



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 225/2025
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 15/2025

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 05/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE (RSS) DAS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE PÚBLICA DE JOÃO MONLEVADE E ENTIDADES CONVENIADAS, com fornecimento de equipamentos, mão de obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, conforme memorial descritivo, planilhas e demais anexos.

INTERESSADO: MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 20 de janeiro de 2026.

HORÁRIO ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:30 horas.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL
www.licitardigital.com.br

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 891.940,80

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

REGIME DE EXECUÇÃO CONTRATUAL: EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações: www.licitardigital.com.br

Telefones: (31) 3859-2502 ou (31) 3859-2515

Horário de funcionamento: 08h00 às 11h00 e de 13h00 às 17h00.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



EDITAL

1. PREÂMBULO

O Município de João Monlevade, representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Laércio José Ribeiro, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público, que se acha aberta, licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 05/2023, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento e anexos que dele fazem parte.

A sessão de processamento da Concorrência o será realizada no sítio eletrônico **www.licitardigital.com.br**, quando serão credenciados os representantes das empresas licitantes e recebidos a documentação e proposta.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a) público (a) do Município de João Monlevade, nomeado como Agente de Contratação e participantes da Comissão de Contratação,

Integram o presente Edital:

ANEXO I - Memorial Descritivo;

ANEXO II - Matriz de Gerenciamento de Riscos;

ANEXO III - Planilha Orçamentária de Custos;

ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro;

ANEXO V - Composição do BDI;

ANEXO VI - Composição de Encargos Sociais e Trabalhistas;

ANEXO VII - Composição de Preços Unitários por Item;

ANEXO VIII - Composição de Preços Unitários Mão de Obra;

ANEXO IX - Composição de Preços Unitários Insumo e Ferramentas;

ANEXO X - Composição de Preços Unitários EPI;

ANEXO XI - Composição de Preços Unitários Medicina do Trabalho;

ANEXO XII - Cotação de EPI;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



ANEXO XIII - Rotas;
ANEXO XIV - Relatório Fotográfico;
ANEXO XV - Declaração de Responsabilidade Técnica;
ANEXO XVI - Declaração de Conhecimento das Condições do Local;
ANEXO XVII - Declaração Licenças e Certificações;
ANEXO XVIII - Declaração atendimento às Normas;
ANEXO XIX - Minuta de Contrato Administrativo.

2. DO OBJETO

2.1. A presente Concorrência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE (RSS) DAS UNIDADES DE SAÚDE DA REDE PÚBLICA DE JOÃO MONLEVADE E ENTIDADES CONVENIADAS, com fornecimento de equipamentos, mão de obra, materiais e serviços técnicos necessários à execução do objeto, conforme memorial descritivo, planilhas e demais anexos.

3. DA IMPUGNAÇÃO E DOS ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório desta Concorrência, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame;

3.1.1. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da Concorrência, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.



4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Concorrência empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos e que estejam previamente **cadastrados na plataforma de licitações Licitar Digital** www.licitardigital.com.br.

4.2. Não poderão participar do presente certame a empresa:

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.2.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.2.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, para as quais deverão ser observadas as seguintes condições:

a) deverá ser comprovada a existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, com indicação da empresa-líder;



- b) cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no Edital;
- c) para efeito de qualificação técnica do consórcio, admitir-se-á o somatório dos quantitativos de cada consorciado;
- d) para fins de qualificação econômico-financeira, será aceito o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;
- e) as empresas consorciadas não poderão participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou isoladamente;
- f) as empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases de licitação e durante a vigência do contrato.

4.10. A empresa-líder do consórcio deverá atender às seguintes condições de liderança:

- a) responsabilizar-se por todas as comunicações e informações do consórcio perante a Administração;
- b) responsabilizar-se pelo contrato a ser firmado com o Município de João Monlevade, sob os aspectos técnicos e administrativos, com poderes expressos inclusive para transferir, requerer, receber e dar quitação, tanto para fins desta Concorrência, quanto na execução da ata ou contrato, sem prejuízo da responsabilidade de cada uma das consorciadas;
- c) ter poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente pelo consórcio;
- d) ter poderes expressos para representar o consórcio em todas as fases desta Concorrência, podendo inclusive interpor e desistir de recursos, assinar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução de seu objeto até a sua conclusão.

4.11. A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4.12. A simples participação dos interessados nesta licitação, implica na aceitação plena por parte da proponente dos termos deste Edital, bem como de toda legislação federal, estadual e municipal pertinente às contratações públicas decaindo do direito de impugnar os seus termos a empresa que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder o início da sessão.

4.13. Nos termos do art. 48 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins do enquadramento.

5. VISITA TÉCNICA

5.1. As visitas técnicas ao local dos serviços serão facultativas, realizadas em dias úteis, no período compreendido entre a data da publicação do edital até 03 (três) dias úteis anteriores à data determinada para sessão pública.

5.2. A realização da visita técnica precisa ser agendada previamente com a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, através do e-mail: servicosurbanos@pmjm.mg.gov.br ou através dos telefones: (31)3859-0689 (31)3859-0694, (31)3859-0695 ou (31)3859-0696. Não serão realizadas visitas técnicas coletivas. Para realização da visita técnica os interessados deverão apresentar documento de identificação caso seja sócio da empresa ou termo de procuração da pessoa jurídica, para este fim específico.

5.2.1. As empresas que decidirem não realizar visita técnica deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação declaração subscrita pelo representante legal de que conhece o local da prestação dos serviços, os projetos e todas as suas características, nada podendo reclamar a este título.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

6.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação da Concorrência Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

6.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao

Município de João Monlevade, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

6.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Concorrência Eletrônica.

6.5. A participação na Concorrência Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

6.6. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro 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, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que 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/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos.

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

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes preencherão, exclusivamente por meio do sistema, 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 a etapa de envio.

8.2. Os documentos de habilitação exigidos no edital poderão ser enviados concomitantemente com a proposta, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.3. Caso o licitante mais bem classificado não tenha enviado os documentos de habilitação concomitantemente com a proposta, estes serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, no prazo de 02 (duas) horas, podendo ser prorrogado por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

8.4. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha intransferíveis.

8.5. 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.

8.5.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

8.7. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.8. 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.

8.9. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Comissão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, no prazo definido pelo Agente de Contratação, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

8.11. 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.

8.11.1. Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da



solicitação do Agente de Contratação, via sistema.

8.12. 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.

8.13. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.14. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.15. 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. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor unitário e total do item (até duas casas decimais);

9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, etc.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

9.3. 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.



9.4. 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.

9.5. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

9.7. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma da Concorrência Eletrônica, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

10. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, a seguir informada:

10.1. Habilitação Jurídica

10.1.1. Registro comercial no caso de firma individual;

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

10.1.3 Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

10.1.4 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

10.1.5 Compromisso público ou particular de constituição, em se tratando de consócio, devidamente registrado.



10.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

10.2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

10.2.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

10.2.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

10.2.5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

10.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

10.2.7 Considera-se regular certidões “positivas com efeito de negativa”.

10.3. Qualificação Técnica

10.3.1. Prova de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da jurisdição da licitante, na qual conste objetivo social compatível com a execução do objeto do presente edital.

10.3.2. A CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL: será aferida mediante apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica com as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) correspondentes, em nome do(s) responsável(is) técnico(s), acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, expedida(s) pelo respectivo Conselho, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto da contratação, sendo a comprovação realizada de forma qualitativa tais como (não se exigindo quantitativos mínimos ou volumes específicos):

- coleta de resíduos dos serviços de saúde;
- transporte de resíduos Classe I;
- armazenamento temporário de resíduos perigosos;
- tratamento e destinação final de RSS dos Grupos A, B e E.

10.3.3. A licitante deverá apresentar do(s) profissional(is) indicados para comprovação da CAPACIDADE TÉCNICA-PROFISSIONAL os seguintes documentos, além do acervo técnico requerido:

- a) Certidão de registro de pessoa física na entidade profissional (CREA ou CAU);
- b) Comprovação do vínculo profissional com a licitante através de: contrato social (no caso de participe da sociedade), CTPS (no caso de empregado celetista), contrato de prestação de serviços (no caso de relação autônoma), OU declaração de contratação futura, assinada pelo profissional e pelo representante legal da licitante.

10.3.4. Declaração de Responsabilidade Técnica na qual deverá constar o nome e a qualificação do responsável técnico pela execução dos serviços, assinada pelo profissional e pelo representante legal da licitante. (Modelo ANEXO)

10.3.5. Atestado de Visita Técnica ou declaração subscrita pelo representante legal de que conhece o local dos serviços, os projetos e todas as suas características (condições de execução, rotas, volumes estimados, pontos de coleta e obrigações legais), nada podendo reclamar a esse título. (Modelo ANEXO)

10.3.6. Declaração de que apresentará, no momento da assinatura do contrato, as licenças e certificações necessárias. (Modelo ANEXO)

10.3.7. Declaração de atendimento às normas vigentes. (Modelo ANEXO)



10.4. Qualificação Econômica- Financeira

10.4.1. Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante dentro dos 90 (noventa) dias antecedentes à data de abertura desta licitação ou segundo as disposições contidas no documento acerca do prazo de validade dele, admitindo-se certidões digitais.

10.4.1.1. Caso a certidão de falência, recuperação judicial ou extrajudicial apresente restrição aos processos eletrônicos (PJE), caberá ao licitante apresentar juntamente com a certidão de falência recuperação judicial ou extrajudicial expedida no FORO do domicílio, certidões expedidas através do site do Tribunal de Justiça, certidão cível geral, de 1ª e 2ª instâncias.

10.4.2. **Balanco patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (demonstrações contábeis) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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, na forma a seguir:

1) Tratando-se de Sociedade Anônima, publicação em Diário Oficial ou jornal de grande circulação, acompanhado das respectivas demonstrações de Conta de Resultados. No caso de sociedades civis, o balanço e demonstrações contábeis deverão ser apresentados na forma da legislação civil competente.

2) Os tipos societários **não sujeitos à Escrituração Contábil Digital – ECD**, deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, **extraídas das folhas do Livro Diário**, contendo termos de abertura e encerramento, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

3) Os tipos societários obrigados à Escrituração Contábil Digital – ECD consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN RFB nº 1420/2013, alterada pela RFB nº 1.594/2015 e disciplinado pela IN nº 109/2008 do DNRC, deverão apresentar cópias autenticadas do referido Balanço Patrimonial e



Demonstrações Contábeis, tempestivamente assinados pelo representante legal da empresa e profissional de contabilidade habilitado, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por Índices Oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, juntando a estes os seguintes documentos, também referentes ao último exercício social encerrado:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- II. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário do Sped Contábil.

10.4.3. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores, das demonstrações contábeis apresentadas:

a) **Índice de Liquidez Corrente (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$\frac{ILC = AC}{PC}$$

b) **Índice de Solvência Geral (SG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$\frac{SG = AT}{PC + PELP}$$

c) **Índice de Liquidez Geral (ILG) IGUAL OU SUPERIOR a 1,00**, calculado pela fórmula a seguir:

$$\frac{ILG = AC + ARLP}{PC + PELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

ARLP = Ativo Realizável a Longo Prazo

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total



10.4.5. Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

10.4.6. Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício;

10.4.7. Será exigido do consórcio licitante um acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual para fins de habilitação econômico-financeira, conforme o § 1º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.4.7.1. O acréscimo previsto no item anterior não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, conforme § 2º do art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4.8. JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS: os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

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

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

11.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

11.3. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



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

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

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

11.7. Será adotado para o envio de lances na concorrência eletrônica o modo de disputa “Aberto - Fechado”.

11.8. 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.

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

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

11.11. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1.000,00 (mil reais)**.

11.12. Do modo de disputa aberto e fechado seguirá a seguinte ordem de etapas:

11.12.1. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

11.12.2. Vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

11.12.3. Encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superior àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;



11.12.4. Na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

11.12.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 11.12.2 e 11.12.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

11.12.6. Se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos itens 11.12.2 e 11.12.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 11.12.4;

11.13. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

11.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

11.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, exceto na etapa de lance fechado, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

11.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação.

11.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante, exceto na etapa de lance fechado.

11.18. No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

11.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada

somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

11.21. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pela Portaria nº 016 de 23 de agosto de 2020.

11.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.22. A melhor classificada nos termos do item anterior 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.

11.23. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

11.24. 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.

11.25. 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.



11.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, § 1º, da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

- a) empresas estabelecidas no Município de João Monlevade/MG;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

11.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Contratação 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.

11.29. O desconto incidirá de forma linear sobre cada item.

11.29.1. Justificativa para o desconto linear: a Administração entende que os itens enquadrados no mesmo lote possuem afinidade de mercado e similaridade nas especificações técnicas, permitindo a aplicação de um desconto linear sem comprometer a competitividade e a formação justa de preços.

11.30. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e 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.

12.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante melhor classificado o envio a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, contendo: PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO, além



da **COMPOSIÇÃO DE PREÇOS, DE CUSTOS, DE ENCARGOS, DE BDI, EM FORMATO EXCEL E PDF**, fixando prazo compatível com a complexidade dos documentos.

12.2.1. A proposta adequada deverá ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devidamente assinada pelo licitante ou seu representante legal.

12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a análise minuciosa da proposta e seus anexos, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no “chat” e a ocorrência será registrada em ata;

12.4. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, em caráter de diligência, por meio de funcionalidade disponível no sistema, fixando prazo compatível com a complexidade dos documentos, sob pena de não aceitação da proposta.

12.5. Os prazos estabelecidos nos itens 12.2 e 12.4 poderão ser prorrogados pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

12.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.7. Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

13. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

13.1. O objeto desta Concorrência será adjudicado à licitante cuja proposta seja considerada vencedora e atenda aos exigido na habilitação. As demais propostas válidas serão classificadas em ordem crescente de preço.

13.2. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas das licitantes que:

13.2.1. Não atendam a qualquer dos requisitos constantes neste edital;

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



- 13.2.2. Apresentem preços superiores aos estabelecidos pela administração;
- 13.2.3. Apresentem preço manifestamente inexequível, conforme Art. 59, § 4º, Lei 14133/2021, no caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração;
- 13.2.4. Apresentem ofertas de vantagens com base nas propostas das demais licitantes;
- 13.2.5. Contenham cláusulas de antecipação de pagamento;
- 13.2.6. Contenham preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os valores dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou a totalidade da remuneração.
- 13.3. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis, de acordo com o Art. 59, §5º, Lei 14133/2021;
- 13.4. Poderão ser corrigidos pelo Agente de Contratação simples erros aritméticos (soma e/ou multiplicação) detectados nas planilhas que não prejudiquem a composição e compreensão das propostas, devendo ter o arredondamento para 02 (duas) casas decimais.
- 13.4.1. Na divergência entre os preços globais e unitários, haverá prevalência deste último.
- 13.5. Só serão analisados os documentos de habilitação do licitante mais bem classificado.

14. DO RECURSO

- 14.1. O Agente de Contratação declarará o vencedor e concederá o prazo de 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 14.1.1. A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta Concorrência, implica PRECLUSÃO desse direito, ficando o Agente de Contratação autorizado a encaminhar o processo para adjudicação do objeto à licitante vencedora.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br



14.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

14.2.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

14.3. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.4. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

14.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

15.2. Após a Adjudicação, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

16. DO VALOR ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O valor estimado do objeto licitado é de **R\$ 891.940,80 (oitocentos e um mil, novecentos e quarenta reais e oitenta centavos).**

16.2. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Concorrência correrão por conta da dotação orçamentária: 02013001.1545215032.090, 33903400000 e 33903900000, Fichas 362 e 363, Fonte de Recurso 1500000000000.



17. DA GARANTIA CONTRATUAL

17.1. O licitante vencedor prestará ao Município de João Monlevade garantia para execução dos serviços no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor contratado. A critério da licitante pode ser prestada garantia em uma das modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/2021.

17.2. A garantia será exigida em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do contrato. Caso o licitante não preste a garantia ou a faça através de título da dívida pública em desacordo com o que determina o dispositivo legal indicado, decairá do direito à contratação.

17.3. Havendo acréscimo ou supressão dos serviços, a garantia será acrescida ou devolvida, conforme o caso, guardada, em todas as hipóteses.

17.4. No caso de rescisão contratual, a garantia contratual será perdida para ressarcir eventuais danos sofridos pela Contratante e para acobertar valores referentes às multas e indenizações devidos.

17.5. A garantia prestada pelo licitante vencedor será devolvida após o cumprimento fiel e integral do contrato, após o recebimento definitivo dos serviços.

18. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

18.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada por e-mail e/ou sistema eletrônico para assinatura digital do Contrato, que obedecerão aos modelos anexos, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor de Contratos, sob pena de decair do direito à contratação.

18.2. O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

18.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027
Telefones: (31) 3859-2525 / 3852-6277 – www.pmjm.mg.gov.br

18.4. Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 18.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o contratante, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

19. DAS OBRIGAÇÕES E SANÇÕES DO CONTRATADO E CONTRATANTE

19.1. São obrigações e sanções das partes as previstas no Termo de Referência/Memorial Descritivo e na Minuta Contratual, anexos do Edital.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Nenhum pagamento ou indenização será devido às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente certame.

20.2. É facultada ao Agente de Contratação, caso julgue necessário, suspender a sessão, de habilitação ou de classificação e julgamento das propostas, para melhor analisar o conteúdo dos documentos e, posteriormente, proferir sua decisão.

20.3. É facultada ao Agente de Contratação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação por parte da licitante que deveria constar originariamente na proposta.

20.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada, através de novo aviso de Concorrência Eletrônica.

João Monlevade, 19 de dezembro de 2025.

Juliana Aparecida dos Santos
Agente de Contratação

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração



ANEXO I - Memorial Descritivo;

ANEXO II - Matriz de Gerenciamento de Riscos;

ANEXO III - Planilha Orçamentária de Custos;

ANEXO IV - Cronograma Físico-Financeiro;

ANEXO V - Composição do BDI;

ANEXO VI - Composição de Encargos Sociais e Trabalhistas;

ANEXO VII - Composição de Preços Unitários por Item;

ANEXO VIII - Composição de Preços Unitários Mão de Obra;

ANEXO IX - Composição de Preços Unitários Insumo e Ferramentas;

ANEXO X - Composição de Preços Unitários EPI;

ANEXO XI - Composição de Preços Unitários Medicina do Trabalho;

ANEXO XII - Cotação de EPI;

ANEXO XIII - Rotas;

ANEXO XIV - Relatório Fotográfico;



ANEXO XV

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Em atendimento ao disposto no edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ____/2025, Processo Licitatório ____/2025, deflagrada pelo Município de João Monlevade/MG, a empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA que serão responsáveis técnicos pela execução dos serviços, conforme memorial descritivo, projeto básico e planilhas, objeto do certame em referência, o(s) profissional(ais) abaixo indicado(s):

Nome(s)/CREA ou CAU

Assinatura RT:

Local/ data

Responsável técnico da licitante

Nome / Assinatura

Representante legal

Nome / Assinatura



ANEXO XVI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO LOCAL

Em atendimento ao disposto no edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ____/2025, Processo Licitatório ____/2025, deflagrada pelo Município de João Monlevade/MG, a empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu Responsável Técnico, Sr(a), portador da Carteira Profissional do CREA nº ____ ou CAU nº ____ , DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins, estar familiarizada com a natureza e vulto dos serviços técnicos especializados específicos, bem como as técnicas necessárias ao perfeito desenvolvimento da execução do objeto, das instalações provisórias a serem realizadas, das condições de execução, rotas, volumes estimados, pontos de coleta e obrigações legais. Declara ainda, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros.

Local/ data

Responsável técnico da licitante

Nome / Assinatura

Representante legal

Nome / Assinatura



ANEXO XVII

MODELO DE DECLARAÇÃO LICENÇAS E CERTIFICAÇÕES

Em atendimento ao disposto no edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ____/2025, Processo Licitatório ____/2025, deflagrada pelo Município de João Monlevade/MG, a empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins que apresentará, no momento da assinatura do contrato, as licenças e certificações necessárias, em nome da empresa licitante ou da empresa que será subcontratada, incluindo:

- Licença ambiental para destinação final dos RSS;
- Licença do local de armazenamento temporário;
- Licença para transporte rodoviário de resíduos perigosos (Classe I);
- Certificado CIPP dos veículos;
- Licença de operação das unidades de tratamento e destinação final dos resíduos dos Grupos A, B e E.

Local/ data

Representante legal

Nome / Assinatura



ANEXO XVIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS NORMAS

Em atendimento ao disposto no edital de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA ____/2025, Processo Licitatório ____/2025, deflagrada pelo Município de João Monlevade/MG, a empresa, inscrita no CNPJ nº, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins que cumpre com todas as normas vigentes:

- ABNT aplicáveis ao manejo de RSS;
- Legislação ambiental federal, estadual e municipal;
- RDC ANVISA 306/2004;
- Resolução CONAMA 358/2005;
- Normas regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional

Local/ data

Representante legal

Nome / Assinatura

MEMORIAL DESCRITIVO – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS)

1.0 - CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

Serão considerados para a prestação dos serviços aqueles que tenham relação com o objeto do contrato, sendo que fazem parte integrante para estes, o cumprimento das Normas Regulamentadoras (NR) expedidas pelos órgãos governamentais e normas da ABNT, que tratam de todas as especificações e métodos relacionados à execução do serviço contratado - Coleta de Resíduos Sólidos dos Serviços de Saúde (RSS) – Estando estes em concordância com o Município de João Monlevade, responsável pela contratação e fiscalização dos serviços.

2.0 - SERVIÇOS DE COLETA DE LIXO

Serão os seguintes os serviços a serem contratados:

3.0 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

SERVIÇO	UNID.	QUANT.
Coleta e transporte dentro do município, de resíduos sólidos dos serviços públicos municipal de saúde (RSS)	Kg/mês	5.100,00
Coleta, transporte intermunicipal, tratamento e destinação final de resíduos sólidos de serviços públicos municipal de saúde (RSS) .	Kg/mês	5.100,00

4.0 - Coleta e transporte de resíduos dos serviços de saúde (RSS) até destinação final.

4.1- Características do Território de João Monlevade - MG

Area	99,16 km ² (2018)
Densidade Demográfica	805,9 hab/km*
Altitude	719 m
Ano de Instalação	1962
Distância da Capital do Estado	110 Km
Microrregião	Itabira
Mesorregião	Metropolitana de Belo Horizonte
População total	79
	.910 hab.

Demografia – Síntese Demográfica *

4.2 - Descrição

Entende-se como coleta e transporte de resíduos dos serviços de saúde a operação de recolhimento dos resíduos gerados na sede do Município, pelos estabelecimentos que prestam serviços públicos de saúde e entidades conveniadas conforme relacionados neste termo, cadastrados na Administração Municipal, desde que devidamente acondicionados recipientes apropriados, conforme especificação na NBR 9191/2008 da ABNT, e o seu transporte, de acordo

com as normas NBR 12810 : 2016 Emenda 1: 2020 e NBR 14652 : 2019 da ABNT, até o local indicado para a destinação final, ou armazenamento temporário, devidamente licenciado.

Somente poderão ser coletados por este serviço, os tipos de resíduos autorizados pela Resolução RDC nº. 306 de 07 de Dezembro de 2004 da ANVISA.

Não será compreendida na conceituação de coleta e transporte de resíduos dos serviços de saúde (hospitalar), para efeito de coleta através desta atividade, os resíduos classificados pela Resolução RDC nº. 306 da ANVISA como do Grupo D, que deverão ser coletados pela coleta regular (domiciliar) ou terra, entulho de obras que deverá, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador.

A coleta de resíduos dos serviços de saúde deverá ser executada ponto a ponto, em todos os estabelecimentos relacionados. Caso o estabelecimento não permita o acesso ao veículo de coleta, a mesma deverá ser efetuada manualmente pela equipe, em local apropriado obedecendo às normas vigentes de acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde e segurança do trabalho.

A escolha dos modelos e marcas dos veículos adequados para este serviço ficará a cargo da licitante, entretanto, considerando-se as características dos serviços, a capacidade máxima de PBT (peso bruto total), considerando-se o veículo e carga não poderá ser superior a 5 (cinco) toneladas, devendo cada veículo ser dotado de mão de obra, composta de 1 (um) motorista e 1 (um) coletor, inclusive reservas para substituição de veículos em caso de quebra ou parada para manutenção e mão de obra para substituição daqueles utilizados rotineiramente, quer seja por falta ou afastamento;

Exige-se, para este serviço, veículos com ano de fabricação igual ou superior a 2018, devendo o mesmo ser hermeticamente fechado para evitar derramamento de resíduos nas vias públicas, estar com o seu compartimento de carga totalmente revestido de material impermeável, de forma a não permitir o contato dos resíduos com a carroceria do veículo, além de estarem sinalizados em sua parte externa de acordo com a legislação em vigor para o transporte de resíduos perigosos (pintura com identificação dos serviços prestados, nome do Município e da empresa coletora (com indicação do nº. do telefone), tendo em local de fácil visualização a indicação “RISCO INFECTANTE”), ostentando, ainda, a simbologia para o transporte rodoviário (ver ABNT NBR 7.500:2018 Emenda 1:2020), procedendo-se de acordo com ABNT NBR 7500:2003;

Todos os veículos de coleta deverão ser equipados com ferramentas (pás e vassouras), balança para pesagem do material, com emissão imediata de tickets impressos comprovando a passagem do material em cada unidade coletada e sacos plásticos sobressalentes, que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos que porventura sejam derramados durante a coleta, sejam varridos e recolhidos, além de sistema de retenção de líquidos no compartimento de carga, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas;

A equipe de coleta (motorista e coletor) deverá utilizar uniformes completos e padronizados, sendo que o motorista deverá estar com o curso MOP em vigor na data da apresentação da proposta e os coletores deverão ser equipados com luvas impermeáveis durante a coleta e capas adequadas para proteção em dias de chuva, além de outro eventual equipamento de segurança adequado, tal como, colete refletivo, touca e calçado adequado, todos devidamente certificados pelo Ministério do Trabalho e Emprego. Caso a condição de serviço exija, deverão ser adotadas todas as medidas de segurança necessárias para o desempenho da atividade, caso a caso;

Deverão ser excluídos da coleta de resíduos dos serviços de saúde os resíduos cuja Resolução RDC nº. 306 da ANVISA obriga a aplicação de tratamento e/ou disposição diferenciada, ou seja,

dos Grupos B e C:

A empresa contratada deverá efetuar as alterações necessárias em seus planos de coleta e transporte dos resíduos dos serviços de saúde, visando o atendimento em caso de feriados ou pontos facultativos, no caso dos estabelecimentos atendidos com frequência semanal ou quinzenal não funcionarem neste dias, tais como Carnaval, Semana Santa, entre outros.

4.3 - Coleta De Resíduos dos Serviços de Saúde

4.3.1 – Representação em planta

Segue em anexo, representação em planta na escala 1:10.000, indicando os pontos de coleta de resíduos de saúde das unidades municipais e entidades conveniadas.

4.3.2 – Armazenamento temporário (Unidade de Transferência dos Resíduos de Saúde)

Os Resíduos dos Serviços de Saúde serão coletados diariamente nos pontos mencionados em anexo na descrição do itinerário, de forma a atender todos as unidades públicas de saúde, demais entidades conveniadas, recolhimento de carcaça animais de pequeno porte e Canil Municipal.

A coleta será realizada diariamente no período diurno, os resíduos serão armazenados temporariamente em uma área de transferência dos resíduos de saúde (UTRSS), para após serem enviados até uma unidade de tratamento ou destinação final, ambos licenciados por órgão ambiental competente.

A Unidade de transferência dos resíduos de saúde (UTRSS), é uma unidade com instalação adequada, para executar o armazenamento temporário e a transferência de resíduos gerados nos serviços de saúde para unidade de tratamento e disposição final adequada, garantindo que as características originais de acondicionamento dos resíduos de saúde sejam mantidas, sem abertura ou transferência de uma embalagem para outra.

A Unidade de Transferência dos resíduos de saúde tem que estar licenciada de acordo com a Deliberação Normativa nº217/2017, atendendo todas as exigências de estrutura de instalação e operação da Deliberação Normativa Copam nº 171/2011, que aborda no seu artigo 11º e 12º, os requisitos técnicos da mesma:

- Possuir instalação exclusivas para o armazenamento temporário e a transferência dos resíduos para unidade de tratamento ou disposição final, por período máximo de 12 horas, salvo nos casos em que forem submetidos à refrigeração quando o período máximo permitido é 48 horas;
- Estar localizada em área adequada para permitir a facilidade de acesso e operação de carga e descarga;
- Possuir cobertura, fechamento lateral e sistema de coleta e escoamento de águas pluviais;
- Possuir piso impermeável e lavável com sistema de coleta de efluentes, para recolhimento de eventuais líquidos provenientes do armazenamento dos resíduos e da higienização da área;
- Possuir sistema de tratamento de efluentes que atenda os padrões previstos na legislação em vigor, no caso de lançamento em corpo receptor, ou sistema capaz de atender os requisitos da concessionária da rede pública de coleta de esgotos.

4.3.3 - Destinação Final

Os Resíduos dos Serviços de Saúde serão transportados em veículos adequados equipados com carroceria especial, específica para esse tipo de coleta, estanques, totalmente fechadas, internamente acabadas com material liso e impermeável, que permitam a fácil limpeza, impedindo sempre que líquidos poluentes liberados pelos resíduos venham a se espalhar nas vias públicas.

Os resíduos dos serviços de saúde serão tratados na Unidade de Tratamento Térmico devidamente licenciada.

Somente serão tratados por este serviço, os tipos de resíduos autorizados pela Resolução RDC nº306 de 07 de Dezembro de 2004 da ANVISA. Não será compreendida na conceituação de tratamento de resíduos dos serviços de saúde (hospitalar), através desta atividade, os resíduos classificados pela Resolução RDC nº. 306 da ANVISA como Grupo D que serão coletados pela coleta regular (domiciliar) ou terra, entulho de obras que deverá, neste caso, a coleta, transporte e destinação final desses resíduos serem de responsabilidade de cada gerador. A incineração dos resíduos será feita através de equipamento com tecnologia de comprovada eficiência. Após passarem pelo tratamento os resíduos estarão totalmente descaracterizados e irreconhecíveis, pois o sistema de tratamento proposto promoverá a inatividade de microorganismos patogênicos.

4.3.4 – Sistema de Manifesto de Transporte dos Resíduos de Saúde

O Sistema de Manifesto de Transportes dos Resíduos de Saúde, é um sistema online, de uso gratuito, que permite a rastreabilidade dos resíduos ou rejeitos transportados desde a geração até a sua destinação final, permitindo a informação ao órgão ambiental de todos os resíduos transportados em Minas Gerais, facilitando a identificação dos responsáveis em caso de crimes ambientais ou acidentais caso ocorra durante o transporte.

O sistema é operado pela Feam e foi instituído pela Deliberação Normativa nº232/2019, passando a ser obrigatória desde 09 de Outubro de 2019.

A Deliberação Normativa nº232/2019, se aplica os resíduos industriais, da mineração, de serviços de saúde, da construção civil, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, dos serviços públicos de saneamento básico, de serviços de transportes.

São usuários desse sistema, o gerador, transportador, armazenador temporário e o destinador de resíduos e rejeitos aos quais se aplica a Deliberação Normativa nº232/2019, nas seguintes situações:

- Estarem sediados no estado de Minas Gerias;
- Estarem sediados em outro estado da federação e receberam ou destinaram resíduos sólidos ou rejeitos para Minas Gerais, ainda que eventualmente;
- Realizarem o transporte terrestre de resíduos sólidos ou rejeitos nas estradas do estado de Minas Gerais.

Portanto para a correta execução do contrato de prestação de serviço da coleta, transporte e armazenamento temporário dos resíduos de saúde até a sua destinação final, todas as empresas que fazem a gestão dos resíduos devem cadastrar no sistema MTR.

4.3.5 - Dimensionamento de mão de obra

Apresentação do dimensionamento quantitativo da mão-de-obra Operacional pró-categoria, com descrição das principais funções.

Coleta dos Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde

Equipe mínima por veículo coletor: 1 (um) motorista e 1 (um) coletor

Quantidade de Motorista Diurno:

Calculado = 1

Reserva = 1

Total = 2

Adotado = 2

Quantidade de Coletores Diurno:

Calculado = 1

Reserva = 1

Total = 2

Adotado = 2

Resumo da Mão-de-Obra Necessária:

Quantidade de Motorista Diurno = 1

Quantidade de Motorista Diurno – Reserva = 1

Quantidade Total de Motoristas = 2

Quantidade de Coletores Diurno = 1

Quantidade de Coletores Diurno – Reserva = 1

Quantidade Total de Coletores = 2

Descrição das Principais Funções

Motorista

Dirigir, com documentação necessária, veículos automotores de transporte de passageiros, carga e coleta de resíduos dos serviços de saúde. Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados. Solicitar ao departamento de manutenção mecânica os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo. Manter o veículo abastecido de combustíveis e lubrificantes, providenciando o seu abastecimento e controle de consumo. Verificar e manter em perfeitas condições o funcionamento do sistema elétrico. Verificar e manter a calibragem dos pneus, nível do Óleo e outros itens de manutenção. Executar pequenos reparos de emergência, respeitar as leis de trânsito e itinerários recebidos. Recolher à garagem o veículo quando concluir os serviços. Submeter-se a exames legais quando forem exigidos. Zelar pela limpeza e conservação do veículo. Cumprir com a regulamentação do setor de trânsito e transportes. Completar a água do radiador e verificar o grau de densidade e nível de bateria. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do encarregado.

Coletor

Executar trabalhos de coleta de resíduos dos serviços de saúde. Executar outras tarefas que contribuam direta ou indiretamente para o bom desempenho de suas atividades ou a critério do encarregado.

4.3.6 - Dimensionamento de equipamento

Apresentação do dimensionamento e memorial de cálculo, incluindo premissas adotadas e especificações técnicas detalhadas dos equipamentos a serem utilizados nas atividades.

Premissas Adotadas Dados Diurno

DADOS		DIURNO
a) Resíduo coletado/mês (ton.)		5,0
b) Dias úteis/mês		26
c) Resíduos Colet./dia (ton.) = (a)/(b)		0,19
d) Ton./Viagem/VC		0,19
e) Viagens/dia		1
f) Ton./Viagem/VC/dia = (d)×(e)		0,19
Nº de VC's	Calculado = (c)/(f)	1
	Adotado	1
Nº de VC's	Necessários	1
	Reserva	1
	Calculado	1
	Adotado	1

VC = Veículo Coletor

Resumo dos Veículos e Equipamentos Necessários:

Quantidade Veículo Coletor 2 m³ – Coleta Diurna = 1

Quantidade Veículo Coletor 2 m³ – Reserva = 1

- Total de Veículo Coletor 2 m³ = 2

Especificações Técnicas Detalhadas dos Equipamentos

Para a realização dos serviços de coleta e transporte dos resíduos dos serviços de saúde serão utilizados os seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTO/VEÍCULO

Veículo Leve Tipo Furgão – Ano 2018 ou superior

O veículo utilizado no serviço de coleta será do tipo coletor, provido de carroceria especial, fechada, estanque, com capacidade máxima de PBT (Peso Bruto Total), considerando-se que o veículo e carga não serão superiores a 5 toneladas.

O veículo coletor contará com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, sacos plásticos (ABNT NBR 9191:2008) de reserva e solução desinfetante e balança para aferição imediata do peso.

PRODUTO:	VEÍCULO LEVE
APLICATIVO:	Coleta de resíduos dos serviços de saúde
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:	<p>Peso máximo rebocável: 400 kg. Carga útil com condutor: 620 kg. Potência do motor: 70 CV.</p> <p>Cilindradas: 1.368 cm³. Capacidade da caçamba: 3100 litros. Número de marchas: 5 (frente) e 1 (ré).</p> <p>Sistema de alimentação: Etanol, ignição eletrônica digital incorporada ao sistema de injeção.</p> <p>Freios. Traseiro a tambor com sapata autocentrante; Serviço: Hidráulico com comando a pedal</p> <p>Dianteiro: a disco rígido. Direção: Mecânica. Capacidade do Tanque: 58 litros. Velo- Velocidade máxima:157 Km/h.</p>

4.3.7 Descritivo do itinerário

O itinerário será de responsabilidade da contratante SMSU, devendo a mesma informar à contratada as respectivas rotas a serem implantadas de forma a atender a todos os pontos, no período diurno de 08 hs às 16.20.

Segue abaixo relação dos estabelecimentos a serem coletados os respectivos resíduos:

Ordem	Nome do Estabelecimento	Endereço
1	POSTO MÉDICO NOVA ESPERANÇA	Rua 1, 120 – Nova Esperança
2	POSTO MÉDICO SANTO HIPÓLITO	Rua Luiz Gonzaga, s/nº – Santo Hipólito
3	POSTO MÉDICO NOVO CRUZEIRO	Rua Nova York, s/nº – Novo Cruzeiro
4	UBS NOVO GRUZEIRO	Rua Marques de Valença,63 – Novo Cruzeiro
5	PEITO ABERTO	Rua Nova York, 422 – Novo Cruzeiro
6	CENTRO SOCIAL URBANO	Av. H, 136 – Loanda
7	CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Rua 16 nº 155 – Loanda
9	COMUNIDADE TERAPEUTICA BOM SAMARITANO	Rua Irmã Alzira, s/n -Loanda
10	LAR SÃO JOSÉ	R Padre Eustáquio S/N - Laranjeiras
11	POSTO MÉDICO LARANJEIRAS	Rua Wilson de Sousa, s/nº – Laranjeiras
12	CANIL MUNICIPAL SATÉLITE	Vias públicas do município
13	SMS/POLICLINICA II	Av. Getúlio Vargas, 2.640 – Belmonte
14	SESAMO	Av. Laranjeiras, 61 – Baú
15	CEMITÉRIO DO BAÚ- IML	Av. Brasília, s/nº – Baú
16	APAE	Rua Palmas, s/nº– Baú
17	POSTO MÉDICO PADRE HILDEBRANDO	Rua 17, s/nº – Vila Tanque
18	HOSPITAL MARGARIDA	R. Dr. Geraldo Soares de Sá s/n V. Tanque
19	CISMEPI	Av . Santa Cruz, 748 – Santa Cruz
20	CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO POLÍCIA MILITAR	Av. Wilson Alvarenga, 30 Belmonte
21	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Av. Getúlio Vargas, 3.897 – Carneirinhos
22	POLICLÍNICA	Rua Duque de Caxias, 193 – José Eloi
23	POSTO MÉDICO INDUSTRIAL	Rua Ipatinga, 624 – Industria
24	UBS CIDADE NOVA	R. Gaivota, S/N – Cidade Nova

4.3.8 - Descrição do sistema de trabalho

Descrição do sistema de trabalho e forma de execução do serviço de coleta dos resíduos de serviços de saúde.

Os serviços que compõem a coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde estão descritos de forma a demonstrar as etapas, contemplando os parâmetros adotados, as rotinas operacionais, as condições e os procedimentos de limpeza dos veículos.

Parâmetros para Coleta de Resíduos dos Serviços de Saúde

Para atender os serviços de coleta de resíduos dos serviços de saúde, será necessário o planejamento das etapas de implantação e evolução da execução da coleta, para que os resultados saiam a contento. O conhecimento adquirido em trabalhos similares ao escopo deste Edital formaram a base do dimensionamento da coleta e principalmente a maneira como ela será organizada, de modo a atender completamente os Estabelecimentos dos Serviços de Saúde do Município de João Monlevade. Cada itinerário proposto terá sua característica própria e sua produtividade será mensurada em função da apropriação dos dados obtidos.

Assim, os serviços de coleta de resíduos dos serviços de saúde possuirão como suporte um planejamento, uma estrutura de apoio organizada e recursos disponíveis, a fim de que não sofram descontinuidade e as tarefas sejam executadas com qualidade e com racionalização dos recursos humanos e materiais. O plano desenvolvido é fruto do conhecimento e de pesquisas, desenvolvidos nos locais de execução dos serviços, de consultas a trabalhos publicados e de informações junto aos corpos técnicos dos órgãos federal, estadual e municipal pertinentes, o que consideramos um grande avanço e segurança na implantação dos serviços de coleta de resíduos dos serviços de saúde.

Resíduos dos Serviços de Saúde

Consiste na coleta e transporte dos resíduos gerados na sede do município pelos estabelecimentos que prestam serviços públicos de saúde, cadastrados na administração municipal, até a unidade de tratamento, além do tratamento dos resíduos e sua destinação final em local adequado para tal fim, em veículo exclusivo de forma a não ocorrerem espalhamento e derramamento de resíduos e líquidos em vias e logradouros públicos. Serão considerados como resíduos de saúde os resíduos infectantes conforme resolução RDC nº 306/04 da ANVISA. Os resíduos enquadrados nos Grupos B, C e D estão excluídos dos serviços de coleta em conformidade com a Resolução CONAMA Nº 358/05 e serão coletados pela coleta regular (domiciliar). O gerenciamento ou manejo interno, dos resíduos dos serviços de saúde será de total responsabilidade de cada estabelecimento gerador e compreenderá basicamente a segregação, de acordo com a classificação, o acondicionamento adequado para cada tipo de resíduo conforme ABNT NBR 9191:2008 e a apresentação de forma adequada para os serviços de coleta e transporte conforme procedimentos descritos na Norma NBR 12809:2013 da ABNT.

Os resíduos serão acondicionados por funcionários dos próprios estabelecimentos, em sacos plásticos, na cor branco-leitosa, atendendo ao disposto na "Especificação EB- 588" da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, devendo as embalagens ser utilizadas abaixo de sua

capacidade máxima, de forma a permitir o correto fechamento e impedir o derramamento do seu conteúdo. Os perfuro cortantes serão acondicionados em caixas de papelão conforme estabelece a legislação. Quando o volume exceder ao citado, a Prefeitura será comunicada para as devidas providências. No planejamento e execução dos serviços serão obedecidas as seguintes Normas:

Resolução da Diretoria Colegiada ANVISA N°306/04; Resolução CONAMA N° 237:1997;

- Resolução CONAMA N° 05/93; Resolução CONAMA N° 283/01; Resolução CONAMA N° 358/05;
- Resolução CNEN-NE-6.05-Gerência de Rejeitos Radioativos em Instalações Radioativas;
- Deliberação Normativa n°217/2017 e Deliberação Normativa n°171/2011
- ABNT NBR 7500:2020-Símbolos de Risco e Manuseio para o Transporte e Armazenamento de Materiais – Simbologia;
- ABNT NBR 9191:2008 - Sacos Plásticos para Acondicionamento de Lixo - Requisitos e Métodos de Ensaio
- Ensaio;ABNT ISO NBR 10004:2013 - Resíduos Sólidos - Classificação;
- NBR 12807-Resíduos de Serviços de Saúde Terminologia; NBR 12807:2013-Resíduos de Serviços de Saúde Classificação;
- ABNT NBR 12809:2013 - Manuseio de Resíduos de Serviços de Saúde – Procedimento; NBR 12810-Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde Procedimento;
- ABNT NBR 13221:2017 - Transporte de Resíduos;
- NBR 13853-1:2018 Errata 1:2020 -Coletores para Resíduos de Serviços de Saúde Perfurantes ou Cortantes – Métodos de Ensaio;
- Norma IPT NEA-55-Recipiente para Resíduos de Serviços de Saúde Perfurantes ou Cortantes.

Rotinas Operacionais de Coleta de Resíduos dos Serviços de Saúde

Os serviços de Coleta de Resíduos dos Serviços de Saúde serão realizados de forma a atender as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): NBR 12807:2013, 12808:2016, 12809:2013, 12810:2020 e 7500:2020, com equipamentos adequados e pessoal técnico especializado. Os serviços de Coleta de Resíduos dos Serviços de Saúde serão executados, obedecendo a frequência e ao período, conforme plano de trabalho apresentado e aprovado pela Fiscalização antes do início dos trabalhos. Os veículos coletores se apresentarão no pátio das instalações operacionais, onde serão submetidos à inspeção diária pelos seus respectivos Fiscais e por agente responsável da Fiscalização. No local marcarão o horário de entrada em serviço e o motorista receberá os formulários de controle das atividades programadas. Os horários estabelecidos no plano serão obedecidos e qualquer alteração dos mesmos, desde que realmente necessário, só ocorrerá após o aval da Fiscalização e ciência dos estabelecimentos geradores. A equipe dos serviços de coleta de resíduos dos serviços de saúde, constituída de 1 (um) motorista e 1 (um) coletor, ficará sob a coordenação e responsabilidade do motorista que irá zelar pelo comportamento e postura do coletor quanto à realização dos serviços e relacionamento com os funcionários responsáveis pelo armazenamento A dos resíduos nos estabelecimentos geradores. O motorista também será responsável pelo atendimento à rota e horário de coleta estabelecido no planejamento, bem como relatar explicitamente a seus superiores hierárquicos, as dificuldades, eventuais ou sistemáticas, encontradas durante a realização dos serviços, no máximo ao final de cada jornada de trabalho. O preenchimento dos formulários padronizados inerentes às ocorrências durante a realização dos serviços será feito pelo motorista de forma correta, regular e

sistematicamente. As intercorrências serão repassadas imediatamente aos responsáveis pelo plano operacional implantado, que se incumbirá de readequar o plano e de apresentá-lo em tempo hábil para as instâncias competentes da Fiscalização, com vistas a seu adequado equacionamento e aprovação. Os componentes da equipe de coleta utilizarão permanentemente durante o horário de trabalho, uniformes padronizados completos, conforme modelos aprovados pela Fiscalização e equipamentos de proteção individual (EPI), necessários ao desempenho das suas atividades específicas. Tendo-se cumpridas as exigências, a equipe de coleta terá a seguinte rotina de trabalho:

- Retirar os sacos contendo os resíduos, um a um segurando-os pela borda, acima do ponto de amarração, sempre com os braços soltos ao longo do corpo e o mais possível distante das pernas;
- Pesagem do material recolhido, mediante comprovante/selo pesagem devidamente assinado pelo responsável pela coleta de cada unidade;
- Acomodar a carga de resíduos nos veículos, com devido cuidado para evitar rompimento e derramamento do conteúdo;

Quando for o caso, acomodar materiais mais densos primeiros ou na região mais frontal ; Cumprir integralmente o roteiro de coleta;

Quando da ocorrência do rompimento do recipiente e derramamento dos resíduos durante sua transferência até o veículo, o coletor deverá derramar solução desinfetante sobre a massa do resíduo deixando pelo tempo de contato especificado pelo fabricante. A seguir, com o auxílio de ferramentas auxiliares, irá retirar a massa, colocando-a em sacos plásticos adequados, aplicando-se novamente a solução desinfetante na área atingida.

- Se o acidente ocorrer em área de circulação de pessoas, esta será isolada e procedida a limpeza conforme descrito acima e se for nas dependências do estabelecimento, o responsável será avisado de forma a tomar as devidas providências. O motorista registrará a ocorrência em planilha adequada.

Condição dos Veículos

Serão disponibilizados para coleta veículos em total conformidade com as normas legais vigentes. Os veículos terão local para guarda de todos os EPI's definidos pelas normas vigentes, bem como recipiente de solução desinfetante.

Além de cumprir às Normas Competentes os veículos serão identificados em sua parte externa de acordo com a legislação em vigor para o transporte de resíduos perigosos. Todos os veículos de coleta serão equipados com ferramentas (pás e vassouras) e sacos plásticos sobressalentes, que constituem equipamentos obrigatórios, para que os resíduos que porventura sejam derramados durante a coleta, sejam varridos e recolhidos, além de sistema de retenção de líquidos no compartimento de carga, com capacidade suficiente para não haver o derramamento de líquidos nas vias públicas.

Procedimentos de Limpeza dos Veículos

Terminado o dia de serviço de coleta dos resíduos dos serviços de saúde, o veículo coletor será abastecido para posteriormente ser encaminhado para a lavagem rápida, onde sofrerá limpeza e

desinfecção simultânea, usando-se jato de água, preferencialmente quente e sob pressão. Depois da lavagem será verificada a pressão dos pneus, sendo corrigida caso seja necessário.

5.0 - PLANO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

O Plano de Segurança e Medicina do Trabalho dos serviços relativos ao objeto do presente Edital decorre das características específicas dos serviços a executar, em função do volume de resíduos produzidos diariamente, associado ao sistema de limpeza pública adotado. Assim sendo, encontra-se apresentado a seguir o seguinte item:

3.1 - Apresentação do Plano de Segurança e Medicina do Trabalho, para as atividades objeto da presente licitação, em atendimento às normas vigentes.

A EMPRESA, de forma a preservar a segurança de seus funcionários, deve manter centralizado em sua sede o Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho dando apoio e controlando os procedimentos adotados durante os trabalhos de forma a preservar a saúde e a integridade física e, ainda garantir perfeitas condições de trabalho aos seus funcionários. As normas aqui elaboradas procuram atender não só a Legislação vigente, como também garantir o bom desempenho das atividades que serão executadas.

Apresentamos a seguir os seguintes itens:

Medidas Profiláticas de Segurança

As medidas profiláticas de segurança englobam todos os dispositivos necessários à adequada proteção do efetivo alocado nas instalações operacionais, tanto no que se refere às medidas de alcance coletivo, quanto às de alcance individual.

Iluminação

A iluminação das edificações constitui aspecto de fundamental importância para a diminuição de riscos de acidentes, mormente os decorrentes de distração ou deficiência visual momentânea. Nesta filosofia, será mantida, em todos os locais de trabalho, iluminação natural ou artificial apropriada a natureza de cada atividade, e em função dos riscos que cada qual possa oferecer. A iluminação será uniformemente distribuída, geral e difusa, a fim de evitar ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos. O sistema de iluminação natural ou artificial fornecerá nível de iluminação suficiente e em condições de segurança. Atenção especial será dada a iluminação de escadas, aberturas no piso, pátios de estacionamento, oficinas e em outros locais que possam apresentar perigo. Em hipótese alguma serão usadas lâmpadas fluorescentes nos locais em que operam máquinas rotativas, dado o efeito estroboscópico que estas lâmpadas apresentam.

Proteção Contra Descargas Elétricas

As fontes de energia a serem utilizadas serão isoladas e sinalizadas de maneira adequada, impedindo-se o acesso de pessoal não qualificado. Não serão permitidos fios descobertos, sendo todas as emendas cuidadosamente isoladas. Também não serão permitidos fios apoiados diretamente no chão e nos locais acessíveis a veículos. Os fios serão protegidos por tubulações com resistência adequada. Os aparelhos, acessórios, dispositivos, guarnições e condutores

elétricos serão

instalados de modo adequado, prevenindo-se perigos de choques elétricos, de incêndio, de faíscas e de fusão de materiais.

Proteção contra Ruído

A influência do ruído no ser humano se manifesta através de efeitos sobre o mecanismo de audição, efeitos fisiológicos e efeitos psicológicos. A movimentação e uso permanente de máquinas e equipamentos provocarão sensível acréscimo de ruído. A Lei nº 10.100/1990 de 17/01/1990 dá nova redação ao artigo 2º da lei 7.302, de 21 de julho de 1978, que dispõe sobre a proteção contra a poluição sonora no estado de Minas Gerais.

Recomendações

Todo equipamento com defeito ruidoso será reparado ou substituído com prioridade.

Medidas de Alcance Individual

A implantação destas medidas visa minimizar os riscos de acidentes inerentes à função de cada funcionário, mediante a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI). Estes equipamentos serão classificados como de uso obrigatório ou uso eventual. No caso de equipamentos obrigatórios, a EMPRESA providenciará para que todos os empregados disponham destes equipamentos, sendo seu uso fiscalizado diariamente. Os equipamentos eventuais serão providenciados sempre que forem constatadas suas necessidades, em função dos riscos inerentes ao local ou características dos serviços.

Medidas Profiláticas de Higiene

Correspondem a todos os procedimentos a serem adotados nas instalações operacionais, para a manutenção das condições sanitárias e de conforto, estabelecidas na Norma Regulamentadora NR- 24.

Locais de Trabalho

Em todos os locais de trabalho, haverá água potável corrente ou em recipiente, não sendo permitido, o uso de copo coletivo. Os locais de trabalho serão mantidos higienicamente limpos e arrumados. Serão distribuídos vasilhames com tampas, para o recolhimento de lixo, restos de comida e detritos em geral. As medidas relacionadas a seguir serão observadas para a permanente sanificação das instalações:

- Não será permitido o acúmulo de materiais de qualquer natureza que possa proporcionar o empoçamento permanente de água, notadamente em pneus e louças sanitárias. As caixas de reservação serão mantidas constantemente cobertas, evitando-se condições propícias para a proliferação de mosquitos e outros insetos.
- No tocante aos sanitários, as medidas de sanificação, compreenderão as seguintes providências: a lavagem de bacias sanitárias e mictórios serão efetivadas diariamente, o fornecimento de papel higiênico será constante e permanentemente verificado.

Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.)

Para a utilização dos equipamentos de proteção individual apropriados serão feitos estudos.

levantamentos e análises das funções, bem como indicação de medidas capazes de minimizar seus riscos. Essas medidas nada mais são do que a indicação correta do equipamento de proteção individual para cada função.

Sendo a função principal do EPI procurar neutralizar ao máximo as possíveis lesões ocasionadas por acidentes de trabalho o uso do EPI por parte do funcionário será obrigatório, porém caberá ao S.E.S.M.T. (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) fazer uma análise, quanto à indicação e adaptação do homem ao equipamento. Caberá ainda ao setor a elaboração de um programa de conscientização e treinamento dos trabalhadores, procurando motivá-los quanto à importância do uso dos mesmos.

Uso Obrigatório

Todo o EPI que deverá estar constantemente de posse do funcionário. Este equipamento será checado diariamente no início de cada jornada de trabalho pelo encarregado, no sentido de intensificar e tornar a fiscalização mais rígida quanto ao seu uso. Lembramos que estes EPI's tem seu uso obrigatório vinculado aos riscos inerentes a cada função profissional em particular.

Uso Eventual

É todo o equipamento que será usado de acordo com a necessidade da área ou serviço a realizar. Esta necessidade será detectada e levada pelo encarregado ao S.E.S.M.T., o qual deverá tomar todas as providências necessárias. Os EPI's possuem obrigatoriedade de uso vinculada aos riscos inerentes ao local e ou características do serviço.

Plano de Melhorias

O plano de melhoria é uma adequação a ser tomada para eliminar ou reduzir os perigos existentes, combatendo o risco na fonte a uma escolha da solução de custo mais eficaz, adotando medidas de emergência. Os riscos estão presentes nos locais de trabalho e em todas as demais atividades humanas, comprometendo a segurança, a saúde das pessoas e a produtividade. Esses riscos podem afetar o trabalhador a curto, médio e longo prazo, provocando acidentes com lesões imediatas e/ou doenças profissionais ou do trabalho, que se equiparam a acidentes de trabalho.

O PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais foi elaborado de forma a nortear as ações da EMPRESA, mapeando os riscos e adotando estratégias de ação a serem adotadas, considerando-se os riscos ambientais provenientes de:

- **Riscos Físicos:** ruídos, vibrações, radiações ionizantes e não ionizantes, pressões anormais, temperaturas extremas, iluminação deficiente, umidade etc.
- **Riscos Químicos:** poeiras, fumos, névoas, vapores, gases, produtos químicos em geral, neblina etc.
- **Riscos Biológicos:** vírus, bactérias, protozoários, fungos, bacilos, parasitas, insetos, cobras, aranhas etc.
- **Riscos Ergonômicos:** trabalho físico pesado, postura incorreta, treinamento inadequado/inexistente, trabalhos em turnos, trabalho noturno, atenção e responsabilidade, monotonia, ritmo excessivo etc.
- **Risco de Acidentes:** arranjo físico inadequado, máquinas e equipamentos sem proteção,

ferramentas inadequadas ou defeituosas, iluminação inadequada, eletricidade, probabilidade de incêndio ou explosão, armazenamento inadequado, animais peçonhentos, etc. O envolvimento dos trabalhadores na elaboração e implementação de medidas preventivas é uma maneira simples e prática de dar eficácia às iniciativas neste campo, já que deste modo se comprometem os principais interessados com a obtenção de resultados. A prevenção não é uma questão que possa ficar na dependência da boa vontade de uns ou do senso de cooperação de outros, pois tem implicações econômicas sociais extremamente relevantes.

A prevenção tem por objetivo eliminar ou reduzir risco inerente com treinamentos. Aperfeiçoando o funcionário dentro de uma determinada função de forma que ele compreenda os riscos ou perigos das operações pelas quais é responsável e ao encarregado o meio de assegurar a eficiência do treinamento, além da utilização dos equipamentos de segurança necessário.

O PCMSO será implantado com objetivo básico de promover ações em prol da saúde do trabalhador, utilizando-se de ações primárias e secundárias.

As ações primárias visam o bem estar físico, mental e social do trabalhador enquanto as ações secundárias visam o diagnóstico precoce e o tratamento das patologias ocupacionais ou não, realizadas no ambulatório médico da EMPRESA. Serão realizadas basicamente através dos exames de saúde ocupacional e também através de consultas médicas realizadas nos funcionários. A CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho será implantada com o objetivo de observar as condições de riscos nos ambientes de trabalho e solicitar medidas para reduzir e até eliminar os riscos existentes e/ou neutralizar os mesmos, discutir os acidentes ocorridos, encaminhando aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho o resultado da discussão, solicitando medidas que previnam acidentes semelhantes e, ainda, orientar os demais trabalhadores quanto à prevenção de acidentes. Estará de acordo com a Portaria 3214 de 08.06.78, de que trata a NR-5.

6.0 - ORGANIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL

A Organização Técnica, Administrativa e Operacional para execução dos serviços relativos o objeto da presente Pré-Qualificação decorre das características específicas dos serviços a executar, em função do volume de resíduos produzidos diariamente, associado ao sistema de limpeza pública adotado.

A Organização Técnica, Administrativa e Operacional encontra-se esquematizada, de modo a haver um perfeito entrosamento funcional entre as diversas áreas existentes, garantindo-se desta forma, o melhor desempenho da EMPRESA no gerenciamento de seu contrato, bem como no desenvolvimento dos serviços propostos. O topo da administração superior é formado pelo Responsável Técnico, tendo como subordinados o Coordenador do Contrato e diretamente subordinados a este, o Setor de Operacional, Setor Técnico e Setor Administrativo. A Estrutura Organizacional foi idealizada visando a execução dos serviços de coleta de resíduo sólido de saúde de forma abrangente, eficiente e com qualidade.

Com essa estrutura pretende-se garantir a agilização na tomada de decisões no que diz respeito principalmente à contratação e administração de mão-de-obra, aquisição de materiais e equipamentos, a execução e subcontratação de serviços especializados, ao apoio administrativo-financeiro e ao planejamento operacional dos serviços. Assim a principal característica da estrutura organizacional é dotar o contrato de uma estrutura eficiente e ágil em que os supervisores tenham autonomia em suas áreas de atuação, dando ciência ao Coordenador do Contrato de suas

decisões. O organograma básico que reflete a estrutura técnico-administrativa, complementado pela descrição feita a seguir, permite o necessário entendimento da estrutura organizacional proposta e suas interrelações.

Responsável Técnico

Caberá ao Responsável Técnico juntamente com o Coordenador de Contrato definir as diretrizes gerais e as normas de trabalho em todos os seus aspectos, de forma que os serviços sejam executados atendendo as normas fixadas pela ABNT e as especificações técnicas e administrativas da Prefeitura, principalmente no tocante a qualidade dos serviços e técnicas de engenharia sanitária, visando cumprir a legislação ambiental sanitária em vigor.

Coordenador do Contrato

Caberá ao Coordenador do Contrato juntamente com o Responsável Técnico definir as diretrizes gerais e as normas de trabalho em todos os seus aspectos, de forma que os serviços sejam executados atendendo as normas fixadas pela ABNT e as especificações técnicas e administrativas da Prefeitura, principalmente no tocante a qualidade dos serviços e técnicas de engenharia sanitária, visando cumprir a legislação ambiental sanitária em vigor.

Será o representante da EMPRESA perante a Prefeitura, mantendo ainda entendimentos com as mesmas, no equacionamento de problemas que não possam ser resolvidos no âmbito da fiscalização. O coordenador do contrato terá as seguintes atribuições:

- Responder pelo bom andamento, disciplina, qualidade e execução de ordens técnicas e econômicas dos serviços, garantindo ainda o cumprimento dos planos de trabalho, dos itinerários de serviços e todos os outros assuntos pertinentes ao contrato.
- Coordenar as atividades de todos os setores que compõem a estrutura da limpeza urbana, comunicando ao coordenador do contrato todas as decisões importantes tomadas, assim como solicitar seu auxílio nos problemas que tenham necessidade de sua participação e autorização. Subordina-se hierarquicamente ao coordenador do contrato e terá como subordinados os encarregados dos setores operacional, técnico e administrativo.

Setor Operacional

Responsável pela execução dos serviços que constituem o escopo desta Metodologia de modo a otimizar a utilização de mão-de-obra e equipamentos e obter o melhor compromisso custo x qualidade x eficiência.

A chefia do setor operacional será exercida por um profissional com vasta experiência em coordenação de atividades de limpeza urbana, que terá as seguintes atribuições:

- Percorrer os locais (setores) e os estabelecimentos para verificação da operação de limpeza acompanhando o desenvolvimento dos serviços, transmitindo instruções técnicas e operacionais;
- Exercer a fiscalização a fim de assegurar a confiabilidade e a qualidade dos serviços, do funcionamento dos equipamentos e da disposição final, bem como o cumprimento das normas e posturas legais vigentes. Para tanto, será implementado um sistema descentralizado de fiscalização, delegando-se poderes aos responsáveis por esse serviço no campo. Manter contatos com outros setores, acertando detalhes sobre alterações de itinerários, visando ao

atendimento das metas quantitativas e qualitativas de produção;

- Analisar coeficientes de produção, a fim de verificar o andamento dos serviços frente aos padrões de produção e Manter contato com a fiscalização dos serviços executados e resolução de problemas ligados a sua área de atuação.

Este Setor responderá pela coordenação do encarregado pelo serviço de coleta, Transporte e Tratamento de Resíduos dos Serviços de Saúde;

Setor Técnico

Sua principal atribuição consiste em planejar e coordenar as atividades que compõem a estrutura técnica do contrato, envolvendo, basicamente, a execução dos serviços e de seus custos, fiscalização, suprimento de materiais, apropriação e medição dos serviços executados.

Responsável pelo controle sanitário da execução dos serviços, visando cumprir a legislação ambiental e o controle de tráfego, garantindo a distribuição dos veículos e operação. Responsável em detectar quaisquer desvios no andamento dos serviços em relação ao que foi previsto no plano de trabalho, procurando identificar as razões e sugerindo novas estratégias e Manterá a interface com os demais setores, onde coletará os dados necessários à análise para o acompanhamento do plano de trabalho.

Este Setor responderá pela coordenação dos seguintes encarregados:

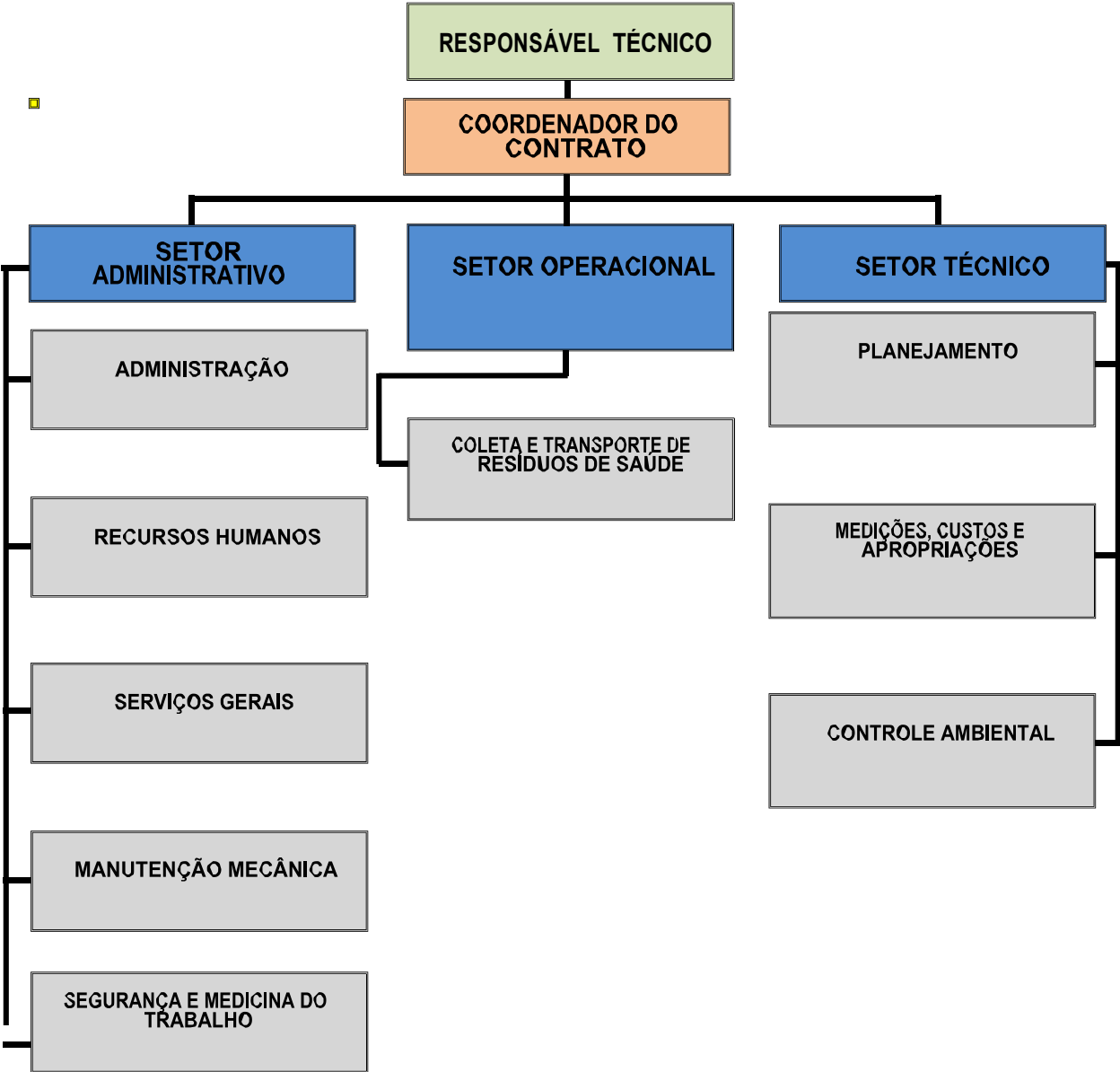
- Planejamento;
- Medição, Custos e Apropriação ;
- Controle Ambiental.

Setor Administrativo

Coordenar as tarefas administrativas do contrato, supervisionar os serviços de comunicação interna, suprir o contrato em recursos materiais e humanos, em quantidade e qualidade necessárias, de forma a contribuir para a otimização dos resultados do mesmo. Este Setor responderá pela coordenação dos seguintes encarregados:

- Administração; Recursos Humanos; Serviços Gerais;
- Manutenção Mecânica e Segurança e Medicina do Trabalho.
- Apresentamos a seguir a **Organização Técnica, Administrativa e Operacional** para os serviços inerentes à Metodologia de Execução.

ORGANIZAÇÃO TÉCNICA, ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL



João Monlevade, 01 de Dezembro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br ANDRE LUIZ DE SOUZA MARTINS
Data: 04/12/2025 11:08:55-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

André Luiz de Souza Martins
Engenheiro Ambiental
CREA 417580MG

Marco Antônio Penido Simas
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

MARCO ANTONIO PENIDO
SIMAS:10746573650
50
Assinado de forma digital por MARCO ANTONIO PENIDO
SIMAS:10746573650
Dados: 2025.12.04 11:05:41 -03'00'