidade	3	18,50	6,17	
Luva de proteção	par	1/5	16,50	82,50	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	12,50	12,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R$ mensal	1	25,00	25,00	
Total do Efetivo	homem	1	213,30	213,30	
			Fator de utilização	0,16	**34,13**

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilid. (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade	12	155,00	12,92	
Calça	unidade	4	62,50	15,63	
Camiseta	unidade	4	24,90	6,23	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par	12	98,85	8,24	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade	3	35,70	11,90	

Protetor solar FPS 30	frasco 120g	1	12,50	12,50	
Higienização de uniformes e EPIs	R$ mensal	1	25,00	25,00	
Total do Efetivo	homem	1	92,40	92,40	
			Fator de utilização	0,18	**16,63**
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R$/mês)					**50,76**

3. Veículos e Equipamentos

3.1. Veículo Coletor Compactador xx m³

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo de aquisição do chassis	unidade	1	500.000,00	500.000,00	
Vida útil do chassis	anos	10			
Idade do veículo	anos	0			
Depreciação do chassis	%	65,18	500.000,00	325.900,00	
Depreciação mensal veículos coletores	**mês**	**120**	**325.900,00**	**2.715,83**	
Custo de aquisição do compactador	unidade	1	120.000,00	120.000,00	
Vida útil do compactador	anos	10			
Idade do compactador	anos	10			
Depreciação do compactador	%	65,18	120.000,00	78.216,00	
Depreciação mensal do compactador	**mês**	**120**	**78.216,00**	**651,80**	
Total por veículo				**3.367,63**	
Total da frota	**unidade**	1	**3.367,63**	**3.367,63**	
			Fator de utilização	0,18	**606,17**

3.1.2. Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo do chassis	unidade	1	500.000,00	500.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	14,00%			

Valor do veículo proposto (V0)	R$	500.000,00			
Investimento médio total do chassis	R$	353.345,00			
Remuneração mensal de capital do chassis	**R$**		**4.122,36**	**4.122,36**	
Custo do compactador	unidade	1	120.000,00	120.000,00	
Taxa de juros anual nominal	%	0,14			
Valor do compactador proposto (V0)	R$	41.784,00			
Investimento médio total do compactador	R$	41.784,00			
Remuneração mensal de capital do compactador	**R$**		**487,48**	**487,48**	
Total por veículo				**4.609,84**	
Total da frota	**unidade**	1	**4.609,84**	**4.609,84**	
			Fator de utilização	0,18	**829,77**

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
IPVA	unidade	1,00	5.000,00	5.000,00	
Licenciamento e Seguro obrigatórios	unidade	1,00	160,00	160,00	
Seguro contra terceiros	unidade	1,00	3.850,00	3.850,00	
Impostos e seguros mensais	**mês**	**12**	**9.010,00**	**750,83**	
			Fator de utilização	0,18	**135,15**

3.1.4. Consumos

Quilometragem mensal	1.391,40

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l	2,20	7,090		
Custo mensal com óleo diesel	km	1.391	3,223	4.484,10	
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km	1,33	20,00		
Custo mensal com óleo do motor	km	1.391	0,027	37,01	
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km	0,18	23,50		

Custo mensal com óleo da transmissão	km	1.391	0,004	5,89	
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km	3,00	21,00		
Custo mensal com óleo hidráulico	km	1.391	0,063	87,66	
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km	1,00	19,00		
Custo mensal com graxa	km	1.391	0,019	26,44	
Custo com consumos/km rodado	**R$/km rodado**		**3,336**		
					4.641,09

3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo de manutenção dos caminhões	R$/km rodado	1.391	1,39	1.934,05	
					1.934,05

3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Custo do jogo de pneus xxx/xx Rxx	unidade	8	2.169,00	17.352,00	
Número de recapagens por pneu	unidade	2			
Custo de recapagem	unidade	16,00	750,00	12.000,00	
Custo jg. compl. + X recap./ km rodado	km/jogo	75.000	29.352,00	0,39	
Custo mensal com pneus	km	1.391	0,39	544,54	
					544,54

Custo Mensal com Veículos e Equipamentos (R$/mês)	**8.690,77**

4. Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade	1/6	173,00	28,83	
Pá de Concha	unidade	1/6	35,00	5,83	
Vassoura	unidade	1/3	42,00	14,00	
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj	1/12	50,00	4,17	

Publicidade (adesivos veículos)	cj	1/12	450,00	37,50	
					90,33
Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R$/mês)					**90,33**

5. Monitoramento da Frota

Discriminação	Unidade	Quantid.	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Implantação dos equipamentos de monitoramento	cj	1	250,00	250,00	
Custo mensal com implantação	mês	60	*250,00*	*4,17*	
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	unidade	1	70,00	70,00	
Custo mensal com manutenção	mês	1	*70,00*	*70,00*	
			Fator de utilização	0,18	**13,35**
Custo Mensal com Monitoramento da Frota (R$/mês)					**13,35**
CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R$/mês)					**11.220,84**

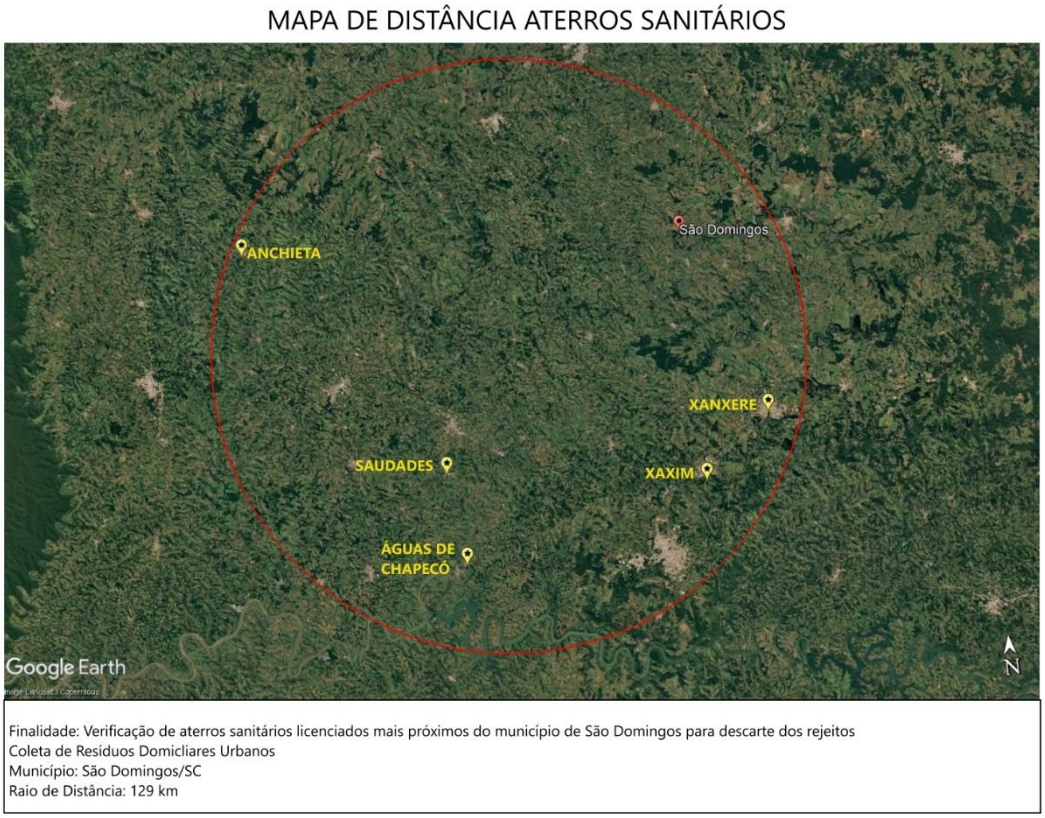
6. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R$)
Benefícios e despesas indiretas	%	27,02	11.220,84	3.031,87	
					3.031,87
CUSTO MENSAL COM BDI (R$/mês)					**3.031,87**
PREÇO MENSAL TOTAL (R$/mês)					**14.252,71**

Fonte: Elaboração própria (2026).

Anexo III – Mapa de Distância Aterros Sanitários

Figura 8 - Mapa de distância Aterros Sanitários



Fonte: elaboração própria (2026).

Anexo IV – Mapa de Rotas de Coleta Urbana

Figura 9 - Mapa de rotas de coleta urbana

MAPA DE ROTAS DE COLETA URBANA



Finalidade: Coleta Urbana de Resíduos Domiciliares Município: São Domingos/SC	Percurso Percorrido: 60,98 km Veículos: coletores compactadores Rota completa prevendo entrada nas travessas e ruas principais

Fonte: elaboração própria (2026).

Anexo V – Mapa de Rota de Coleta - Vila Milani

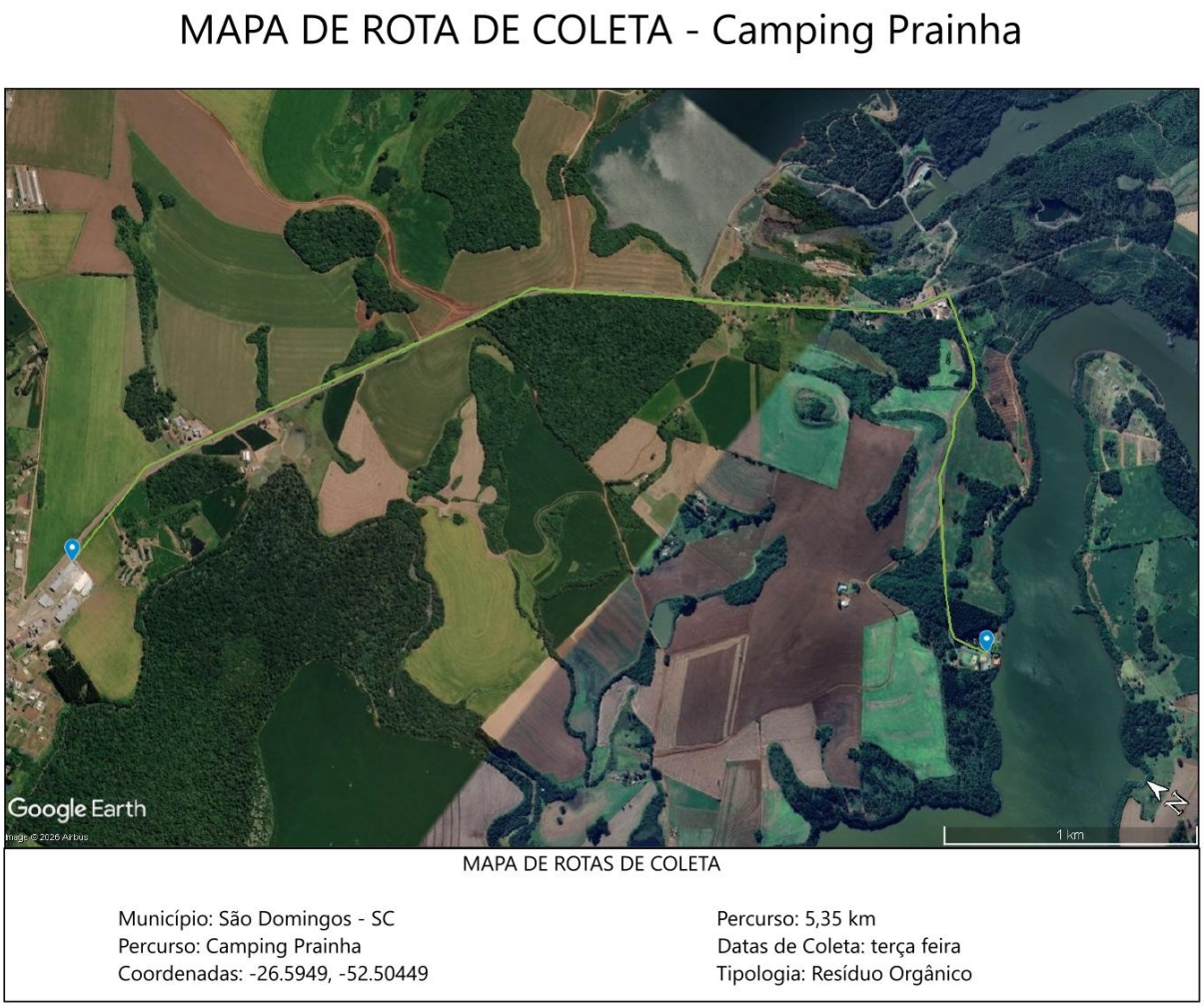
Figura 10 - Mapa de rota de coleta - Vila Milani



Fonte: elaboração própria (2026).

Anexo VI – Mapa de Rota de Coleta - Camping Prainha

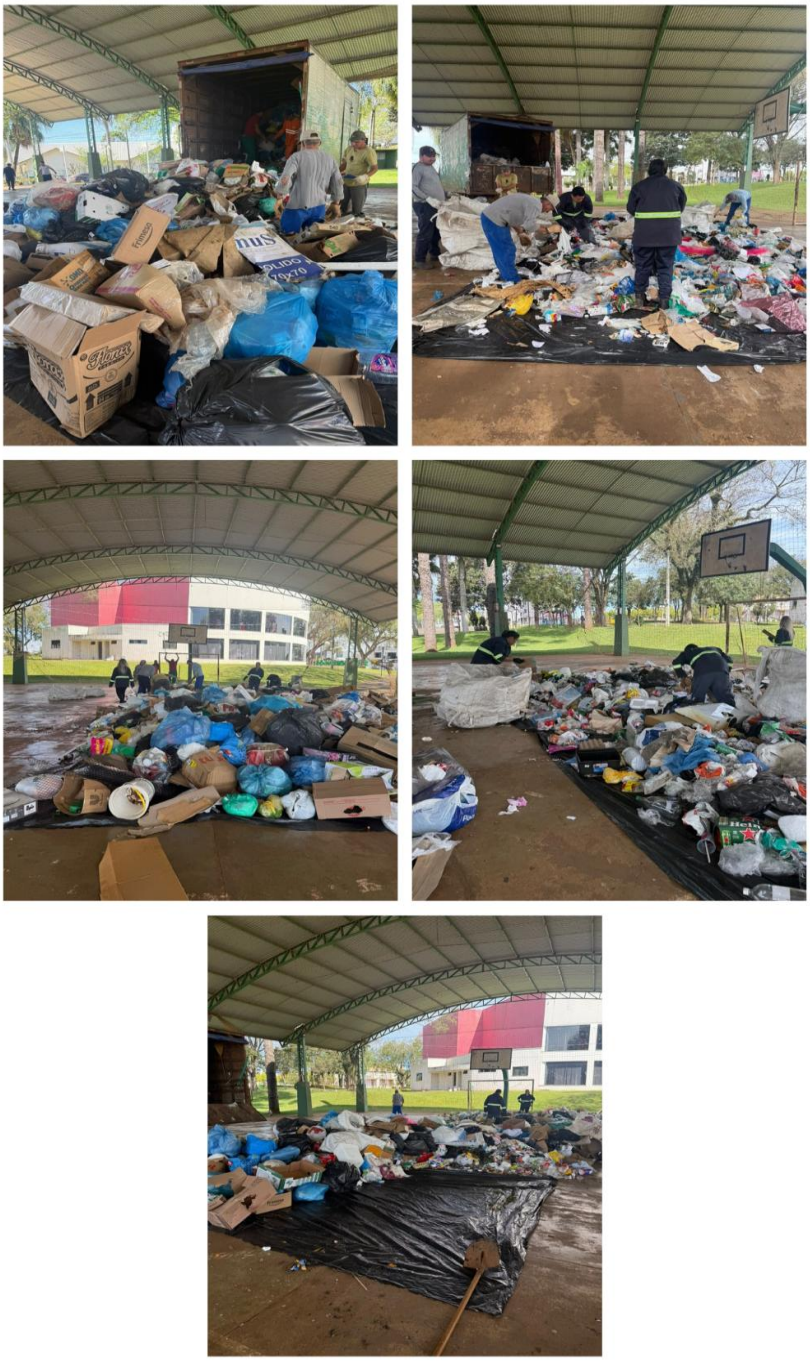
Figura 11 - Mapa de rota de coleta - Camping Prainha



Fonte: elaboração própria (2026).

Anexo VII - Fotos Gravimetria dos Resíduos Sólidos Domiciliares de São Domingos

Figura 12 - Fotos Gravimetria dos Resíduos Sólidos Domiciliares de São Domingos



Fonte: Elaboração própria (2026).

II ESTUDO TÉCNICO DA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, SC

II ESTUDO TÉCNICO DA COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO DOMINGOS, SC

15 DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RRS), sendo os Grupos A-1 e A-4; B e E de acordo com a resolução n° 358/2005 do CONAMA, RDC n° 222/2018 da ANVISA e ABNT NBR 12808/1993.

15.1 Fundamentação e Descrição da Necessidade da Contratação

O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 42, Art. 101, Decreto nº 045/2023 de 05 de maio de 2023, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

A Política Nacional de Resíduos Sólidos - lei n° 12.305/2010, estabelece ao gestor público a responsabilidade pela gestão de todos os tipos de resíduos gerados dentro da área geográfica do município, cabendo-lhe aplicar as legislações pertinentes. Os resíduos de serviços de saúde, em razão de seu potencial patogênico, propagador de doenças e contaminações, mereceram a edição de normas específicas quanto ao seu manejo, da produção a disposição final, por parte da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e do Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA).

Através da Resolução RDC Nº 222/2018 ANVISA, que dispõe sobre o regulamento técnico para o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, a ANVISA concentra sua regulação na responsabilidade dos geradores no controle dos processos de segregação, acondicionamento, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final. Estabelece procedimentos operacionais em função dos riscos envolvidos e concentra seu controle na inspeção dos serviços de saúde.

Por sua vez, a Resolução n°358/05 do CONAMA, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências, do

CONAMA, trata do gerenciamento sob o prisma da preservação dos recursos naturais e do meio ambiente. Promove a competência aos órgãos ambientais estaduais e municipais para estabelecerem critérios para o licenciamento ambiental dos sistemas de tratamento e disposição final dos RSS.

A ANVISA e o CONAMA definem a conduta dos diferentes agentes da cadeia de responsabilidades pelos resíduos de saúde. Refletem um processo de mudança de paradigma no trato dos RSS, fundamentada na análise dos riscos envolvidos, em que a prevenção passa a ser eixo principal e o tratamento é visto como uma alternativa para dar destinação adequada aos resíduos com potencial de contaminação. Com isso, exigem que os resíduos recebam manejo específico, desde a sua geração até a disposição final, definindo competências e responsabilidades para tal.

A lei 12.305/10 que institui a PNRS, veio consolidar a posição da ANVISA e do CONAMA estabelecendo ao gerador de resíduos de serviços de saúde, seja pessoa física ou jurídica, pública ou privada, a responsabilidade pelo seu gerenciamento desde a geração até a disposição final, podendo para sua efetiva realização, contratar empresa especializada no ramo.

A preocupação com a questão ambiental torna o gerenciamento de resíduos um processo de extrema importância na preservação da qualidade da saúde e do meio ambiente.

O processo de segregação dos diferentes tipos de resíduos em sua fonte e no momento de sua geração conduz certamente à minimização de resíduos, em especial àqueles que requerem um tratamento prévio à disposição final – os RSS.

Nos resíduos onde predominam os riscos biológicos deve-se considerar o conceito de cadeia de transmissibilidade de doenças, que envolve características do agente agressor, tais como capacidade de sobrevivência, virulência, concentração e resistência, da porta de entrada do agente às condições de defesas naturais do receptor.

A contratação de empresa especializada mostra-se necessária em razão da ausência, no Município de São Domingos, de estrutura operacional, equipamentos, veículos adequados, instalações devidamente licenciadas e equipe técnica especializada em quantidade e condições suficientes para executar diretamente todas as etapas

relacionadas ao gerenciamento externo dos RSS, especialmente a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação ou disposição final ambientalmente adequada.

A execução direta pelo Município demandaria a disponibilização de estrutura específica e a obtenção e manutenção das licenças, autorizações e demais requisitos técnicos, ambientais, sanitários e operacionais aplicáveis, além da capacitação e disponibilização permanente de pessoal habilitado, não se mostrando, nas condições atuais, a alternativa mais adequada para assegurar a continuidade, a segurança e a regularidade dos serviços.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada constitui solução necessária para garantir a execução dos serviços de forma contínua e tecnicamente adequada, atendendo às exigências legais e regulamentares aplicáveis ao gerenciamento dos RSS e reduzindo os riscos à saúde pública, à segurança dos trabalhadores e ao meio ambiente.

16 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos RSS gerados nas unidades integrantes da rede municipal de saúde de São Domingos, abrangendo os pontos de geração localizados no perímetro urbano e na área rural do Município.

A solução deverá contemplar todas as etapas necessárias ao adequado gerenciamento externo dos RSS, desde a coleta nos pontos de geração, após a segregação, acondicionamento, identificação e armazenamento temporário realizados pelas unidades geradoras, até o transporte em veículos e equipamentos adequados, o encaminhamento para tratamento compatível com a classificação dos resíduos e a posterior destinação ou disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, observadas as exigências da legislação sanitária, ambiental e de transporte aplicáveis.

A empresa contratada será responsável pela disponibilização de mão de obra qualificada, veículos, equipamentos, materiais, equipamentos de proteção individual e coletiva, licenças, autorizações e demais recursos necessários à execução integral dos serviços, em condições adequadas de segurança, higiene, eficiência operacional e proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

O ciclo de vida do objeto compreende, de forma integrada, as seguintes etapas: geração e segregação dos RSS pelas unidades de saúde; acondicionamento e armazenamento temporário; coleta externa nos pontos previamente definidos; transporte até a unidade devidamente licenciada; recebimento e tratamento dos resíduos, conforme sua classificação e características; encaminhamento dos resíduos tratados e dos rejeitos para destinação ou disposição final ambientalmente adequada; e emissão e manutenção dos registros e comprovantes necessários à rastreabilidade de todo o processo.

Durante a execução contratual, deverão ser adotadas medidas destinadas à prevenção de acidentes, vazamentos, derramamentos, exposição ocupacional e contaminação ambiental, bem como procedimentos para resposta a eventuais ocorrências durante a coleta e o transporte. Os veículos, equipamentos e demais

recursos empregados deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento, conservação, limpeza e higienização durante todo o período de execução contratual.

A solução deverá assegurar a rastreabilidade dos resíduos desde a coleta até a destinação ou disposição final, mediante registros que permitam identificar, sempre que aplicável, a unidade geradora, data da coleta, quantidade ou peso coletado, transporte realizado, tratamento efetuado e unidade de destinação final, possibilitando o acompanhamento e a fiscalização dos serviços pela Administração Municipal.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá priorizar a continuidade dos serviços, a segurança dos trabalhadores, dos usuários das unidades de saúde e da população, a prevenção de impactos ambientais e o atendimento integral às normas e exigências legais aplicáveis, de modo a garantir o gerenciamento adequado dos RSS durante toda a vigência contratual.

17 DOS PONTOS DE GERAÇÃO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

Os RSS objeto da presente contratação são gerados nas unidades de saúde integrantes da rede municipal de São Domingos, abrangendo estabelecimentos localizados tanto no perímetro urbano quanto na área rural do Município.

A geração dos RSS ocorre durante a execução das atividades assistenciais e de apoio desenvolvidas nas unidades de saúde, incluindo procedimentos médicos, odontológicos, de enfermagem, vacinação, curativos, administração de medicamentos, coleta de materiais, atendimento ambulatorial e demais atividades relacionadas à prestação dos serviços de saúde.

Constituem pontos de geração e coleta dos RSS as seguintes unidades municipais:

Unidades localizadas no perímetro urbano:

- Centro de Saúde Santa Paulina;
- Unidade Básica de Saúde do Bairro Esperança;
- Unidade Básica de Saúde do Bairro Ari Bortoli.

Unidades localizadas na área rural:

- Unidade Básica de Saúde da Vila Milani;
- Unidade Básica de Saúde do Santo Antônio.

Os resíduos gerados deverão ser segregados, acondicionados, identificados e armazenados temporariamente nas respectivas unidades geradoras, de acordo com sua classificação e em conformidade com a legislação sanitária e ambiental aplicável, permanecendo nos pontos de geração até a realização da coleta pela empresa contratada.

A empresa contratada deverá realizar a coleta dos RSS diretamente nos pontos de geração indicados pela Administração Municipal, observando a frequência estabelecida no planejamento dos serviços, as condições de acesso às unidades e os procedimentos de segurança necessários para o adequado manuseio, transporte e

encaminhamento dos resíduos para tratamento e destinação final ambientalmente adequada.

17.1 Estimativa da Demanda

De acordo com registros recebidos pela atual prestadora do serviço ao município, estima-se a geração mensal de aproximadamente de 225,32 kg/mês do resíduo do grupo A, 50,94 kg/mês do grupo E e 38,37 kg/mês do grupo B (conforme Tabela 18).

Tabela 18 - Dados de geração de resíduos de saúde em São Domingos

Mês / período	Grupo A (kg)	Grupo E (kg)	Grupo B (kg)	Total (kg)
Fevereiro	30,20	8,30	0,00	38,50
Março	132,40	65,30	36,10	233,80
Abril	92,00	18,10	45,90	156,00
Maio	149,90	41,50	0,00	191,40
Junho²	731,38	40,44	165,00	936,82
Julho	105,46	54,21	0,00	159,67
Agosto	139,38	68,87	21,60	229,85
Setembro	226,73	68,15	0,00	294,88
Total do histórico	**1.607,45**	**364,87**	**268,60**	**2.240,92**
Média mensal: mar-set	**225,32**	**50,94**	**38,37**	**314,63**
Média mensal: jul-set	**157,19**	**63,74**	**7,20**	**228,13**
Registros em litros • mantidos separados dos valores em kg				

Mês / período	Grupo A (L)	Grupo E (L)	Total (L)
Março	400,00	52,00	452,00
Abril	48,90	49,00	97,90
Maio	500,00	39,00	539,00
Junho	0,00	98,00	98,00
Total	**948,90**	**238,00**	**1.186,90**
Média mensal: mar-set	**135,56**	**34,00**	**169,56**

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

18 LOCAIS DE COLETA E FREQUÊNCIA DE COLETA

Os estabelecimentos geradores de RSS atendidos pelo serviço de coleta no município de São Domingos, bem como seus respectivos endereços e frequências de recolhimento, estão apresentados no Quadro 9.

Quadro 9 - Locais de coleta e frequência do recolhimento de resíduos de serviços de saúde no município de São Domingos

Local de coleta	Endereço	Frequência da coleta
Centro de Saúde Santa Paulina	R. Amazonas, 320 - 430, São Domingos - SC, 89835-000	Semanal
Unidade Básica de Saúde do Bairro Esperança	Rua São Domingos, 530, São Domingos - SC, 89835-000	Semanal
Unidade Básica de Saúde do Bairro Ari Bortoli	Rua Ricardo Bortoli, 386 - Bairro Ari Bortoli, São Domingos - SC, 89835-000	Semanal

Fonte: Elaboração própria (2026), com base em dados fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Domingos.

Conforme apresentado, a coleta dos RSS ocorre semanalmente nas unidades de saúde relacionadas, devendo o serviço observar a programação definida para cada ponto gerador.

18.1 Coleta e Transporte dos Resíduos de Serviços de Saúde

A coleta dos RSS deverá compreender a remoção dos resíduos a partir do abrigo externo ou local de armazenamento temporário dos estabelecimentos geradores até a unidade de tratamento e/ou destinação final devidamente licenciada, observada a periodicidade estabelecida para cada estabelecimento. A execução deverá ser realizada de forma a preservar as condições de acondicionamento dos resíduos e a garantir a segurança dos trabalhadores envolvidos, da população e do meio ambiente.

A coleta e o transporte externo dos RSS deverão ser realizados em conformidade com a legislação ambiental e sanitária aplicável e com as normas técnicas da ABNT pertinentes, especialmente aquelas relacionadas à coleta e ao transporte de resíduos de

serviços de saúde, observando-se, ainda, as exigências dos órgãos ambientais, sanitários e de trânsito competentes.

A contratada deverá disponibilizar veículos, equipamentos e demais recursos adequados e compatíveis com as características dos RSS coletados, mantendo-os em condições apropriadas de higiene, conservação, segurança e funcionamento. Os veículos utilizados deverão atender às exigências legais e normativas aplicáveis ao transporte de RSS, de modo a impedir o vazamento, derramamento, dispersão ou contato dos resíduos com pessoas, animais, alimentos, solo ou demais elementos do meio ambiente durante o transporte.

Após a retirada dos RSS nos estabelecimentos geradores localizados no Município de São Domingos, a contratada será responsável pelo transporte seguro dos resíduos até a unidade de tratamento e/ou destinação final, respondendo pela adequada execução dos serviços e pela segurança de seus empregados, terceiros e demais pessoas eventualmente expostas à operação.

No ato da coleta, deverá ser realizado o registro da operação, contendo, no mínimo, a identificação do estabelecimento gerador, a data e o horário da coleta, a quantidade ou peso dos resíduos coletados e a identificação do responsável pelo acompanhamento da operação, mediante documento ou sistema de controle oficialmente adotado para a movimentação dos RSS.

A pesagem dos RSS deverá ser realizada de forma a permitir o controle quantitativo dos resíduos coletados, devendo os registros de pesagem permanecer disponíveis para fiscalização e conferência pelo Município, sempre que solicitados.

A contratada deverá manter os registros das coletas realizadas, das quantidades coletadas e dos respectivos comprovantes de tratamento e/ou destinação final, permitindo o rastreamento dos resíduos desde o estabelecimento gerador até a unidade devidamente licenciada para o recebimento, tratamento e/ou destinação final.

19 DOS VEÍCULOS E DEMAIS EQUIPAMENTOS

A contratada deverá disponibilizar veículos, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços de coleta e transporte externo dos RSS, em quantidade e condições compatíveis com a demanda do Município de São Domingos, a frequência estabelecida para as coletas e as características dos resíduos a serem transportados.

Os veículos e equipamentos utilizados na coleta e no transporte dos RSS deverão atender integralmente às exigências estabelecidas pela legislação de trânsito, ambiental e sanitária vigente e pelas normas aplicáveis ao transporte de produtos perigosos. Quando exigíveis em razão do enquadramento dos resíduos e da modalidade de transporte, os veículos e equipamentos deverão possuir Certificado de Inspeção Veicular (CIV), Certificado de Inspeção para o Transporte de Produtos Perigosos (CIPP) ou Certificado para Transporte de Produtos Perigosos (CTPP), conforme aplicável, emitidos ou reconhecidos pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) ou por entidade por ele acreditada, dentro do prazo de validade.

Quando houver transporte interestadual de resíduos classificados como perigosos, a contratada deverá possuir a Autorização Ambiental para Transporte Interestadual de Produtos Perigosos (AATIPP), emitida pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), quando exigível, bem como as demais licenças, autorizações, certificados e documentos previstos na legislação aplicável. Nos casos de transporte realizado exclusivamente no território do Estado de Santa Catarina, deverão ser observadas as exigências estabelecidas pelo órgão ambiental estadual competente.

A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento dos serviços, quando exigido pela legislação específica, mantendo atualizados os respectivos registros profissionais, cadastros e demais documentos perante os órgãos competentes.

Os veículos destinados à coleta e ao transporte dos RSS deverão possuir compartimento de carga exclusivo, estanque, resistente, impermeável, lavável e de fácil higienização, separado da cabine do condutor e com capacidade volumétrica compatível com a quantidade de resíduos estimada para cada rota de coleta, considerando a

frequência dos serviços, de modo a evitar sobrecarga e garantir o transporte seguro dos resíduos.

A superfície interna do compartimento de carga deverá ser lisa, contínua, impermeável e resistente, sem frestas, rachaduras ou reentrâncias que dificultem a limpeza e a desinfecção, devendo apresentar acabamento que facilite os procedimentos de higienização.

Os veículos deverão ser mantidos em adequadas condições de conservação, limpeza, higiene e segurança, não sendo permitida a existência de vazamentos, avarias ou quaisquer condições que possam comprometer a integridade dos recipientes, a segurança dos trabalhadores, a saúde pública ou o meio ambiente.

Durante o transporte, os resíduos deverão permanecer devidamente acondicionados e protegidos, de modo a evitar derramamento, vazamento, dispersão, tombamento ou qualquer forma de contato dos resíduos com o meio externo.

Os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços deverão permanecer em condições adequadas de funcionamento durante todo o período contratual, sendo de responsabilidade da contratada a realização das manutenções preventivas e corretivas necessárias, bem como a substituição de veículos ou equipamentos que apresentem falhas ou condições inadequadas de operação.

A descarga dos RSS deverá ser realizada exclusivamente em unidade devidamente licenciada pelos órgãos competentes para o recebimento, tratamento, armazenamento, transbordo e/ou destinação final dos resíduos, de acordo com sua classificação e características.

Em caso de acidente ou ocorrência que resulte em derramamento, vazamento ou dispersão de RSS, a contratada deverá adotar imediatamente as medidas previstas em seus procedimentos de emergência, utilizando os EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados à situação.

Nas ocorrências de menor gravidade, desde que existam condições técnicas e de segurança para a atuação da equipe, deverão ser adotadas medidas imediatas para isolamento da área, recolhimento dos resíduos eventualmente dispersos e limpeza e desinfecção do local atingido, observando-se os procedimentos de segurança aplicáveis.

Nas ocorrências de maior gravidade, que possam representar risco à saúde pública, ao meio ambiente ou à segurança de terceiros, a contratada deverá comunicar imediatamente o Município e os órgãos competentes, adotando todas as providências necessárias para contenção, controle e adequada destinação dos resíduos envolvidos.

Ao final de cada turno de trabalho, ou sempre que necessário em razão das condições de operação, os veículos utilizados na coleta e transporte dos RSS deverão ser submetidos aos procedimentos de limpeza e desinfecção previstos pela contratada e exigidos pelos órgãos competentes, de forma a eliminar resíduos remanescentes e reduzir os riscos de contaminação.

A limpeza e a desinfecção dos veículos deverão ser realizadas em local apropriado, dotado de infraestrutura adequada e devidamente regularizado, sendo vedada a lavagem dos veículos em locais que não disponham de condições para o adequado manejo e tratamento dos efluentes gerados.

Os produtos e métodos empregados na limpeza e desinfecção deverão ser compatíveis com os materiais que compõem o compartimento de carga e com os riscos associados aos resíduos transportados, observando-se as orientações dos fabricantes, a legislação sanitária e ambiental aplicável e as determinações dos órgãos responsáveis pelo licenciamento e fiscalização da atividade.

A contratada deverá manter disponíveis, para fins de fiscalização, os documentos de regularidade dos veículos, certificados, licenças, autorizações, registros de manutenção, comprovantes de higienização e demais documentos relacionados à execução dos serviços, sempre que exigidos pela legislação ou solicitados pelo Município.

20 DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS

O sistema de esterilização por autoclaves, específicas para tratamento de resíduos perigosos, são licenciados para tratarem resíduos de serviços de saúde dos Grupos “A” e “E”, que representam 92% do volume de resíduos que necessitam de tratamento e apresenta eficiente margem de biossegurança no controle das infecções. Neste método a exposição direta ao vapor saturado de água, com a temperatura, pressão e tempo adequados, destrói todas as formas microbianas de vida, incluindo os vírus, alcançando o resultado determinado pelas Resoluções RDC 222/2018 da ANVISA e 358/2005 do CONAMA, qual seja de redução ou eliminação da carga microbiana, em equipamento compatível com Nível III de Inativação Microbiana. Mensalmente, a contratada deverá emitir relatório técnico informando o volume total tratado e disposto.

20.1 Destinação Final dos Resíduos Tratados

A empresa contratada deve dispor a favor da contratante, de Aterro Sanitário, licenciado para disposição final dos resíduos tratados, devendo comprovar o direito de utilização do mesmo, através de carta anuência emitida a seu favor ou em caso de subcontratação, a subcontratada deverá possuir Licença Ambiental de Operação vigente, expedida pelo órgão ambiental competente, autorizando o exercício da atividade. Mensalmente, a contratada deverá emitir Certificado de Tratamento e Disposição Final, informando os grupos e o total de resíduos que receberam a gestão completa.

Para composição da planilha de custos foram considerados cinco possíveis aterros para destinação final dos resíduos de serviços de saúde.

Referente ao custo de destino final, a parcela residual estimada foi determinada mediante comparação com preço público do serviço integrado de coleta, transporte, tratamento e destinação, após retirada do BDI adotado na composição e dedução dos custos diretos locais de coleta e transporte. O resultado não representa a tarifa comprovada das unidades destinadoras, uma vez que estas não forneceram os dados.

21 DO PESSOAL E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada será responsável pela contratação, disponibilização e gestão de todo o pessoal necessário à adequada execução dos serviços de coleta e transporte dos RSS, incluindo motoristas, coletores e demais profissionais necessários à execução das atividades, observada a quantidade de trabalhadores compatível com a demanda e com as condições de segurança da operação.

Caberá exclusivamente à contratada o pagamento dos salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e sociais, seguros, benefícios, uniformes, EPIs, EPCs e demais obrigações decorrentes da relação de trabalho, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade de natureza trabalhista ou previdenciária decorrente da contratação e utilização desses profissionais.

Os profissionais envolvidos na coleta, manuseio, carregamento e transporte dos RSS deverão estar devidamente capacitados e treinados para o desempenho de suas funções, antes do início de suas atividades, devendo a contratada manter os respectivos comprovantes de capacitação e treinamento disponíveis para fiscalização.

A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para a adequada execução dos serviços, especialmente para as operações de coleta, movimentação, carregamento e acondicionamento dos RSS, devendo os trabalhadores utilizar, durante toda a execução das atividades, os EPI e EPC adequados aos riscos inerentes às suas funções.

Os trabalhadores deverão receber treinamento e capacitação compatíveis com as atividades desempenhadas, contemplando, no mínimo, a classificação dos Resíduos de Serviços de Saúde e seus respectivos riscos; os procedimentos de segregação, acondicionamento, coleta, movimentação e transporte dos resíduos; a legislação sanitária e ambiental aplicável; as responsabilidades e procedimentos relacionados às atividades desenvolvidas; as características e os procedimentos de utilização dos veículos e equipamentos empregados na coleta e transporte; o uso correto, conservação, higienização e substituição dos EPI e EPC; as medidas de biossegurança e prevenção de riscos biológicos, químicos e demais riscos ocupacionais; os procedimentos de higiene pessoal e do ambiente de trabalho; as medidas de prevenção de acidentes; e os

procedimentos a serem adotados em situações de emergência, acidentes, derramamentos, vazamentos ou exposição aos resíduos.

A contratada deverá manter programa de capacitação e educação continuada para os trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente na execução dos serviços, promovendo atualizações periódicas sempre que houver alteração nos procedimentos operacionais, na legislação aplicável, nos equipamentos utilizados ou nos riscos associados às atividades.

Os trabalhadores deverão ser orientados quanto à obrigatoriedade de comunicação imediata à contratada de qualquer acidente, incidente, exposição ocupacional, avaria em equipamentos ou situação que possa comprometer a segurança das pessoas, a saúde pública ou o meio ambiente.

A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, os registros comprobatórios das capacitações, treinamentos e orientações fornecidos aos trabalhadores, contendo, no mínimo, identificação dos participantes, conteúdo ministrado, data, carga horária e responsável pela capacitação, sempre que aplicável, disponibilizando-os ao Município quando solicitados para fins de fiscalização.

Os profissionais envolvidos na execução dos serviços deverão apresentar-se devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de higiene e segurança, sendo vedada a utilização de trabalhadores sem a capacitação, os equipamentos de proteção e as condições necessárias para o desempenho seguro das atividades.

22 VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

O veículo destinado ao transporte e o equipamento para tratamento dos RSS, objeto deste instrumento, deverá ser adequados, suficientes e no mínimo respeitando as seguintes condições:

a) Veículo de transporte: caminhão tipo furgão apropriado para o transporte de resíduos infectantes, equipado em conformidade com as Normas ABNT NBR 13221 e NBR 14652;
b) Equipamento para tratamento dos resíduos dos serviços de saúde, devidamente licenciado junto aos órgãos ambientais do estado de Santa Catarina, com capacidade para o tratamento dos resíduos dos serviços de saúde do município em conformidade com os regulamentos descritos neste instrumento;
c) Os veículos devem trazer, além das placas regulamentares, identificação da Contratada e telefone para reclamações, na forma estabelecida pela Prefeitura;
d) Os veículos e equipamentos deverão apresentar dimensionamento que permitam a devida manutenção, preservando as condições iniciais propostas pela licitante;
e) A Prefeitura pode a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou não atenda as exigências e normas relativas aos serviços objeto deste edital;
f) A Contratada deve manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de funcionamento. Esta exigência estende-se também, às unidades reservas, constituindo se obrigação contratual a sua limpeza e manutenção de sua pintura em bom estado.

23 INSTALAÇÕES

A contratada deverá dispor de instalações apropriadas e licenciadas junto aos órgãos ambientais do estado de Santa Catarina, de forma a garantir a perfeita execução dos serviços objeto deste instrumento;

A licitante deverá apresentar declaração formal de disponibilidade de instalações que permitam iniciar os serviços assim que for emitida a Ordem de Serviço pela Prefeitura.

ANEXOS

Anexo I - Planilha de Composição de Custos dos Serviços de Coleta e Destinação de Resíduos de Serviços de Saúde

Quadro 10 - Planilha de composição de custos dos serviços de coleta e destinação de resíduos de serviços de saúde

1. Coleta, Transporte e Destino Final - Resíduos de Saúde			
Planilha de Composição de Custos			
Dados de Composição			
Item	**Custo / quantidade**	**Unidade**	**Método**
Percurso por coleta	182,00	km	Ida + retorno integral + percurso local e adicional
Quilometragem mensal	728,00	km/mês	Percurso por viagens × viagens médias mensais
Tempo por coleta	2,40	h/viagem	Percurso/velocidade + operação nas unidades e instalação
Horas mensais	10,40	h/mês	Horas de viagem × coletas mensais
Fração de uso da mão de obra	5,45%	%	Rateio por horas produtivas
1. Mão-de-obra			
1.1 Dados de mão de obra			
Item	**Custo / quantidade**	**Unidade**	**Método**
Motorista	347,32	R$/mês	Remuneração com encargos + benefícios, proporcional às horas
Coletor	252,91	R$/mês	Mesmo critério do motorista
Mão de obra total	600,24	R$/mês	Soma dos dois profissionais
2. Veículo e equipamentos			
Item	**Custo / quantidade**	**Unidade**	**Método**
Depreciação	349,02	R$/mês	Custo depreciável / vida útil, rateado

Remuneração do capital	157,06	R$/mês	Capital médio × taxa anual / 12, rateado
Seguro e tributos do veículo	40,92	R$/mês	Despesas anuais / 12, rateadas
Combustível	2.346,15	R$/mês	km / km/L × preço por litro
Manutenção	1.011,92	R$/mês	km × manutenção por km
Pneus	21,05	R$/mês	km × custo do jogo / vida útil
Higiene, lubrificação e viagens	14,30	R$/mês	Custos por viagem × frequência
Veículo e transporte total	3.940,41	R$/mês	Fixos rateados + variáveis do percurso integral
3. Destinação Final			
Item	**Custo / quantidade**	**Unidade**	**Método**
Tratamento e destino — A	795,38	R$/mês	Quantidade por grupo × tarifa completa
Tratamento e destino — E	179,82	R$/mês	Quantidade por grupo × tarifa completa
Tratamento e destino — B	135,45	R$/mês	Quantidade por grupo × tarifa completa
Tratamento e destino total	1.110,64	R$/mês	Soma por grupo e unidade
4. Custo totais			
Item	**Custo / quantidade**	**Unidade**	**Método**
Custo direto total	5.651,29	R$/mês	Mão de obra + transporte + tratamento/destino + outros
Preço mensal com BDI	7.178,27	R$/mês	Custo direto (adicional BDI)
Preço anual	86.139,23	R$/ano	Mensal × 12
Preço equivalente por coleta	1.656,52	R$/viagem	Mensal / frequência mensal média

Fonte: Elaboração própria (2026).

Anexo II - Dados Base para Composição dos Custos

Quadro 11 - Dados base para composição dos custos

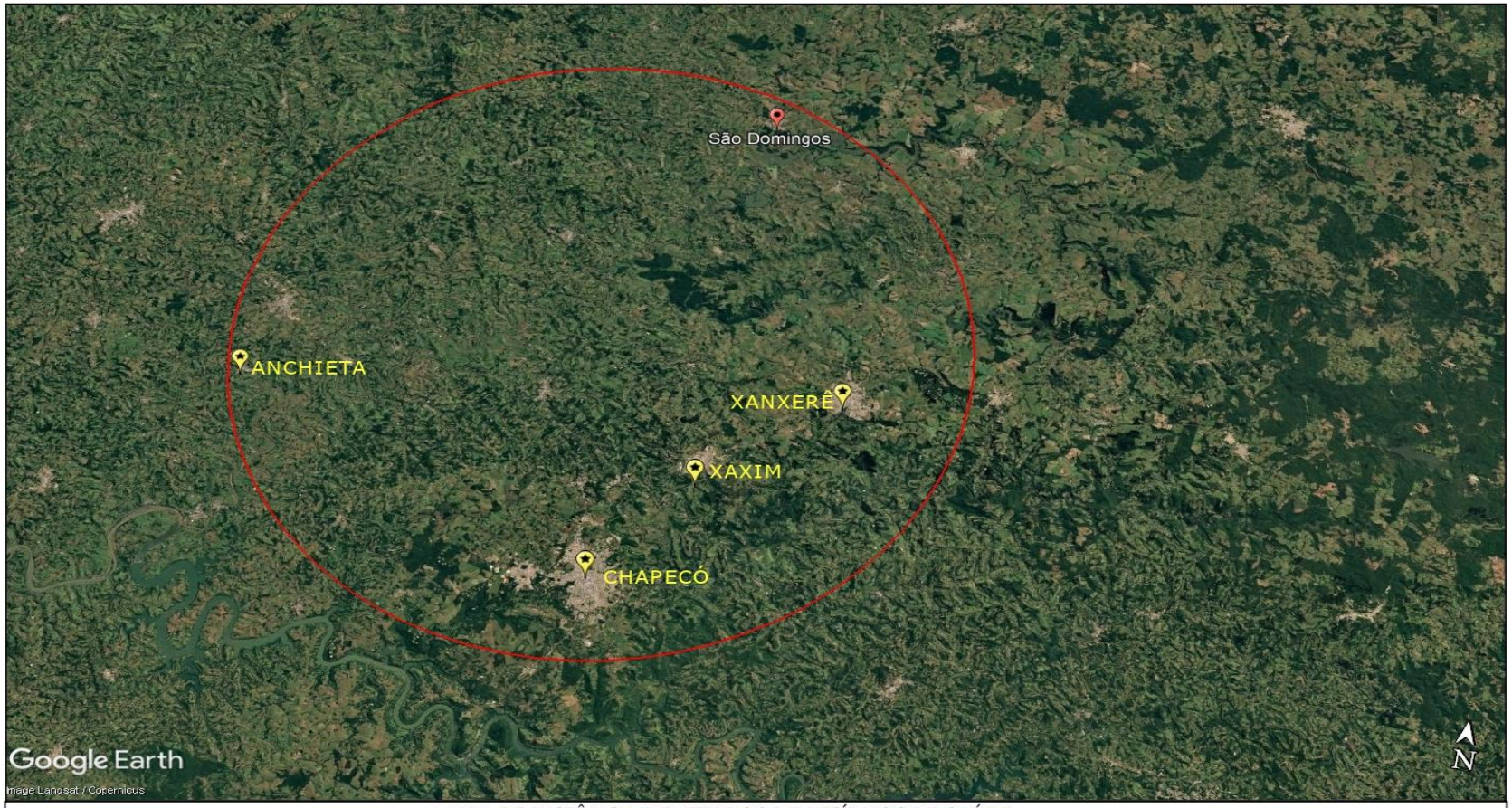
1. Coleta, Transporte e Destino Final - Resíduos de Saúde			
Dados Base para Composição dos Custos			
Parâmetro	**Valor**	**Unidade**	**Fonte / preenchimento**
Coletas anuais	52,00	viagens/ano	Coleta semanal.
Coletas médias mensais	4,33	viagens/mês	Média anual de 52 coletas dividida por 12.
Trecho São Domingos até disposição final	89,00	km/ida	Mapa de rota de aterros
Percurso local por coleta	4,00	km/viagem	Rota entre as três unidades e acessos.
Percurso adicional por coleta	0,00	km/viagem	Hipótese inicial zero. Incluir deslocamentos adicionais necessários.
Velocidade média no transporte	70,00	km/h	Média aplicada no percurso de transporte (TCE)
Coleta, carga, descarga e higienização	2,40	h/viagem	Tempo total por viagem além do transporte.
Jornada produtiva mensal	9,36	h/mês	Horas de acordo com trajeto
Motoristas	1,00	pessoa	Informacoes_Operacionais_Sao_Domingos.pdf, item 3.
Coletores	1,00	pessoa	Informacoes_Operacionais_Sao_Domingos.pdf, item 3.
Caminhões	1,00	veículo	Informacoes_Operacionais_Sao_Domingos.pdf, item 4.
Fator de utilização	5,45%	%	Fator de utilização
Salário motorista	2.620,00	R$/mês	CCT vigente e referência da categoria.
Adicionais motorista	1.048,00	R$/mês	Insalubridade/outros conforme base e enquadramento aplicáveis.
Encargos e provisões motoristas	70,60%	%	Composição aplicável, incluindo 13º, férias e substituições.
Benefícios motorista	110,00	R$/mês	Seguro e EPI
Salário coletor	1.931,00	R$/mês	CCT vigente e referência da categoria.
Adicionais coletor	722,40	R$/mês	Conforme base e enquadramento aplicáveis.
Encargos e provisões coletores	70,60%	%	Composição aplicável.
Benefícios coletor	110,00	R$/mês	Seguro e EPI

Valor caminhão equipado	480.296,00	R$	Veículo adequado aos resíduos, incluso equipamento e adaptação.
Valor residual	20,0%	%	Percentual do valor inicial.
Vida útil econômica	5,00	anos	Referência técnica para depreciação.
Remuneração do capital	12,00%	%/ano	Taxa anual sobre capital médio
Seguro do veículo	3.850,00	R$/ano	Cotação.
IPVA e licenciamento	5.160,00	R$/ano	Conforme veículo e exercício.
Diesel	7,09	R$/L	Preço de referência (mercado regional)
Consumo	2,20	km/L	Consumo compatível com o caminhão e a operação.
Manutenção sem pneus	1,39	R$/km	Cotação ou memória técnica
Custo do jogo de pneus	2.169,00	R$	Aquisição líquida, incluindo recapagens se previstas.
Vida útil do jogo de pneus	75.000,00	km	Vida de referência para o ciclo de custo considerado.
Lubrificantes e lavagem	3,30	R$/viagem	Consumíveis e higiene do veículo
Pedágios e outras despesas de viagem	0,00	R$/viagem	Hipótese zero
RSS A — quantidade mensal	225,32	kg/mês	Histórico de coleta
RSS E — quantidade mensal	50,94	kg/mês	Histórico de coleta
RSS B — quantidade mensal	38,37	kg/mês	Histórico de coleta
A — tratamento e destino	3,53	R$/kg	Parcela residual estimada mediante comparação com preço público do serviço integrado
E — tratamento e destino	3,53	R$/kg	
B — tratamento e destino	3,53	R$/kg	
BDI	27,0%	%	Tabela BDI

Fonte: Elaboração própria (2026).

Anexo III - Mapa de Distância de Aterros de Resíduos de Saúde

Figura 13 - Mapa de distância de aterros de resíduos de saúde



Fonte: elaboração própria (2026).

Anexo IV - Anotação de Responsabilidade Técnica

Serviço Público Federal
Conselho Federal de Biologia
Conselho Regional de Biologia - 9ª Região

Situação: DEFERIDO	Data: 13/08/2026
ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA - ART	Nº: 20261000106810

DADOS DO(A) PROFISSIONAL

Nome: MANUELA GAZZONI DOS PASSOS	Registro CRBio: 045099/09-D
Cpf: 039.262.549-04	Categoria: BIÓLOGO(A)
E-mail: BIOLOGAMANU@GMAIL.COM	Telefone: (49)9108 3418

DADOS DO REQUISITANTE DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Nome/Razão social: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS- SC.	CPF/CNPJ: 83.009.894/0001-08
Endereço: RUA GETÚLIO VARGAS , 750	
Bairro: CENTRO	Cidade: SÃO DOMINGOS
CEP: 89.835-000	UF: SC
Site/Redes Sociais:	E-mail:

DADOS DA ATIVIDADE PROFISSIONAL

Município(s) do trabalho: SÃO DOMINGOS		UF: SC
Tipo de atividade: Prestação de Serviço	Se cargo ou função:	
Formato de execução da atividade: PRESENCIAL		
Atividades Profissionais: 1. Direção, gerenciamento, gestão, supervisão, coordenação, curadoria, orientação		
Áreas de conhecimento: 1. Saúde pública, 2. Legislação		Áreas de atuação: Meio ambiente e biodiversidade
Detalhamento da área de atuação: 1. Diagnóstico, Controle e Monitoramento Ambiental		
Forma de participação: EQUIPE	Perfil da equipe: Engenheira ambiental e sanitarista	
Identificação da Atividade: Estudo técnico preliminar dos resíduos sólidos de São Domingos, SC		
Descrição da atividade:Elaboração de estudo técnico e projeto de dimensionamento da coleta, transporte, triagem e destinação final dos resíduos sólidos urbanos, compreendendo diagnóstico da situação atual, estudo gravimétrico, mapeamento das rotas, dimensionamento da frota, equipes e equipamentos, levantamento dos custos operacionais, elaboração de planilhas orçamentárias e apresentação da solução técnica para a gestão dos resíduos sólidos para o Municipio de São Domingos/SC.		
Valor: Não informado	Total de horas: 100	
Data de Início: 04/08/2026	Data prevista para o Término: 04/11/2026	

ASSINATURAS

Declaro serem verdadeiras as informações acima

MANUELA GAZZONI DOS PASSOS:03926254904 — Assinado de forma digital por MANUELA GAZZONI DOS PASSOS:03926254904 Dados: 2026.09.18 08:13:30 -03'00'

Assinatura Digital do(a) Profissional Data: / /

gov.br — Documento assinado digitalmente
ANDREI POGGERE DE OLIVEIRA
Data: 30/09/2026 15:33:21-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Data: / /

SOLICITAÇÃO DE BAIXA

Motivo: ☐ Conclusão ☐ Distrato ☐ Cancelamento

Data efetiva do Término da Atividade: / /

Assinatura Digital do(a) Contratante

Assinatura Digital do(a) Profissional

verifique a autenticidade

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART **CREA-SC**
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Santa Catarina

ART OBRA OU SERVIÇO
25 2026 **10689090-7**
Inicial
Individual

1. Responsável Técnico

KELLY VANESSA BRAATZ
Título Profissional: Engenheira Ambiental e Sanitarista
RNP: 2522411071
Registro: 208582-9-SC

Empresa Contratada: Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: Manu Passos LTDA CPF/CNPJ: 30.532.476/0001-34
Endereço: RUA PEDRO ALVARES CABRAL Nº: 35
Complemento: Bairro: BELA VISTA
Cidade: CHAPECO UF: SC CEP: 89804-200
Valor: R$ 20.000,00 Ação Institucional:
Contrato: Celebrado em: Vinculado à ART: Tipo de Contratante:

3. Dados Obra/Serviço

Proprietário: Prefeitura Municipal de São Domingos CPF/CNPJ: 30.532.476/0001-34
Endereço: Rua Getúlio Vargas Nº: 750
Complemento: Bairro: Centro
Cidade: SAO DOMINGOS UF: SC CEP: 89835-000
Data de Início: 04/08/2026 Previsão de Término: 05/10/2026 Coordenadas Geográficas:
Finalidade: Código:

4. Atividade Técnica

Estudo Levantamento Coleta de Dados
Classificação de Resíduos Sólidos Domiciliar e Urbano
Dimensão do Trabalho: 1,00 Unidade(s)

Diagnóstico Ambiental Estudo de Viabilid. Téc. Consultoria Levantamento
Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares
Dimensão do Trabalho: 1,00 Unidade(s)

Estudo Levantamento Análise
Transporte de resíduos
Dimensão do Trabalho: 1,00 Unidade(s)

Estudo Coleta de Dados Análise
Tratamento de Resíduos Sólidos Domiciliar e Urbano
Dimensão do Trabalho: 1,00 Unidade(s)

Estudo Levantamento Análise
Disposição final de Resíduos através de aterro sanitário
Dimensão do Trabalho: 1,00 Unidade(s)

5. Observações

Estudo técnico e projeto de dimensionamento da coleta, transporte, triagem e destinação final dos resíduos sólidos urbanos do munícipio de São Domingos SC.

6. Declarações

. Acessibilidade: Declaro, sob as penas da Lei, que na(s) atividade(s) registrada(s) nesta ART não se exige a observância das normas de acessibilidade previstas nas normas técnicas de acessibilidade da ABNT, na legislação específica e no Decreto Federal n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANDREI POGGERE DE OLIVEIRA
Data: 30/09/2026 15:35:24-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

7. Entidade de Classe

ACESA - 41

9. Assinatu

Declaro serem verdadeiras as informações acima.

SAO MIGUEL DO OESTE - SC, 16 de Setembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
KELLY VANESSA BRAATZ
Data: 16/09/2026 22:12:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KELLY VANESSA BRAATZ
071.154.859-50

8. Informações

. A ART é válida somente após o pagamento da taxa.
Situação do pagamento da taxa da ART em 16/09/2026: TAXA DA ART A PAGAR
Valor ART: R$ 285,59 | Data Vencimento: 28/09/2026 | Registrada em:
Valor Pago: | Data Pagamento: | Nosso Número:

. A autenticidade deste documento pode ser verificada no site www.crea-sc.org.br/art.

. A guarda da via assinada da ART será de responsabilidade do profissional e do contratante com o objetivo de documentar o vínculo contratual.

. Esta ART está sujeita a verificações conforme disposto na Súmula 473 do STF, na Lei 9.784/99 e na Resolução 1.025/09 do CONFEA.

Contratante: Manu Passos LTDA
30.532.476/0001-34

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 10.854, de 10 de novembro de 2021. Regulamenta disposições relativas à legislação trabalhista e institui o Programa Permanente de Consolidação, Simplificação e Desburocratização de Normas Trabalhistas Infralegais e o Prêmio Nacional Trabalhista, e altera o Decreto nº 9.580, de 22 de novembro de 2018. **Diário Oficial da União**: *seção 1*, Brasília, DF, 11 nov. 2021, p. 2. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/decreto/d10854.htm. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. **Diário Oficial da União**, Rio de Janeiro, RJ, 9 ago. 1943. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452compilado.htm. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia. Portaria nº 433, de 15 de outubro de 2021. Aprova o Regulamento Técnico da Qualidade e os Requisitos de Avaliação da Conformidade para Reforma de Pneus – Consolidado. **Diário Oficial da União**: *seção 1*, Brasília, DF, n. 200, 22 out. 2021, p. 36. Disponível em: https://www.gov.br/inmetro/pt-br/acesso-a-informacao/perguntas-frequentes/avaliacao-da-conformidade/reforma-de-pneus. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985. Institui o Vale-Transporte e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 17 dez. 1985. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7418compilado.htm. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990. Dispõe sobre o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 14 maio 1990; retificada em 15 maio 1990. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8036compilada.htm. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 25 jul. 1991; republicada em 11 abr. 1996 e 14 ago. 1998. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8212compilado.htm. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010. Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 3 ago. 2010. Disponível em: https://legislacao.presidencia.gov.br/atos/?tipo=LEI&numero=12305&ano=2010&ato=e3dgXUq1keVpWT0f1. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho. Portaria MTb nº 3.214, de 8 de junho de 1978. Norma Regulamentadora nº 15 (NR-15) – Atividades e Operações Insalubres. Aprova as Normas Regulamentadoras – NR do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho. **Diário Oficial da União**: *seção 1*, Brasília,

DF, 6 jul. 1978. Texto da NR-15 atualizado pela Portaria MTE nº 2.021, de 3 de dezembro de 2025. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/nr-15-atualizada-2025.pdf. Acesso em: 3 out. 2026.

BRASIL. Ministério do Trabalho e Previdência. Portaria MTP nº 4.101, de 16 de dezembro de 2022. Norma Regulamentadora nº 38 (NR-38) – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. Aprova a redação da Norma Regulamentadora nº 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos. **Diário Oficial da União**: *seção 1*, Brasília, DF, 19 dez. 2022. Atualizada pelas Portarias MTE nº 779, de 19 de maio de 2025, e nº 817, de 8 de maio de 2026. Disponível em: https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/acesso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/normas-regulamentadora/normas-regulamentadoras-vigentes/NR38atualizada2026.pdf. Acesso em: 3 out. 2026.

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Contas do Estado. **Orientação técnica**: serviços de coleta de resíduos sólidos domiciliares: projeto, contratação e fiscalização. 2. ed. Porto Alegre: Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, 2019. Disponível em: https://tcers.tc.br/repo/orientacoes_gestores/Coleta-de-Residuos-S%C3%B3lidos.pdf. Acesso em: 3 out. 2026.

SANTA CATARINA. Tribunal de Contas do Estado. Decisão Singular GAC/LEC nº 23/2026. Processo LCC 25/00149204. Pregão Eletrônico n. 20/2025 – contratação dos serviços continuados de coleta manual e conteinerizada, transporte e disposição final de resíduos sólidos comerciais e domiciliares, urbanos e rurais e de resíduos de saúde. Relator: Luiz Eduardo Cherem. **Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas de Santa Catarina**, Florianópolis, n. 4240, 20 jan. 2026. Disponível em: https://consulta.tce.sc.gov.br/Diario/dotc-e2026-01-20.pdf. Acesso em: 3 out. 2026.

SÃO DOMINGOS (SC). **Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – São Domingos.** São Domingos, SC, set. 2023. Disponível em: https://s3cache.dom.sc.gov.br/atos/2024/05/1715601803_pmgrs_so_domingos_versofinal_1.pdf. Acesso em: 3 out. 2026.