

## EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Baependi torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor Preço por item, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0049/2009, e na omissão de ambos, no que couber, subsidiariamente pela Lei 8.666/1993.

### OBJETO

O objeto do presente edital será a contratação de empresa especializada na coleta, tratamento (incineração e/ou autoclavagem) e destinação final dos Resíduos Sólidos de Saúde gerados no Município de Baependi.

### DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO

**Credenciamento:** 07 de março de 2013, 14h00min

**Abertura:** 07 de março de 2013, 14h30min

**Local de realização do certame:**

Prefeitura Municipal de Baependi – Rua Dr. Cornélio de Magalhães, 97  
Centro – Baependi, MG.

### 1 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E ACESSO AO EDITAL

- 1.1** Poderá participar deste certame qualquer Pessoa Física e/ou Jurídica que se encontre regular com a documentação disposta no Anexo II deste edital e que tenha seu objetivo social e/ou formação compatível com o objeto descrito no preâmbulo e no Anexo I deste edital.
- 1.2** Qualquer cidadão poderá retirar cópia deste Edital mediante requerimento, através de mídia eletrônica (CD/DVD ROM, Pendrive ou qualquer outro dispositivo móvel), ou obter cópia impressa mediante pagamento de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página, conforme disposto no §5º do art. 32 da Lei 8.666/93, ou poderá solicitar via digitalizada do edital gratuitamente pelo e-mail [licitacao.baependi@gmail.com](mailto:licitacao.baependi@gmail.com).

### 2 DO CREDENCIAMENTO

- 2.1** Havendo interesse na participação do certame, o responsável pela empresa deverá credenciar, na data e hora citadas no preâmbulo, através de instrumento público ou particular de procuração, ou carta de credenciamento, com prazo de validade em vigor, que conceda poderes expressos para representar a empresa em licitações, inclusive negociar preço, assinar atas e interpor recurso, apresentado em original ou mediante cópia autenticada em cartório ou por servidor municipal competente, representante da empresa, que deverá estar munido da documentação para credenciamento, do envelope contendo a proposta de preços e do envelope contendo os documentos de habilitação descritos no Anexo II deste edital.
- 2.2** Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada no item anterior, são:
  - 2.2.1** Cópia simples do contrato social ou última alteração consolidada que demonstrará a que o signatário da procuração ou carta de credenciamento possui poderes para tal ato;
  - 2.2.2** Documento de identificação com foto e o Cartão de Cadastro de Pessoa Física;

- 2.2.3** Declaração de que atende a todos os requisitos do edital (conforme inciso VII do art. 4º da Lei 10.520/02) e que está de acordo com as cláusulas do edital;
- 2.2.4** Certidão expedida pela Junta Comercial de que a empresa se enquadra no regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, para obtenção dos benefícios da Lei Complementar 123/06 e alterações, ou cópia do Cartão de Condição de Microempreendedor Individual.
- 2.3** Caso o credenciado seja o proprietário ou sócio-administrador da empresa, ou a própria pessoa física, nos casos em que é possível a participação de pessoas físicas, fica dispensada a apresentação da carta de credenciamento.
- 2.4** A carta de credenciamento e a declaração conforme anexo II do edital deverão ter assinatura reconhecida em cartório competente, e as demais declarações, desde que assinadas pelo procurador/credenciado não terão necessidade de ter as assinaturas reconhecidas.
- 2.4.1** Somente deverão ser reconhecidas as assinaturas caso as declarações sejam assinadas por pessoa que não estiver presente na sessão.
- 2.5** Serão aceitos envelopes enviados pelo correio, desde que acompanhados dos documentos elencados nos itens 2.2.1 e 2.2.3, fora dos envelopes 01 e 02.
- 2.5.1** No caso de empresa que se enquadre no regime disposto na Lei 123/06, deverá também ser incluída a certidão que trata o item 2.2.4 deste edital.
- 2.6** A empresa que não cadastrar representante, ou que tenha seu representante desclassificado por vício constatado na documentação de credenciamento ainda terá seus envelopes apreciados durante a sessão de pregão.
- 2.7** Qualquer cidadão que deseje acompanhar a sessão de pregão poderá fazê-lo, sem necessidade de credenciamento, bastando comparecer ao local, data e hora citados no preâmbulo, não podendo interferir na sessão de pregão, conforme art. 4º da Lei 8666/93.
- 2.8** Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.9** Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.10** A ausência do credenciado, em qualquer fase do certame, se não autorizada pelo Pregoeiro, importará na desistência tácita da prática de futuros atos durante a sessão.
- 2.11** O credenciado deve ser legalmente apto a contrair obrigações.

### **3 DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 3.1** Os envelopes deverão ser apresentados na data e hora citados no preâmbulo, e serem entregues à Comissão Permanente de Licitação, e deverão estar endereçados da seguinte forma:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2013 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2013 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

Empresa:

CNPJ:

- 3.2** Qualquer erro, omissão ou alteração no preenchimento, desde que não interfira no certame, não será levado em consideração.
- 3.3** Se o conteúdo dos envelopes estiver trocado, a empresa será desclassificada.

#### **4 DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 4.1** A proposta de preços deverá ser apresentada no envelope 01, enquanto os documentos de habilitação deverão ser apresentados no envelope 02.
- 4.2** Para o preenchimento da proposta de preços, a licitante deverá indicar a quais itens concorre, com os respectivos preços. Os valores não deverão apresentar mais de duas casas após a vírgula. Valores com mais de duas casas serão considerados até a segunda casa, sem arredondamento.
- 4.3** Não serão admitidas rasuras, emendas, ressalvas ou entrelinhas na proposta, que deverá ser clara e objetiva;
- 4.3.1** A inobservância do item acima poderá gerar a inabilitação da proposta.
- 4.4** A moeda utilizada para a cotação dos preços será a moeda nacional em vigência.
- 4.5** Os licitantes poderão cotar apenas os itens de seu interesse, e só será aceito um preço por item.
- 4.6** No preço apresentado, deverão ser computados todos os custos inerentes ao produto ou serviço, como impostos e demais custos, inclusive frete.
- 4.7** Os lances serão conforme dispuser o anexo II, ou mediante decisão do Pregoeiro, consignada em ata.
- 4.8** No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos no anexo II, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.
- 4.9** Nos anexos I e II estão contidas instruções complementares que devem ser observadas, tanto para o preenchimento da proposta quanto para a documentação. A inobservância dos anexos I e II ensejará a desclassificação da empresa.
- 4.10** Qualquer desatendimento, se simplesmente formal, e desde que não interfira na isonomia do certame, poderá ser relevado, em ato fundamentado em ata.

#### **5 DA SESSÃO DO PREGÃO**

- 5.1** Na hora e data marcadas para o início do credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio iniciarão o credenciamento das empresas interessadas.
  - 5.1.1** As empresas que não tiverem cadastro prévio serão cadastradas neste momento.
  - 5.2** Os documentos de credenciamento serão rubricados por todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio.
  - 5.3** Após o credenciamento, todos os licitantes e o Pregoeiro e a Equipe de Apoio irão rubricar as abas dos envelopes, e serão abertos os envelopes de nº 01de todas as empresas presentes.
  - 5.4** As propostas terão a conformidade com o exigido no Anexo I conferidas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e, em casos especificados no Anexo II, de profissional constante do quadro de servidores municipais com formação específica alinhada ao objeto do certame, e caso seja considerado que a proposta não atende o edital, a mesma será desclassificada.
  - 5.5** Sendo aceita a proposta, será iniciada a sessão de lances, onde serão classificados o menor valor ofertado e os demais valores até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor valor.
    - 5.5.1** Caso não sejam encontradas três propostas nos critérios do item anterior, serão classificadas a menor proposta e as duas melhores propostas subsequentes, quaisquer que sejam seus valores.
  - 5.6** A sessão de lances será iniciada pela proposta mais elevada, cujo lance deverá ser de valor inferior ao da proposta de menor valor. Em seguida, será convida a segunda empresa de maior valor, e assim subsequentemente.

- 5.6.1** A empresa que não tiver interesse em dar lance deverá declinar, e será excluída da rodada de lances.
- 5.7** O Pregoeiro poderá desclassificar propostas acima do máximo exigido, ou manifestamente inexistentes, conforme art. 48 da Lei 8666/93. Além disso, poderá desclassificar propostas que não atendam ao especificado nos anexos I e II deste edital, ou apresentarem erros que dificultem o julgamento.
- 5.8** O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.9** O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.10** Após a sessão de lances, encontrado o menor valor, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da empresa vencedora, para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências do Anexo II deste edital.
- 5.11** Se a empresa for considerada habilitada, será declarada como vencedora do item.
- 5.12** No caso de inabilitação, o Pregoeiro observará os documentos das demais empresas, na ordem de classificação, até que seja encontrada aquela que atende ao disposto no item 5.10.
- 5.12.1** Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada para os itens remanescentes.
- 5.13** Os envelopes das empresas não vencedoras ficarão retidos até que expire o prazo de validade das propostas, e poderão ser retirados após este prazo mediante requerimento, no prazo máximo de trinta dias após a decorrência do prazo da proposta
- 5.14** Todos os documentos apresentados deverão ser rubricados por todos os presentes.

## **6 DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DESEMPATE**

- 6.1** Será considerada vencedora a empresa que apresentar o menor valor por item.
- 6.2** Será considerado empate quando ocorrer uma destas situações:
- 6.2.1** Duas ou mais empresas apresentam o mesmo valor e não oferecem lances;
- 6.2.2** Uma das empresas não se enquadra no regime da Lei Complementar 123/06 e a(s) empresa(s) que se enquadra(m) encerrou(aram) seus lances com um valor não inferior ao intervalo de 5% (cinco por cento) do último valor ofertado pela Micro Empresa melhor classificada.
- 6.2.2.1** Para o cálculo do intervalo, será considerado o menor valor encontrado acrescido de 5% (cinco por cento).
- 6.3** Havendo uma destas situações, será procedido da seguinte forma:
- 6.3.1** A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual com a proposta mais vantajosa será convidada a apresentar um novo lance, no prazo máximo de trinta minutos, para cobrir o valor encontrado, desde que o valor não tenha sido apresentado por uma ME, EPP ou MEI. Caso a ME, EPP ou MEI melhor classificado não queira cobrir o valor, o mesmo procedimento será tomado para as ME, EPP ou MEI que tiverem apresentado lances no intervalo de 5% (cinco por cento) do menor valor;
- 6.3.1.1** Se nenhuma ME, EPP ou MEI manifestar interesse em cobrir o valor, será adjudicado o item em favor da empresa com o menor preço.
- 6.3.1.2** Caso as ME, EPP ou MEI apresentem o mesmo valor, será realizado sorteio para verificação de qual licitante terá o direito de apresentar melhor oferta.
- 6.3.2** Caso haja empate de valor entre empresas que não se enquadram no regime da Lei Complementar 123/06, será realizado sorteio, em ato público, para verificação de qual delas terá o direito de proferir lance primeiro. Se nenhuma empresa manifestar interesse em dar lances, será realizado outro sorteio para verificar qual empresa será considerada a vencedora do item.

## **7 DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/06**

- 7.1** Qualquer empresa que se enquadre no regime da Lei Complementar 123/06 e alterações receberá os benefícios elencados na Lei Complementar, desde que apresentem no credenciamento a Certidão da Junta Comercial atestando essa situação.
- 7.2** Os benefícios que a empresa receberá são:
- 7.2.1** Preferência de contratação nos casos de empate, desde que observado o disposto no item 6.3.1 deste edital;
- 7.2.2** Possibilidade de apresentar a Regularidade Fiscal no prazo de dois dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida.

## **8 DO RECURSO DURANTE A SESSÃO PÚBLICA**

- 8.1** Após a declaração da empresa vencedora, o Pregoeiro convidará os representantes credenciados a expor a intenção de recorrer das decisões do certame.
- 8.2** A empresa que desejar fazê-lo deverá então expor sua intenção de recorrer e os motivos, para que sejam consignados em ata.
- 8.2.1** Se nenhum representante manifestar a intenção de recorrer, decairá do direito de recorrer, conforme inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.
- 8.3** Caso haja interposição de recurso, o Pregoeiro abrirá o prazo de três dias úteis para a entrega das razões de recurso, que deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.4** Decorrido o prazo, as demais empresas terão o mesmo período de três dias para a entrega das contrarrazões do recurso, que deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.
- 8.5** O recurso terá efeito suspensivo.
- 8.6** O prazo para o julgamento do recurso será de cinco dias, conforme art. 24 da Lei 9784/99.
- 8.7** Acatadas as razões de recurso, importará a invalidação apenas dos atos inservíveis de aproveitamento.
- 8.8** Havendo a interposição de recurso, será franqueada vista dos autos ao recorrente e aos demais licitantes.
- 8.9** Se o recorrente não apresentar recurso no prazo afixado no item 8.3, configurará desistência da intenção de recurso.
- 8.10** O recurso deverá ser apenas sobre atos praticados na sessão do pregão, não sendo admitidos recursos contra exigências do edital, sobre o qual seria correta a impugnação do instrumento convocatório, nas condições previstas no item 10 deste edital.

## **9 DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO**

- 9.1** Após a declaração da empresa vencedora e, não havendo interposição de recurso ou, caso haja, após o julgamento do recurso, será enviado o presente processo para a autoridade superior para homologação e adjudicação.
- 9.2** Será adjudicado e homologado pela autoridade superior o objeto do presente processo para a(s) empresa(s) declaradas vencedoras do certame, que serão convocadas para a assinatura do contrato.
- 9.3** Se uma adjudicatária não acatar a comunicação para a assinatura do contrato dentro do prazo de validade da proposta, será convocada, sem prejuízo das sanções cabíveis, outra licitante, observada a classificação na sessão de lances.
- 9.3.1** O Pregoeiro poderá negociar com a empresa convocada para a obtenção de proposta mais vantajosa. Aceitas as condições, formaliza-se o contrato.

- 9.4** A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado.

## **10 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 10.1** Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, no prazo previsto no § 1º do art. 41 da Lei 8666/93, devendo o Pregoeiro responder à petição no prazo previsto no mesmo dispositivo.
- 10.2** A impugnação deverá ser protocolada até o segundo dia útil anterior à abertura do certame. Caso não seja respeitado este prazo, a impugnação será considerada intempestiva e a mesma não será hábil a suspender o certame.
- 10.3** A impugnação feita tempestivamente não exclui a participação da impugnante do certame. Se for acatada a impugnação, nova data será designada para a abertura do pregão.

## **11 DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

- 11.1** O Contrato Administrativo a ser firmado com a(s) licitante(s) adjudicatária(s), incluirá as condições estabelecidas neste Edital, necessárias à fiel execução do objeto licitado, e sua minuta é anexo deste edital.
- 11.2** O prazo de vigência do contrato está definido no Anexo II deste Edital
- 11.3** Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.4** As empresas contratadas obrigam-se a manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a sua execução.
- 11.5** O Contrato Administrativo firmado com a Prefeitura Municipal de Baependi não poderá ser objeto de cessão ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão
- 11.6** Somente poderá haver subcontratação essa condição estiver expressa no Anexo II deste edital, e mediante justificativa formal e com a anuência da Administração e, caso haja, a empresa contratada responderá solidariamente por qualquer vício causado pela subcontratada.
- 11.7** A Prefeitura Municipal de Baependi reserva-se o direito de rescindir unilateralmente o contrato administrativo caso ocorra algum dos motivos elencados nos art. 77 e 78 da Lei 8666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.8** O Município não terá nenhuma responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados da contratada, como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

## **12 DO FORNECIMENTO**

- 12.1** A prestação do serviço e/ou o fornecimento de materiais, para os itens constantes do contrato, deverão ser prestados e/ou entregues no endereço constante da Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço ou documento similar expedido pela Prefeitura Municipal de Baependi, que deverão ser efetivados exatamente como constar no Anexo I e II deste edital e no contrato administrativo, nos prazos e condições previstos na proposta.
- 12.1.1** Somente serão reconhecidos para pagamento despesas que tenham sido geradas após a apresentação do documento do item anterior por servidor responsável junto à contratada.
- 12.2** A Administração se reserva no direito de recusar material e/ou serviço entregue em desconformidade com o exigido no edital, seja ela no todo ou em parte, e o contratado deverá corrigir e/ou substituir quaisquer produtos e/ou serviços que não atendam às exigências do edital.

- 12.3** Nos casos previstos nos itens 12.1.1 e 12.2, a contratada não terá direito ao recebimento por entrega de item sem autorização expressa ou com víncio, sanável ou não.
- 12.4** A ordem de serviço será expedida pelo Departamento de Compras, podendo designar outro servidor para a geração de tal documento.

### **13 DO PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento será efetuado conforme dispõe o Anexo II deste edital, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, da ordem de serviço (ou documento similar).
- 13.2** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 13.2.1** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.
- 13.3** Somente serão reconhecidas para pagamento notas fiscais acompanhadas da ordem de serviço.

### **14 DAS PENALIDADES**

- 14.1** A adjudicatária que se recusar a assinar o contrato, que se recusar a acatar a ordem de serviço, que não mantiver a proposta, que comportar-se de modo inadequado, apresentar documentação falsa ou ensejar o retardamento da execução do objeto licitado, estará sujeita a aplicação da penalidade de impedimento de contratar com a Administração, no prazo de até cinco anos, e também à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, além das demais sanções cabíveis.
- 14.2** A inexecução total ou parcial do contrato caracterizará inadimplência, e sujeitará a adjudicatária às sanções previstas no contrato administrativo.
- 14.3** As sanções serão aplicadas pelo setor competente, de ofício ou mediante provocação do setor responsável pela execução do contrato, e a comunicação será realizada através de fac-símile e e-mail, correspondência com AR, ou por edital caso não seja possível o contato pelos canais anteriores, e os prazos legais começarão a ser contados a partir da confirmação do recebimento da comunicação da penalidade pela adjudicatária, ou da publicação de edital, contados conforme disposto no art. 110 da Lei 8666/93.
- 14.4** Em quaisquer casos de penalidade, será assegurado a adjudicatária o direito ao contraditório e à ampla defesa.

### **15 DOS DEMAIS RECURSOS**

- 15.1** Além dos recursos contra atos praticados na sessão pública (item 08) e da impugnação do instrumento convocatório (item 10), ficam assegurados os recursos previstos na Lei 8666/93.
- 15.2** Somente serão reconhecidos recursos apresentados por fax ou e-mail se dentro do prazo previsto a peça original for protocolada na sede da Prefeitura Municipal de Baependi.

### **16 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 16.1** As despesas do objeto licitado neste edital correrão por conta dos recursos provenientes das seguintes dotações orçamentárias:
- 3.3.90.39.00.2.07.03.10.304.011.2.0094 - DESENVOLVIMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

### **17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 17.1** A administração vincula seus atos no referido Processo Licitatório a este edital, conforme disposto no art. 3º da Lei 8666/93.
- 17.2** A possibilidade de participação de pessoa física estará disposta no Anexo II deste edital.

- 17.3** A protocolização de qualquer ato de impugnação fora do prazo máximo de dois dias úteis antes da abertura da sessão será considerada intempestiva, e não terá efeito de recurso.
- 17.4** A qualquer momento, mediante interesse público, poderá esta licitação ser cancelada, revogada ou anulada, mediante despacho motivado, não cabendo indenização a nenhuma licitante.
- 17.5** É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior paralisar, em qualquer momento, este Processo Licitatório para a realização de diligências.
- 17.6** A participação no certame implica na aceitação de todas as cláusulas do edital.
- 17.7** O objeto do edital poderá, a qualquer tempo antes da sessão, ser alterado, sem que caiba qualquer tipo de recurso ou indenização às licitantes.
- 17.8** Nos casos previstos nos itens 17.4 e 17.7 deste edital, os atos serão publicados no mesmo veículo que o instrumento original, respeitado o disposto no § 4º do art. 22 da Lei 8666/93.
- 17.9** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para apresentação de nova proposta, escoimada dos erros apresentados, em nova sessão pública definida pelo Pregoeiro.
- 17.10** As empresas licitantes são responsáveis administrativa, civil e criminalmente pela veracidade dos documentos e declarações apresentadas.
- 17.11** O presente edital foi previamente analisado e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município, cujo parecer consta dos autos do presente processo.
- 17.12** Informações complementares poderão ser obtidas no Departamento de Compras, sem necessidade de agendamento prévio, em horário de **atendimento ao público, das 14h às 17h**.
- 17.13** Os atos e procedimentos deste Processo Licitatório serão publicados no Quadro de Avisos e no mesmo veículo de publicação do edital.
- 17.14** Fica eleito o foro da Comarca de Baependi como competente para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente processo.
- 17.15** São integrantes do presente edital:
- 17.15.1** Anexo I – Descrição do Objeto – Memorial Descritivo
- 17.15.2** Anexo II – Documentos Exigidos para Habilitação e Demais Condições
- 17.15.3** Anexo III – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo.
- 17.15.4** Anexo IV – Minuta de Contrato

Pregoeiro

## ANEXO I – DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada na coleta, tratamento (incineração e/ou autoclavagem) e destinação final dos Resíduos Sólidos de Saúde gerados no Município de Baependi, conforme planilha abaixo:

| Item | Especificação   | Unidade | Quantidade | Valor Máx. Uni. |
|------|---|---------|------------|-----------------|
| 1    | Coleta de Resíduos sólidos de saúde (RSS). Coleta de resíduos das classificações conforme disposto na resolução 358 | Kg      | 15000      | 4,97            |

### Descrição detalhada do serviço:

#### Memorial descritivo:

**Prestação de serviços em coleta, transporte, tratamento térmico (incineração) e destinação final dos resíduos de serviços de saúde da rede pública, no município de Baependi.**

### 1 – DOS SERVIÇOS

1.1-O total de resíduos estimados, em Kg, é de aproximadamente 3.000 Kg/mês;

1.1.1- Todos os custos com a coleta e destinação correrão por conta da contratada.

1.2- Os resíduos serão coletados em conformidade com o disposto no item 4 abaixo.

1.3- As atividades de coleta e transporte, deverão ser realizadas em veículos licenciados e preparados de acordo com o decreto 96.044/88, resolução ANTT 420/04 e NBR 12.810.

1.4- O tratamento e destinação final serão feitos conforme resolução CONAMA 358/05, e resolução RDC ANVISA 306/20047, incluindo total imertização e descaracterização dos resíduos e atendendo a toda Legislação Ambiental e Normas Técnicas aplicáveis

1.5- Os funcionários que realizarão as atividades de carregamento e descarregamento deverão ser treinados para essas atividades, e possuir todos os EPI's exigidos pela legislação vigente.

### 2 – DA DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO

2.1- Após a coleta, transporte, tratamento e destinação final, a Contratada deverá providenciar certificado de tratamento e destinação final, reconhecido pelos órgãos ambientais e de fiscalização

2.2- A contratada ficará responsável pelas licenças ambientais tanto própria, quanto das unidades receptoras

### 3- DO TREINAMENTO

**3.1-** A contratada deverá promover, sem custo à contratante, palestra com a finalidade de conscientização e capacitação de funcionários quanto ao correto gerenciamento dos resíduos de saúde gerados pela rede municipal de saúde, incluindo as etapas de coleta, segregação, armazenamento, além de fornecer informações acerca das tecnologias utilizadas na destinação final dos resíduos de saúde.

3.2- O treinamento constante do item 3.1, tem o objetivo de capacitar os funcionários para :

- acondicionar os resíduos para garantir a segurança do meio ambiente durante o transporte;
- separar matérias perfurocortantes em coletores apropriados e rígidos;
- acondicionar resíduos líquidos em embalagens estanques e integrais, sem indícios de vazamento;
- utilizar embalagens próprias que serão descartadas juntamente com os resíduos de saúde.

#### **4- DA COLETA**

**4.1-** A coleta será realizada no perímetro urbano do município nos pontos indicados por Érico Serabion dos Santos, Fiscal da Vigilância Sanitária do Município, no dia da visita técnica.

## ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS

### 1 DA DOCUMENTAÇÃO

- 1.1** Os documentos abaixo deverão ser apresentados no envelope 02 para a comprovação da regularidade para habilitação, em original ou em cópia autenticada em cartório ou por servidor competente, e estar em plena validade:
- 1.1.1** - Contrato social e última alteração, ou declaração de firma individual, que devem estar registrados no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas, quando se tratar de sociedade civil, e registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais, quando se tratar de empresa mercantil, de acordo com o que dispõe o artigo 28, inciso III da Lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.
- 1.1.2** - CNPJ
- 1.1.3** – Certidões de Inscrição Estadual
- 1.1.4** – Certidões negativas de débitos federais
- 1.1.5** - Certidões negativas de débitos estaduais
- 1.1.6** – Certidões negativas de débitos municipais da sede do licitante
- 1.1.7** – Certidão negativa de débitos com o INSS
- 1.1.8** – Certidão de Regularidade com o FGTS
- 1.1.9** – Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação
- 1.1.10** – Declaração de cumprimento ao inciso V, do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93
- 1.1.11** - Alvará de Funcionamento
- 1.1.12** - Certidão negativa de débitos trabalhistas
- 1.1.13** - Alvará Sanitário do SUS
- 1.1.14** - Licença Ambiental para realização de atividade de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos de saúde.
- 1.1.15** - Prova de inscrição, registro e quitação das anuidades da pessoa jurídica e dos seus Responsáveis Técnicos, junto à entidade profissional competente (CREA), do estado da sede da licitante, válida na data da apresentação da proposta;
- 1.1.15.1** – a licitante de verá possuir no seu quadro de pessoal, no mínimo 01(um) engenheiro, sendo que o mesmo deve possuir habilitação para atuar com o objeto da licitação, reconhecido pela entidade profissional competente.
- 1.1.16** – Comprovação de aptidão, através da apresentação de no mínimo 01(um) Atestado de Capacidade Técnica do profissional ou da empresa, expedido por Pessoa Jurídica de Direito Público e/ou Privado, para desempenho pertinente ao objeto licitado e compatível em características com o objeto licitado e compatível em características com o objeto da licitação, reconhecido pela entidade profissional competente.
- 1.1.16.1** – A capacitação técnico-profissional deve ser demonstrada através de documentos (CTPS, Registro empregados ou Contrato de prestação de serviços) que comprovem que a licitante conta com 01(um) engenheiro devidamente inscrito no Conselho de Classe.
- 1.1.16.1.1** – Os responsáveis técnicos detentores dos atestados de capacidade técnica exigidos acima deverão fazer parte do quadro técnico da empresa, em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita através da carteira profissional de trabalho, da ficha de registro de empregados ou contrato de prestação de serviços.
- 1.1.17** – Declaração de disponibilidade do veículo ou, alternativamente, documento de propriedade expedido pelo DETRAN, em nome da empresa, observadas a legislação vigente no aí para o serviço de transporte de resíduos sólidos/líquidos hospitalares, quanto às características do veículo;

- 1.1.17.1** – Por disponibilidade, entenda-se como ter à disposição da empresa, seja através de contrato de locação ou posse, sendo que nos casos em que haja contratos, a licitante será a única responsável por qualquer erro/omissão que venha a ocorrer durante a execução do contrato.
- 1.1.18** – Declaração de que atende as normas e procedimentos de segurança da coleta de resíduos sólidos segundo NR 32;
- 1.1.19** - Declaração de que possui os equipamentos de segurança para fins de coleta e transporte até o local destinado, que ficarão a cargo da empresa;
- 1.1.20** - Termo de visita técnica, expedido pelo departamento de compras e licitações.
- 1.2** – Os documentos que vierem autenticados em cartórios localizados no estado de Minas Gerais deverão, obrigatoriamente, trazer em todas as suas folhas o selo de autenticação conforme alínea C, inciso I, art. 11 da Portaria Conjunta TJMG/CGJ/SEF-MG de 11 de março de 2005.
- 1.3** – Para autenticação por servidor municipal deverão ser apresentados os originais, **no momento de abertura do envelope 02, não sendo realizada, em nenhuma hipótese, autenticação mediante apresentação de cópia autenticada.**

## 2 DO JULGAMENTO

- 2.1** O julgamento será procedido pelo menor valor ofertado por item

## 3 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 3.1** O recolhimento dos resíduos terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço – OS.
- 3.2** Após o recebimento da OS, o serviço de coleta será realizado conforme disposto no Anexo I, sendo recolhido nos dias e nos locais indicados.
- 3.3** O serviço prestado em desacordo com o exigido no edital deverá ser corrigido imediatamente, sem nenhum custo adicional
- 3.4** Durante toda a realização dos serviços, os funcionários deverão utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual
- 3.5** Somente serão pagos os RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE. Demais resíduos, que não se enquadrem na resolução 358 do CONAMA, e que não estejam contaminados, não deverão ser coletados.
- 3.6** O tratamento e a destinação final após a coleta serão por conta da empresa contratada, que deverá expedir certificação de tratamento e destinação final, reconhecida pelos órgãos ambientais e de fiscalização
- 3.7** A empresa deverá dispor de balança certificada pelo INMETRO para realizar a pesagem dos resíduos coletados no local da coleta, e deverá gerar um recibo com a assinatura de um funcionário do local de coleta atestando a quantidade coletada
- 3.8** A vencedora deverá fornecer mensalmente um relatório para a Vigilância Sanitária Municipal, com a quantidade de lixo recolhida em cada posto de coletas e a cópia do relatório de pesagem assinado pelos representantes dos geradores de RSS
- 3.9** A empresa deverá fornecer para os postos de coleta recipientes apropriados para o acondicionamento do lixo para que não haja contaminação do ambiente até que o lixo seja recolhido.
- 3.9.1** O tratamento do recipiente também será por conta da empresa, conforme a legislação vigente
- 3.10** não será admitida subcontratação para a coleta dos resíduos nas unidades geradoras, nem para a pesagem dos resíduos e nem para a destinação final até as unidades de tratamento

**3.10.1 A empresa contratada responderá por qualquer falha ou imprefeição no serviço que a subcontratada vier a apresentar, ainda que não afete diretamente a prestação do serviço. (Alterações realizadas após impugnação de 25 de junho de 2012).**

#### **4 DO PAGAMENTO**

- 4.1** O pagamento será efetuado até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao fornecimento, mediante apresentação da fatura/nota fiscal, depois da conferência pelo Setor de Compras.
- 4.2** Para a efetivação do pagamento, o licitante deverá manter-se regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

#### **5 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

- 5.1** A proposta comercial deverá estar lacrada no envelope 01, devendo constar:
  - 5.1.1** Os itens nos quais a empresa está concorrendo;
  - 5.1.2** O valor unitário de cada item
  - 5.1.3** O valor total de cada item e o valor total da proposta
  - 5.1.4** A forma de execução – conforme descrito no item 3 do Anexo II do edital
  - 5.1.5** A validade da proposta – mínimo de sessenta dias
  - 5.1.6** O prazo de pagamento – conforme descrito no item 4.1 do Anexo II do edital
- 5.2** Os serviços deverão ser cotados conforme disposto no Anexo I deste edital, ressalvando-se ao Pregoeiro o direito de desclassificar propostas que não atenderem ao solicitado.

#### **6 DA VISITA TÉCNICA**

- 6.1** Ficam afixadas as datas de 1 e 4 de março de 2013 com início as 13h e término às 16h, a visita técnica para a formulação da proposta.
- 6.2** A visita técnica fará um perímetro pela área onde as coletas ocorrerão, e uma visita aos maiores geradores de resíduos sólidos da saúde.
- 6.3** Para a visita técnica, o departamento municipal de saúde destacará um funcionário ( Érico Serabion dos Santos) para acompanhar as empresas e esclarecer possíveis dúvidas.
- 6.4** O termo de visita técnica é parte indispensável e obrigatória da documentação (Envelope 2)
- 6.5** Caso a empresa tenha necessidade de realizar a visita técnica em datas diferentes daquelas previstas no item **6.1** deverá protocolizar o pedido juntamente com a justificativa **no prazo máximo de 7(sete) dias corridos antes da data de abertura da sessão pública**. Não serão agendas visitas técnicas para as empresas que não puderem comparecer nos dias elencados se a solicitação não for realizada nos termos deste item.

#### **7 DA PESAGEM**

- 7.1** Para a coleta dos resíduos, a empresa vencedora deverá disponibilizar balança aferida pelo INMETRO para pesagem.
  - 7.1.1** A balança poderá ser digital ou analógica, com bateria ou ligada diretamente na tomada, devendo a empresa informar sobre as condições necessárias para o funcionamento da balança **antes** do dia da coleta.
- 7.2** Após a pesagem dos resíduos coletados, a empresa deverá emitir uma declaração, com a assinatura do funcionário da empresa responsável pelo acompanhamento da pesagem.

Processo: 0133/2013

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 017

- 7.3** A quantidade pesada deverá ser compilada em um relatório, juntamente com a declaração do funcionário da empresa, e enviada para o Departamento Municipal de Saúde, para conferência
- 7.4** Não serão pagos valores nem quantidades que não estejam acompanhadas da declaração emitida pelo gerador do resíduo.

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 02 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa, e com a firma reconhecida em cartório competente.

#### **DECLARAÇÃO**

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº (número de inscrição do CNPJ), através de seu responsável legal (nome, RG e CPF) na qualidade de participante da licitação na modalidade de Pregão, instaurado por esta Prefeitura Municipal, DECLARA sob as penalidades da lei, que não existe fato superveniente e impeditivo contra sua habilitação no presente processo, assim como se obriga a declarar a ocorrência de fatos futuros. DECLARA ainda que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze anos), nos termos do inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal de 1988. DECLARA também não ser inidônea para licitar e celebrar contratos com a Administração Pública e que está de pleno acordo com as exigências do Edital deste processo.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal  
Assinatura com firma reconhecida em cartório