



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO

Município de Jaguarão
Secretaria Municipal de Governo e Inovação Tecnológica

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para Execução de Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais do Município de Jaguarão.

1.2. As peças técnicas que comporão os anexos do Edital serão as seguintes:

1.2.1. Memorial Descritivo; e

1.2.2. Planilha Orçamentária.

1.3. Segue planilha com a descrição dos itens a serem contratados:

Item	Descrição Completa	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário de Referência
001	Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais, o recolhimento manual e/ou mecanizado, dos resíduos sólidos gerados nos domicílios, estabelecimentos comerciais e congêneres, devidamente acondicionado em sacos plásticos e/ou em recipientes (exemplo: lixeiras, toneis, contêineres, entre outros) aprovados pela municipalidade, e no seu transporte em veículos apropriados para coleta mecanizada, do ponto de geração ao local de transbordo ou destinação, de responsabilidade do Município.	Mensal	12	R\$ 232.560,77

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Contratação motivada conforme informações constantes no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objeto da presente licitação é a contratação de Empresa Especializada para a Execução de Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais do Município de Jaguarão.

3.2. A contratação é necessária para atender o interesse público da população de Jaguarão-RS. Faz-se imprescindível contratação de empresa para a prestação desse tipo de serviço, pois considerando a competência dos Municípios na gestão e manejo dos resíduos sólidos, conforme prevê o art. 30, inciso V, da Constituição Federal, e tendo em vista os cuidados exigidos na coleta, transportes e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares, indispensáveis para o atendimento do interesse público.

3.3. Tendo em vista o município não possuir estrutura logística, equipamentos e funcionários necessários e essenciais para efetiva e eficiente prestação dos serviços, se faz necessário a terceirização desses, visando a continuidade dos serviços públicos, beneficiando toda a comunidade do Município de Jaguarão, objetivando a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar de seus cidadãos.



4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Prestação dos Serviços

4.1.1. A solução proposta é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Urbanos Residenciais e Comerciais do Município de Jaguarão, conforme as seguintes especificações:

4.1.1.1. A execução deste objeto deverá ser de acordo com as documentações anexo ao edital. São elas:

4.1.1.1.1. Memorial Descritivo; e

4.1.1.1.2. Planilha Orçamentária;

4.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.2.1. Início da Execução dos Serviços: Se dará a partir do dia da emissão da Ordem de Início. A Ordem de Início de Serviço será formalizada em reunião que deverá ser realizada entre a fiscalização e a contratada e deverá ser emitida pelo fiscal de serviços.

4.1.2.2. Cronograma de Realização do Serviços: As coletas serão realizadas de segunda-feira a sábado, com periodicidade diária em todo o Perímetro Urbano/Periurbano, seguindo cronograma e roteiro de coleta de resíduos sólidos estipulados pela Secretaria de Serviços Urbanos (SSU). Os turnos de trabalho serão das 08:00 h às 12:00 h e das 13:00 h às 17:00 h – nos seis dias da semana mencionados acima, podendo ser ajustados em conformidade com a SSU, mas sempre respeitando as 8 (oito) horas diárias

4.1.2.3. Local de Prestação dos Serviços: Em todo o perímetro Urbano no roteiro de coleta de resíduos sólidos estipulados pela Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica

4.1.2.4. O serviço deverá ser executado com a utilização de dois (2) caminhões truck, ambos equipados com caçamba coletora/compactadora de capacidade, não inferior, a 15 m³, todos adaptados à coleta containerizada, com acessórios para contêineres DIM, DIMP, LIFTER e DS. Cada caminhão deverá ter uma (1) equipe de trabalho, em dois turnos de 4 (quatro) horas, formada cada equipe por 01 (um) caminhão equipado, 01 (um) motorista e 03 (três) coletores, os quais através de um itinerário pré-determinado deverão realizar a coleta dos resíduos depositados em vias públicas, devidamente acondicionados, conforme preconiza a legislação pertinente quanto ao tipo e volume dos invólucros. Para a higienização dos contêineres o serviço deverá ser executado com a utilização de um (1) caminhão toco equipado, formado por uma (1) equipe de trabalho, os quais através de um itinerário pré-determinado deverão realizar a higienização dos contêineres depositados em vias públicas.

4.1.2.5. O objetivo da coleta regular é coletar 100% da geração de resíduos domiciliares na cidade de Jaguarão-RS de forma sistêmica e organizada. Atualmente a quantidade média estimada de resíduos a ser coletada na cidade de Jaguarão-RS é de 530 toneladas por mês na coleta regular. A coleta regular domiciliar compreende os seguintes resíduos devidamente acondicionados em embalagem ou recipiente de até 100 (cem) litros contendo:

4.1.2.5.1.1. Resíduos domiciliares;

4.1.2.5.1.2. Resíduos de varrição domiciliar;

4.1.2.5.1.3. Resíduos sólidos originários de estabelecimentos públicos institucionais, de prestação de serviços e comerciais.

4.1.2.5.1.4. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos domiciliares e comerciais para efeito de coleta obrigatória, entulhos de obra públicas ou particulares, terra, areia, podas de arborização pública ou grandes jardins, resíduos de mudança de domicílios ou reformas de



estabelecimentos comerciais, colchões e mobiliários e resíduos de serviços de Saúde.

4.1.2.6. A operação consiste na execução da referida coleta em áreas e setores pré-especificados com equipamentos e pessoal adequados ao trabalho.

4.1.2.7. Os serviços serão executados em todas as vias públicas abertas a circulação ou que venham a ser abertas durante a vigência do contrato, acessíveis a veículos em marcha reduzida. Em caso de novas vias públicas que não conste no processo, será mediante aditivo contratual.

4.1.2.8. Nas situações já existentes em que houver impossibilidade de acesso ao veículo coletor a via pública, a coleta deverá ser executada manualmente, sendo necessário o coletor retirar os resíduos apresentados na via pública e transportá-los até o veículo coletor.

4.1.2.9. Ao completar uma carga, o motorista conduz o veículo coletor ao local da Estação de Transbordo de Resíduos Sólidos indicado pelo município, sendo atualmente situado na Antiga Estrada Jaguarão-Arroio Grande –n. 3505, setor 99 primeiro sub-distrito Sede, DMT=3,6Km do perímetro urbano.

4.1.2.10. Além de recomendações como as instruções de trabalho, deverão os coletores serem orientados:

4.1.2.10.1. Os coletores devem pegar e transportar os recipientes com precaução, esvaziando-os completamente, com os cuidados necessários para não os danificar e evitar a queda do Lixo nas vias públicas.

4.1.2.10.2. Os resíduos que tiverem sido depositados nas vias públicas pelos moradores, que tiverem tombado os recipientes ou que caírem durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos, deixando os locais completamente limpos.

4.1.2.10.3. É vedado transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou projetá-lo de um ajudante a outro, bem como de volta ao passeio ou a praça de carga do veículo coletor.

4.1.2.10.4. O vasilhame vazio, que continha o lixo, quando for o caso, deve ser recolocado onde se encontrava.

4.1.2.10.5. Os resíduos que estiverem armazenados em contêineres, os mesmos deverão serem basculados para a caçamba coletora do caminhão e deixados no mesmo local de origem.

4.1.2.10.6. A Contratada deverá a disponibilizar 300 contêineres, conforme especificações contidas no Memorial Descritivo.

4.1.2.11. Todas as operações deverão ser executadas, com o mínimo de ruído, respeitando os limites estabelecidos em Lei para fontes sonoras e poluentes.

4.1.2.12. Também no processo de transporte, a empresa deverá tomar todas as precauções evitando derramamento de chorume e resíduos nas vias logradouros públicos. Caso ocorra, o local deverá ser devidamente higienizado.

4.1.2.13. Os funcionários da operação devem apresentar-se sempre uniformizados e constando no mínimo (conforme condições climáticas) os seguintes itens :

- a) Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292);
- b) Calça ou Bermuda;
- c) Camiseta.
- d) Boné, ou chapéu tipo legionário;
- e) Botina de Segurança com palmilha de aço;
- f) Meia de algodão com cano alto;
- g) Capa de Chuva amarela com reflexivo;



- h) Óculos de proteção contra radiação solar;
- i) Colete reflexivo;
- j) Luva de proteção

4.1.2.14. Todos os uniformes deverão ser substituídos quando em condições inapropriadas para a boa apresentação e segurança dos funcionários.

4.1.3. EQUIPE: Competirá à Contratada a admissão de pessoal técnico necessário ao desempenho dos serviços contratados, conforme Planilha Orçamentária, correndo por conta desta, todos os encargos e demais exigências das Leis Trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras de qualquer natureza. A fiscalização terá o direito de exigir a substituição, a qual deverá ocorrer dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, de todo o funcionário cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem a ação judicial, o Município não terá, em nenhuma hipótese, qualquer responsabilidade.

4.1.3.1. Durante a execução do serviço, é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste projeto.

4.1.3.2. É expressamente proibida, a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, bem como a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie aos municípios.

4.1.3.3. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança, conforme Normas do Ministério do Trabalho. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.

4.2. Dos Prazos

4.2.1. Os serviços objeto desta contratação são de natureza **continuada**, assim o contrato de prestação de serviços poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei Federal 14.133/2021, e se iniciarão a contar da Ordem de Início de Serviço;

4.2.2. O Prazo de Vigência do contrato, será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento. No caso de assinaturas digitais, a data de início da vigência, será a da última assinatura digital efetuada.

4.3. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.3.1. O prazo de garantia mínimo será aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme o caso.

4.3.2. O prazo de garantia dos serviços executados, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 5 (cinco) anos, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

4.3.3. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.3.4. Os serviços que apresentarem vício no período de vigência da garantia deverão ser refeitos nas condições contratadas.

4.3.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação dos serviços que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 15 dias úteis, contados a partir da data de recebimento da notificação da Administração pelo Contratado.

4.3.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.3.7. O custo referente aos reparos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



4.3.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.3.9. Conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, a empresa **vencedora do certame** deverá apresentar **garantia de contrato** de 5% do valor da contratação, **após a assinatura do contrato**, podendo optar pelas seguintes modalidades de garantia:

4.3.9.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

4.3.9.2. Seguro-garantia;

4.3.9.3. Fiança bancária;

4.3.9.4. No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada aos novos valores;

4.3.9.5. A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato;

4.3.9.6. A garantia deve ser apresentada até a primeira o, medindo-se condicionante para o primeiro pagamento.

4.4. Recebimento do Objeto

4.4.1. O objeto do contrato será recebido:

4.4.1.1. Provisoriamente (TRP), pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até 15 dias contados da comunicação da conclusão pelo contratado;

4.4.1.2. Definitivamente (TRD), por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, após transcorrido o prazo de observação, definido no TRP.

5. GESTÃO DO CONTRATO

5.1. A execução dos serviços Contratados pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes da Secretaria Requisitante, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

5.2. Caberá aos representantes designados para atuar no acompanhamento do Contrato, procederem às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou impropriedades observadas.

5.3. A **Gestão do Contrato** se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, o qual será formalmente designado por Portaria a ser Publicada após homologação da Licitação e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

5.4. A **Fiscalização do Contrato** se dará por Servidor da Secretaria requisitante ou outra Secretaria se for o caso, e este será responsável pelos trâmites Administrativos relacionados ao Pagamento, bem como acompanhamento dos Prazos do Contrato e encaminhamentos para prorrogações se for o caso, Aditivos e Apostilamentos, e demais trâmites relacionados.



5.5. Se tratando de Serviços Comuns, o fiscal de Contrato poderá atuar também da verificação da prestação do Serviço, desde que designado para tal. Em caso de serviços técnicos, deverá também ser designado um Fiscal de Serviços.

5.6. A **Fiscalização dos Serviços** se dará por servidores com o conhecimento técnico necessário, conforme Portaria a ser encaminhada após a homologação da licitação. Estes serão responsáveis pelas questões técnicas como verificação e ateste dos serviços executados, emissão do boletim de medição, entre outros aspectos correspondentes. Toda e qualquer questão técnica referente aos serviços, deverá ser tratada única e exclusivamente com estes fiscais.

5.7. A Prefeitura de Jaguarão que reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os Serviços prestados em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Processo.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados Mensalmente, mediante apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Relatório de Medição dos serviços executados, aferidos pela fiscalização do serviço;

6.1.2. Nota Fiscal, que será emitida após solicitação formal pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica, e a continuidade dos tramites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.

6.1.3. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação trabalhista referente aos funcionários vinculados ao serviço, bem como **comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas**. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS) deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento e liquidação.

6.1.4. A documentação que deverá ser apresentada pela contratada, para pagamento é a seguinte:

6.1.4.1. Ofício contendo a relação dos funcionários do mês da documentação; SEFIP completa (Relação de Prestação de Serviço, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher); Conectividade Social - Protocolo de Envio; FGTS com comprovantes de pagamento; Recibo da DCTF/ GPS/ DARF com comprovantes de pagamentos; Relatório Analítico de GPS; Relatório Analítico da GRF; Certidões Negativas válidas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e de Débitos Trabalhistas); Nota Fiscal, contendo: informações do contrato (n.º. da licitação, n.º. do contrato, n.º. do Contrato de Repasse, n.º do Contrato de Financiamento); Referência da Medição/Período/Mês; Retenções conforme enquadramento da empresa e Porcentagem de Material e Mão-de-Obra.

6.1.5. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, os dados bancários deverão constar na Nota Fiscal.

6.1.6. No caso de necessidade de aditamento contratual, para alteração de prazos ou valores, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

7.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.1. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados conforme relacionados nos demais itens:



7.2.2. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo) e CRBio (Conselho Regional de Biologia), conforme as áreas de atuação previstas no Memorial Descritivo, em plena validade.

7.2.3. Conforme Art. 67, em seus incisos e parágrafos da Lei 14.133/2021, a licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

7.2.4. A comprovação de capacidade técnica operacional, mediante a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução dos serviços, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do mesmo, sendo:

7.2.4.1. Serviço de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos Domiciliares e Comerciais em quantidade não inferior a 529 (quinhentos e vinte e nove) toneladas por mês.

7.2.5. A comprovação de capacidade técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU ou CRBio da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão do serviço, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços que compõem a contratação, e ou respectivos conselhos, que comprove(m) ter(em) o(s) Responsável(is) Técnico(s).

7.2.6. Comprovação de que o(s) profissional(is) referido(s) acima pertence(m) ao seu quadro permanente de funcionários, por meio de Carteira de Trabalho, Contrato de Trabalho ou Contrato Social, na data prevista para a abertura da licitação, detentor(es) de Atestado, que atestem atividades referentes ao artigo 1º da Resolução 218 do CONFEA - Atividade de Execução de obras e Serviço Técnico.

7.2.6.1. Entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

7.2.7. Declaração da empresa de que está em condições de iniciar as os serviços imediatamente, após a assinatura do contrato e recebimento da competente Ordem de Início de Serviço emitida pelos fiscais da Secretaria de Serviços Urbanos.

7.2.8. Comprovante de Visita ao Local da Prestação de Serviço pelo Responsável Técnico que assinará a Proposta, pelo qual reconhece ser perfeitamente viável o cumprimento integral e pontual das obrigações assumidas e estabelecidas no presente Edital, em todas as fases da presente Licitação, que verificou todos os Materiais, Ferramentas e Equipamentos necessários à execução dos serviços, através de atestado fornecido pela Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica ser emitido no prazo limite de 03 (três) dias corridos antes da data de entrega dos envelopes de Habilitação e Propostas. As visitas deverão ser agendadas por e-mail no endereço administrativo.segit@jaguarao.rs.gov.br. No caso de não realização de Visita Técnica, a empresa participante deverá apresentar Declaração de que assume todos os riscos inerentes ao não conhecimento das reais condições dos serviços.]



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. Os serviços objeto deste TR, têm **natureza comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.1.1. As características e peculiaridades do objeto desse E.T.P. estão descritas no Memorial Descritivo anexo ao processo.

8.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **Menor Preço**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para a contratação almejada, conforme planilha orçamentária o valor total anual de **R\$ 2.790.729,24**, sendo **R\$ 232.560,77 por mês**.

9.2. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 62, de 24 de março de 2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Jaguarão, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

9.3. Neste sentido, segue anexado a este TR, o devido Estudo Técnico Preliminar, contendo o detalhamento da Pesquisa de Preços efetuada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: [15 - SEC DE GOVERNO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.]
- Unidade Orçamentária: 06 – DEPART. DE GESTÃO AMBIENTAL
- Projeto/Atividade: [2079 - COLETA, TRANSBORDO E DESTINAÇÃO DO LIXO URBANO]
- Natureza da Despesa: [3.3.90.39.78.00.00 - LIMPEZA E CONSERVAÇÃO]
- Despesa Principal: [6552]
- Desdobramento da Despesa: [37557]
- Fonte de Recursos: [1501 - Outros Recursos não Vinculados de Impostos]
- Detalhamento da Fonte: [0000 – SEM DETALHAMENTO]

Jaguarão, 13 de abril de 2026

Ariadne Nunes Botelho.
Portaria 2381/2025.

Denis William Neves
Secretário da Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica
Portaria 1937/2025