



**INTENÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 046/2025**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 175/2025**  
**(Art. 75, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21)**

O MUNICÍPIO DE PINHEIRO MACHADO/RS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº **88.084.942/0001-46**, com sede na Rua Nico de Oliveira, nº 763, na cidade de Pinheiro Machado/RS, nos termos do **Art. 75, Inciso II**, da Lei nº 14.133/21, torna público o interesse na contratação do seguinte objeto:

Contratação de empresa para **Elaboração de PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde**, conforme detalhado nas especificações **mínimas** dispostas no Termo de Referência.

Interessados poderão apresentar Proposta de Preços (conforme modelo do Anexo II) de **até às 23h:59min do dia 19/03/2025**, oportunidade em que a administração escolherá a mais vantajosa.

O Edital de Intenção completo está disponível no site: **[www.pinheimomachado.rs.gov.br](http://www.pinheimomachado.rs.gov.br)** . Maiores informações pelo telefone: **0800 090-1012**.

Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos/impugnações, assim como manifestações de interesse e envio de orçamentos, acompanhados de todos os documentos previstos no Art. 68 da Lei nº 14.133/21, deverão ser enviados para o e-mail: **[licitacoes@pinheimomachado.rs.gov.br](mailto:licitacoes@pinheimomachado.rs.gov.br)**.

---

**Ronaldo Costa Madruga**  
Prefeito



**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**Dispensa de Licitação nº 175/2025**

**1. OBJETO:**

1.1 Elaboração de PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1 Justifica-se a necessidade de contratação do serviço a fim de atender o Mandado nº 10077118224, Poder Judiciário, AÇÃO CIVIL PÚBLICA CÍVEL Nº 5000234-74.2020.8.21.0117/RS, Parecer Técnico nº 0566/2021 buscando atender a necessidade de apresentação do PGRSS – Programa de Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde, assim como adequar as atividades da Secretaria Municipal, quanto aos serviços de Saúde e geração de resíduos a legislação e normativas vigentes.

A elaboração do PGRSS tem o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente. A contratação faz-se necessário devido a necessidade de adequar-se a legislação vigente tendo como foco a sustentabilidade ambiental, otimização da gestão de resíduos sólidos e segurança sanitária.

**3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

3.1 A contratação para este serviço tem amparo legal no Decreto Federal nº 10.024/2019, e alterações superiores e subsidiariamente a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

**4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS SERVIÇOS**

O PGRSS será elabora tendo como referência a RDC nº 222/2018, CONAMA 358/2005, MANUAL DE ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTAS PARA O PROGRAMA DE RESÍDUOS SÓLIDOS (FUNASA), Lei Federal 12.305/2010 (PNRS), LF nº 9605/98, Dc-Fd nº 6514/2008, Lei Estadual-RS nº 14.528/2014 – Política Estadual de Resíduos Sólidos, ABNT NBR 10004 – Classificação de resíduos sólidos (ou norma substitutiva) e demais leis, normativas, etc., pertinentes ao tema.

OBJETO: Elaboração de PGRSS - Atualmente o Município de Pinheiro Machado/RS conta com empresa terceirizada para prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de lixo hospitalar para as Unidades Básicas de Saúde (Zona Norte, Zona Sul, Zona Leste, UBS Passo do Machado, UBS São João Batista, UBS Vila Umbu, UBS Torrinhas). SAMU, CAPS, Centro de Zoonoses, Farmácia Básica Municipal e Secretaria de Saúde. Conforme descritivo abaixo:

Local	Tipo de Resíduo	Litragem recolhida	Período	Descrição
ESF Zona Norte	A/E	200	Quinzenal	Sede
ESF Zona Sul	A/E	200	Quinzenal	Sede
ESF Zona Leste	A/E	200	Quinzenal	Sede
Secretaria de saúde	A/E	200	Quinzenal	Sede
SAMU-79	A/E	200	Quinzenal	Sede
Farmácia Básica	B	200	Quinzenal	Sede
Centro de Zoonoses	A/E	200	Quinzenal	Sede
ESF Passo do Machado	A/E	100	Mensal	15 Km da Sede do Município.
ESF São João Batista	A/E	100	Mensal	15 Km da Sede do Município.
ESF Vila Umbu	A/E	200	Mensal	15 Km da Sede do Município.
ESF Torrinhas	A/E	100	Mensal	42 Km da Sede do Município.
CAPS	A/E	100	Mensal	Sede
TOTAL LITROS		3.400	Mensal	

**DA LOCALIZAÇÃO:**



- ESF Zona Norte: Rua Dois de Maio, 353
- ESF Zona Sul: Rua João Pereira Madruga, SN
- ESF Zona Leste: Rua Sete de Setembro, 829
- Secretaria de saúde: Rua Dutra de Andrade, 738
- SAMU-79: Rua Humaitá, 64
- Farmácia Básica: Rua Sete de Setembro, 436
- Centro de Zoonoses: Rua Protásio Alves, 623
- ESF Passo do Machado: Zona Rural Passo do Machado
- ESF São João Batista: Zona Rural São João Batista
- ESF Vila Umbu: Rua Osmar Correa da Silva, SN
- ESF Torrinhas: Zona Rural Torrinhas
- CAPS: Rua Dr. Arruda, 112

## 5. DA PROPOSTA E ENTREGA DO MATERIAL

5.1 A presente contratação de serviço consiste na contratação de empresa especializada para elaboração do PGRSS conforme normativas e legislação vigente atendo-se principalmente ao art. 6º da RDC 222/2018 dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência. A entrega deverá ser feita em cópia física devidamente encadernada em capa transparente e contracapa com fundo preto a ser entregue fisicamente no endereço abaixo descrito, podendo ao interesse da administração pública ser enviado arquivo em formato PDF com resolução mínima de 600 dpi, sendo assinado digitalmente pelo responsável técnico em formato ICP-BRASIL juntamente com o certificado de responsabilidade técnica ou documento similar, quando couber (Resolução Conama nº 358/2005);

5.2 O PGRSS deverá conter:

O gerenciamento deve abranger todas as etapas de planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais e da capacitação dos recursos humanos envolvidos no manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS.

- a) **Razão Social, CNPJ, Inscrição Estadual e Municipal: Prefeitura Municipal de Pinheiro Machado/RS – CNPJ: 88.084.942/0001-46;**
- b) **Descrição da atividade Principal: Serviços de Saúde Pública;**
- c) **Endereços dos estabelecimentos: Descrito no ITEM 4.**
- d) **Endereço para Correspondência: [adm.sas@pinheiriomachado.rs.gov.br](mailto:adm.sas@pinheiriomachado.rs.gov.br)**
- e) **Representantes legais: Prefeito Municipal e Secretário Municipal de Saúde.**
- f) **Responsável Técnico pela elaboração do PGRSS (nome, formação, dados de contato, Habilitação técnica e Conselho);**
- g) **Responsável por cada etapa do gerenciamento dos Resíduos Sólidos;**
- h) **Responsável Gerador.**
- i) **Orgão Ambiental Licenciador;**
- j) **APRESENTAÇÃO E OBJETIVOS;**
- k) **Atividades do empreendimento;**
- l) **Identificação dos resíduos gerados;**  
Identificar e quantificar os pontos de geração de resíduos e de segregação de resíduos;  
Quantificar os resíduos gerados em volume (m<sup>3</sup>);  
Classificar os resíduos em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente;  
Caso necessário apresentar Inventário de resíduos sólidos (se houver);
- m) **MANEJO: Segregação, coleta, transporte interno, acondicionamento e armazenamento e destinação final – Vide resolução CONAMA nº 237/97;**  
Indicar como ocorre a separação dos resíduos;  
Indicar os responsáveis pela coleta funcionários e/ou terceirizados a serem devidamente treinados e equipados com EPI's, apontando a periodicidade da coleta;



Indiciar o tipo de capacidade de acondicionamento utilizado para cada tipo de resíduo (tambores, galões, contêineres, etc).

Informar como ocorre o transporte de cada resíduo após o recolhimento até o local de armazenamento e descarte – especificando a área de armazenamento (pátio interno e/u externo, abrigo, etc);

Destinação Final: Informar o número da licença ambiental da empresa responsável pela destinação final;

**n) Programa de Redução na Fonte geradora;**

Descrever as ações preventivas e metas direcionadas a não geração e/ou minimização da geração de resíduos;

**o) Procedimentos em casos de acidentes;**

Descrever ações preventivas e corretivas a serem praticadas em situações de manuseio incorreto e/ou acidentes relacionados a resíduos sólidos (Procedimentos emergenciais de controle – Plano de emergência e contingência).

**p) Passivo ambiental e Educação Ambiental;**

Descrever as medidas saneadoras dos passivos ambientais (quando houver) relacionados aos resíduos sólidos;

Elaborar ou descrever Programa de Treinamento e capacitação dos colaboradores.

**q) Assinatura dos responsáveis pelos Estabelecimentos Geradores e pela elaboração do Plano.**

Serão anexados ao PGRSS: Tabela de geração dos resíduos, cópia do documento de responsabilidade técnica emitida pelo Conselho de Classe, dos profissionais responsáveis pela elaboração, implementação e gerenciamento do PGRSS, cópia das licenças ambientais das empresas terceirizadas responsáveis pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos, relatório fotográfico do local de acondicionamento dos resíduos;

**ENDEREÇO:** O material deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde localizada na rua Dutra de Andrade, 831 - CENTRO, Pinheiro Machado, frete/entrega por responsabilidade da contratada. Em casos de serviço a prestação será realizada conforme locais designados neste TR e cronograma detalhado da execução do serviço.

A pesquisa de preços no mercado para a confecção deste Termo de Referência foi realizada por meio da coleta de preço entre prestadores de serviço do mesmo ramo de atividade, comprovadas por orçamentos levantados na localidade ou região contendo CNPJ, data, validade, endereço completo, telefone de contato, nome e assinatura do responsável.

Item	Descrições/Especificações Mínimas	Un.	Quant.	Valor de Referência (Unitário)	Valor de Referência (Total)
01	Elaboração de PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.	serv	01	R\$4.500,00	R\$4.500,00

## 6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E PARCELAMENTO

- 6.1. Elaboração de documentação necessário ao andamento licitatório (DFD, ETP, Termo, etc.);
- 6.2. Documentação do Locador: Orçamento, documentação diversa;
- 6.3. Processo Interno Licitação;
- 6.4. Processo Interno Secretaria da Fazenda.
- 6.5. DO PARCELAMENTO: não se aplica.



## 7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

7.1 A fiscalização da entrega do objeto da presente contratação será acompanhada e fiscalizada pela **COORDENADORA DE ATENÇÃO BÁSICA CAROLINA AQUINO ALVES FARIA** e **COORDENADORA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE MARINA SCHEER DOS SANTOS**, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos previamente estabelecidos.

7.2 O profissional será designado pela Administração Pública e terá a incumbência de:

- A) Proceder de forma criteriosa a conferência de documentos vinculados ao contrato;  
Fornecer ao prestador qualquer tipo de esclarecimento quanto à característica, quantidade ou qualidade dos serviços contratados;
- B) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- C) Informar a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência
- D) O prestador ficará sujeito a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pela Administração;
- E) A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade ou, ainda, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Prefeitura do Município de Pinheiro Machado – RS;
- F) O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;
- G) Todas as ORDENS DE SERVIÇOS, instruções, reclamações e, em geral, qualquer entendimento entre a fiscalização e o (a) CONTRATADO (A) serão feitas por escrito, nas ocasiões devidas, não sendo tomadas em consideração quaisquer alegações fundamentadas em ordens ou declarações verbais;
- H) Das decisões da fiscalização poderá o (a) CONTRATADO (A) recorrer à CONTRATANTE, no prazo de cinco dias úteis, sem efeito suspensivo.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Elaborar o PGRSS dentro das normas e leis vigentes em conformidade com a RDC 222/2018 e descrito neste Termo de Referência;
- O PGRSS deverá ser elaborado por profissional de nível superior, habilitado pelo seu conselho de classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando couber (Resolução Conama nº 258/2005);
- A contratada deverá emitir o Termo de Anotação de responsabilidade técnica ou documento similar de acordo com o seu Conselho – A exemplo ART/CREA;
- Os serviços contratados deverão ser executados dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade;
- Realizar a entrega do objeto contratado dentro dos critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- A Contratada deverá iniciar a execução do objeto contratado no máximo em 24h após contato para início da ordem de serviço;
- A entrega do objeto contratado será de no máximo 15 dias a contar da data de início da ordem de serviço para execução do objeto contratado.



## 9. DA HABILITAÇÃO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

- Registro comercial no caso de empresa individual ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas).
- Prova de inscrição no cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital.
- Prova de regularidade para com a fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante ou outro documento equivalente na forma da Lei.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituído por Lei.
- Prova de regularidade com Ministério do Trabalho, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- A Contratada deverá apresentar o registro no Conselho de Classe assim como o registro do profissional (responsável técnico) no Conselho de Classe.
- Poderá habilita-se profissional autônomo desde que atenda os critérios estabelecidos neste termo de referência quanto a capacidade técnica para a realização da contratação, assim como estar em acordo com a instrução normativa SEGES/ME nº 116 de 2021, suas alterações e/ou substituições.

### A CONTRATANTE OBRIGA-SE A:

- fornecer ou conduzir a empresa contratada ao local do serviço agendado;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;
- Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital;
- Compete a contratante o recebimento, conferência e atestado das notas fiscais emitidas pela contratada;

## 10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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



**10.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**10.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**10.4** A sanção prevista na letra “a” do item 10.2 (advertência) será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na letra “a” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**10.5** A sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.1 deste Termo de Referência, nos seguintes termos:

- a) se der causa à inexecução parcial do contrato, a multa, se aplicada, será de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- b) se der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a multa será de 20% (vinte por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida;
- c) se der causa à inexecução total do contrato, a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato;
- d) se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado e aceito pela Administração Municipal, a multa será de 5% (cinco por cento), acrescida de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso até o décimo dia, quando o contrato será considerado totalmente descumprido.

**10.6** A sanção prevista na letra “c” do item 10.2 (impedimento de licitar e contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**10.7** A sanção prevista na “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas letras “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 10.1 deste Termo de Referência, bem como pelas infrações administrativas previstas nas letras “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 10.1 deste Termo de Referência que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção prevista na letra “c” do item 10.2, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**10.8** A sanção estabelecida na letra “d” do item 10.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) deste Termo de Referência será precedida de análise jurídica e será de competência



exclusiva do secretário municipal.

**10.9** As sanções previstas nas letras “a”, “c” e “d” do item 10.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na letra “b” do item 10.2 (multa) deste Termo de Referência.

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

**10.11** A aplicação das sanções previstas no item 10.2 deste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**10.12** Na aplicação da sanção prevista na letra “b” do item 10.2 (multa), será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**10.13** A aplicação das sanções previstas nas letras “c” e “d” do item 10.2 Lei requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

**10.16** As penalidades aplicadas serão anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração Municipal.

**10.17** As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

## **11. DO PAGAMENTO**

**11.1.** O pagamento será efetuado pela Prefeitura do Município de Pinheiro Machado - RS até o 5º (quinto) dia útil após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias, e o ateste pelo profissional designado, sendo efetuada a retenção de tributos sobre o pagamento a ser realizado (se for o caso), conforme determina a legislação vigente.

**11.2.** O pagamento será creditado em conta corrente, por meio de ordem bancária a favor de qualquer instituição bancária indicada na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

**11.3.** Caso o fornecedor seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos, de acordo com a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

**11.4.** Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida ao fornecedor, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura do Município de Pinheiro Machado - RS.

**11.5.** Previamente à data do pagamento, o Departamento de Tesouraria verificará as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor.

**11.6** Os tributos e as contribuições fiscais, bem como quaisquer outras despesas necessárias à entrega dos bens/materiais são de responsabilidade do fornecedor, podendo a Contratante exigir, a qualquer tempo, a comprovação de sua regularidade.

**11.7** Havendo atraso no pagamento de suas obrigações a Prefeitura do Município de Pinheiro Machado - RS procederá à atualização financeira diária de seus débitos, por meio da média de índices de preços de abrangência nacional, na forma da regulamentação baixada pelo Poder Executivo (Decreto n.º 1.544,



de 30.06.95) “pró rata”, tendo como base o dia limite para pagamento e como data final o dia anterior ao da emissão da ordem bancária, ou pelo índice que venha a substituí-lo.

**11.8.** Para fins de cálculos de utilização de correção, por atraso, utilizar-se-á a seguinte fórmula:  $R = V \times I$

Onde:

R = valor da correção  
procurada; V = valor inicial  
do contrato;

I = média aritmética simples do INPC (IBGE) dos últimos 12 (doze) meses.

**11.9.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, esta será restituída à empresa.

**11.10.** Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada ao fornecedor, ficando o pagamento suspenso até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Pinheiro Machado - RS.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

### 08 – Secretaria De Saúde

#### 02 – Fundo Municipal De Saúde

AÇÃO – 2047 – Incentivo para Atenção Primária em Saúde

Fonte de Recurso: 1621 – Transferências fundo a fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Detalhamento da Fonte: 4011 – Incentivo a Atenção Básica

Natureza – 3.3.90.39.99.09.00 – Serviços de Assessoramento

### 08 – Secretaria Municipal De Saúde

#### 01 – Secretaria De Saúde

AÇÃO – 2025 – Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde

Fonte de Recursos – 1500 – Recursos não vinculados de Impostos

Detalhamento – 0040 – ASPS

Natureza – 3.3.90.35.01.00.00 – Assessoria e Consultoria Técnica ou Jurídica

Despesa – 5735

## 13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

**13.1.** Os serviços contratados serão pagos conforme relatórios dos serviços prestados e atestados pela Secretaria de Saúde.

Pinheiro Machado, 13 de março de 2025.

\_\_\_\_\_  
**Márlon Vitor**

Matrícula: 62906-5

\_\_\_\_\_  
**Felipe Viana de Lima**

Secretário de Saúde

Pref. Munic. de Pinheiro Machado - RS



**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Intenção de Dispensa de Licitação nº 046/2025 - Processo Administrativo nº 175/2025

Fundamento Legal: Art. 75, Inciso II, da Lei nº 14.133/2021 de 01/04/2021.

Objeto: Contratação de empresa para **Elaboração de PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.**

Item	Descrições/Especificações Mínimas	Un.	Quant.	Valor de Referência (Unitário)	Valor de Referência (Total)
01	Elaboração de PGRSS - Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.	serv	01	R\$	R\$

Valor Total da Proposta: xxxxx,xx (xxxxx xxxxxx xxxxx xxxxx).

Validade da Proposta: **60 (sessenta) dias.**

Despesas inerentes a impostos, tributos, taxas, seguros, frete, carga e descarga, correrão totalmente por conta da empresa CONTRATADA.

Declaramos pleno conhecimento ao disposto no Decreto Municipal nº 1.027/2022, disponível em "<http://www.pinheimomachado.rs.gov.br/site/wp-content/uploads/2022/03/Decreto-no-1027-Adota-a-IN-RFB-no-1.2340452-para-fins-de-IRRF-nas-contratacoes-de-bens-e-na-prestacao-de-servicos-realizadas-pelo-Municipio-de-Pinheiro-Machado.-em-23-02-2022.pdf>", referente à retenção de Imposto de Renda – IR.

Apresentamos nossa proposta conforme os itens e preços estabelecidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

CPF:

Obs.: identificação, assinatura do representante legal e carimbo do CNPJ, se houver.