

## EDITAL DE PROCESSO LICITATÓRIO

### PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Baependi torna público o presente Edital para contratação, no regime Menor Valor Global, através da realização de Pregão Presencial, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelo Decreto Municipal 0042/2009, 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 para coleta, tratamento (incineração e/ou autoclavagem) e destinação final dos resíduos sólidos de saúde dos tipos A, B e E, gerados pelo município de Baependi.:

### MEMORIAL DESCRITIVO

| Nº Item | Descrição  | Und. | Qtd.      | Vlr. Unit. | Vlr. Tot.     |
|---------|--|------|-----------|------------|---------------|
| 1       | COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE - Coleta de resíduos sólidos de saúde (tipo A, B e E) conforme resolução do CONAMA 358/05. | KG   | 11.400,00 | R\$ 7,67   | R\$ 87.438,00 |
|         |  |      | TOTAL     |            | R\$ 87.438,00 |

### MEMORIAL DESCRITIVO - COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE

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

| Item | Especificação   | Unidad | Quantidade estimada                    | ValorMáx.Uni. |
|------|---|--------|--|---------------|
| 1    | Coleta de Resíduos sólidos de saúde (RSS).<br>Coleta de resíduos das classificações conforme disposto na resolução 358/05 | Kg     | 2.850 por mês<br>11.400 total 04 meses | R\$ 7,67      |

Descrição detalhada do serviço: Memorial descritivo:

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

#### 1 - DOS SERVIÇOS

1.1-A quantidade máxima de material a ser recolhido será de 2.850 kg/mês. Todos os custos com a coleta, tratamento 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 como decreto 96.044/88, resolução ANTT420/04 e NBR12.810.

1.4-O tratamento e destinação final serão feitos conforme resolução CONAMA358/05, e resolução RDC ANVISA306/20047, incluindo total imertização e descaracterização dos resíduos e atendimento 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.

1.6 - deverão ser disponibilizados pela contratada containers para o acondicionamento do Resíduo Sólido de Saúde.

#### 2 - DADOCUMENTAÇÃO 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, temo 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 integras, sem indícios de vazamento;
- utilizar embalagens próprias que serão descartadas juntamente com os resíduos de saúde.

#### 4-DACOLETA

4.1- A coleta será realizada no perímetro urbano do município nos pontos indicados servidor competente, sendo afixado para coleta os seguintes limites mensais, por setor gerador:

|  |      |
|--|------|
| Resíduos hospitalares                  | 1800 |
| Resíduos do setor público              | 300  |
| Resíduos de consultórios odontológicos | 50   |
| Resíduos de farmácias e drogarias.     | 150  |
| Resíduos de consultórios médicos       | 250  |
| Resíduos de clínicas veterinárias      | 50   |
| Resíduos de Postos de Saúde da Família | 100  |
| Resíduos Laboratoriais                 | 150  |

A coleta será realizada uma vez por semana, devendo a contratada notificar o Departamento Municipal de Saúde com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que o fiscal da vigilância sanitária possa acompanhar a coleta, se necessário

#### DOCUMENTAÇÃO E DEMAIS EXIGÊNCIAS

##### DA DOCUMENTAÇÃO

Alvará de Funcionamento

Alvará Sanitário do SUS

Licença Ambiental para realização de atividade de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos de saúde.

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.

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.

Declaração de disponibilidade do veículo ou, alternativamente, documento de propriedade expedido pelo DETRAN, em nome da empresa, observadas a legislação vigente no país para o serviço de transporte de resíduos sólidos/líquidos hospitalares, quanto às características do veículo;

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.

Declaração de que atende as normas e procedimentos de segurança da coleta de resíduos sólidos segundo NR32;

Declaração de que possui os equipamentos de segurança para fins de coleta e transporte até o local destinado, que ficarão a cargo da empresa;

Termo de visita técnica.

O julgamento será procedido pelo menor valor por kg.

##### DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

O recolhimento dos resíduos terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço – OS.

Após o recebimento da OS, o serviço de coleta será realizado conforme disposto no memorial descritivo, sendo recolhido nos locais indicados uma vez por semana.

O serviço prestado em desacordo com o exigido no edital deverá ser corrigido imediatamente, sem nenhum custo adicional.

Durante toda a realização dos serviços, os funcionários deverão utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual.

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.

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

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

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

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.

O tratamento do recipiente também será por conta da empresa, conforme a legislação vigente

Não será admitida subcontratação para a coletados resíduos nas unidades geradoras, nem para a pesagem dos resíduos e nem para a destinação final até as unidades de tratamento

A empresa contratada responderá por qualquer falha ou imperfeição 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).**

#### DA VISITATÉCNICA

Para realização do serviço será requerido ao licitante que realize visita técnica, para que possam ser verificadas as condições para realização dos serviços

A visita técnica fará um perímetro pela área onde as coletas ocorrerão, e uma visita aos maiores geradores de resíduos sólidos da saúde.

Para a visita técnica, o departamento municipal de saúde destacará um funcionário para acompanhar as empresas e esclarecer possíveis dúvidas.

O termo de visita técnica é parte indispensável e obrigatória da documentação (Envelope2)

#### DAPESAGEM

Para a coleta dos resíduos, a empresa vencedora deverá disponibilizar balança aferida pelo INMETRO para pesagem.

A balança poderá ser digital ou analógica, combateria ou ligada diretamente na tomada, devendo a empresa informar sobre as condições necessárias para o funcionamento da balança antes do dia da coleta.

A contratada deverá providenciar planilha com a pesagem por ponto gerador, que deverá constar a data do recolhimento e a assinatura de um funcionário do ponto gerador.

#### DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias a contar da entrega da nota fiscal juntamente com todos os documentos abaixo e certidão do Departamento Municipal de Saúde atestando a realização do serviço. Juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços, a empresa deverá enviar o relatório mensal de coleta, as cópias das planilhas de coleta semanais assinadas pelos geradores e o certificado de destinação final dos resíduos.

### **VISITA TÉCNICA**

Para a realização dos serviços, será requerido ao licitante que realize visita técnica, para que possam ser verificadas os locais de coleta de resíduos sólidos.

**A visita técnica poderá ser realizada até 1(uma) hora antes da licitação, sempre das 12h às 17h, podendo ser agendada pelo telefone (35) 3343-3204 ou pelo e-mail licitacao.baependi.@gmail.com**

**Durante a visita técnica, o representante da empresa deverá tomar nota de todas as informações relevantes para a proposição do preço.**

### **DATA DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO DE PREGÃO**

**Credenciamento:** 09 de março de 2017, 09h15min

**Abertura:** 09 de março de 2017, 09h45min

**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 HABILITAÇÃO JURÍDICA E FISCAL**

- 1.1.1 Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório** do Contrato social e última alteração ou última alteração consolidada, 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** Cartão de inscrição no CNPJ
- 1.1.3** Certidão de Regularidade relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 1.1.4** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Estadual da sede da licitante;
- 1.1.5** Certidão de Regularidade junto à Fazenda Municipal da sede da licitante;
- 1.1.6** Certidão de Regularidade com o FGTS;
- 1.1.7** Certidão de Regularidade com o INSS;
- 1.1.8** Declaração sobre a inexistência de fato impeditivo de habilitação à licitação
- 1.1.9** Declaração de cumprimento ao inciso V, do ar. 27 da Lei Federal nº 8.666/93
- 1.1.10** Declaração de que não há impedimento a nenhum dos sócios para o exercício da atividade empresarial.
- 1.1.11** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.
- 1.1.12** Alvará Sanitário.
- 1.1.13** Licença Ambiental para realização de atividade de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos de saúde.
- 1.1.14** 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 da licitação, reconhecido pela entidade profissional competente.
- 1.1.14.1** Para a cláusula acima, será considerada como parcela de maior relevância a realização de coleta e destinação correta de resíduos sólidos de saúde em quantidades iguais ou superiores a 2.000kg/mês.
- 1.1.15** A licitante deverá 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.
- 1.1.15.1** 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** Declaração formal de que no ato da contratação disporá de veículo(s) necessário(s) para o cumprimento do objeto da presente licitação;
- 1.1.17** Declaração de que atende as normas e procedimentos de segurança da coleta de resíduos sólidos segundo NR 32;
- 1.1.18** Declaração de que possui os equipamentos de segurança para fins de coleta e transporte até o local destinado, que ficarão a cargo da empresa;
- 1.1.19** Termo de visita técnica, expedido pelo departamento de compras e licitações.
- 1.1.20** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida no máximo 90 dias antes da data afixada para a abertura dos envelopes.
- 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 taxa de expediente conforme tabela do Departamento

Tributário, 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.mg.gov.br](mailto:licitacao@baependi.mg.gov.br).

- 1.3 Para autenticação deverá ser apresentado o documento original, não sendo autenticados, em nenhuma hipótese, documentos mediante apresentação de cópia autenticada.
- 1.4 Os documentos que vierem autenticados em cartório deverão apresentar um selo de autenticação em cada lauda autenticada.

## 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 item 01 do edital.
- 2.2 Os documentos necessários para o credenciamento, além da procuração citada no item anterior, são:
  - 2.2.1 **Cópia simples acompanhada do original para autenticação ou cópia autenticada em cartório** da última alteração consolidada ou contrato social e alterações 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 **deverá ter assinatura reconhecida em cartório competente.**
- 2.5 Caso o representante seja proprietário ou sócio da empresa, não será necessária nem a carta de credenciamento nem o reconhecimento de assinaturas.
- 2.6 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.
  - 2.6.1 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.
- 2.7 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.
- 2.8 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.
- 2.9 Todos os documentos apresentados (inclusive cópias) passarão a integrar o processo.
- 2.10 Nenhum representante credenciado poderá representar mais do que uma empresa, e somente será aceito um representante para cada empresa licitante.
- 2.11 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.
- 2.12 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/2017 – Pregão Presencial XXX (preencher conforme cabeçalho)

Envelope 01 – Proposta Comercial

Empresa:

CNPJ:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BAEPENDI**

Processo XXX/2017 – 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 o valor de cada grupo e o valor total dos serviços. 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 da cláusula 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 deverão cotar o serviço na sua totalidade.
- 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 A licitante deverá apresentar em sua proposta o valor global para a realização do serviço
- 4.8 **A validade da proposta – mínimo de sessenta dias, a contar da abertura da proposta.**
- 4.9 Os lances serão realizados pelo valor global do serviço
- 4.10 No envelope de documentação deverão estar TODOS os documentos de habilitação exigidos, sendo que a ausência de um dos documentos importará na desclassificação da empresa.
- 4.11 Informações complementares dos serviços estarão descritas no objeto.
- 4.12 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 01 de 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 específicos, 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 convidada 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.
- 5.6.2** **Caso haja dúvida sobre a exequibilidade da proposta, por parte do Pregoeiro ou de qualquer licitante, será franqueada à licitante vencedora a apresentação, no prazo máximo de 02 (dois dias), a apresentação de documentação que comprove que a exequibilidade dos preços apresentados, conforme disposto na súmula 262/2010 do TCU**
- 5.7** O Pregoeiro poderá desclassificar propostas acima do máximo exigido, ou manifestamente inexequíveis, conforme art. 48 da Lei 8666/93. Além disso, poderá desclassificar propostas que não atendam a este edital, ou apresentarem erros que dificultem o julgamento.
- 5.8** Após a sessão de lances e encontrado o menor valor para o certame, será aberto o envelope nº 02 – Documentos de Habilitação da(s) empresa(s) vencedora(s), para verificação de sua habilitação, que deve conter todos os documentos e demais exigências deste edital.
- 5.9** Se a(s) empresa(s) for(em) considerada(s) habilitada(s), será(ão) declarada(s) como vencedora(s) do certame.
- 5.10** O licitante responderá pelo valor que seu credenciado ofertar na sessão de lances.
- 5.11** O Pregoeiro poderá negociar diminuição do menor valor, em qualquer hipótese.
- 5.12** 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 deste edital.
- 5.13** Se a empresa for considerada habilitada, será declarada como vencedora do certame
- 5.14** 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.
- 5.14.1** Se a empresa for considerada inabilitada, terá sua proposta desclassificada para os itens remanescentes.
- 5.15** 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
- 5.16** 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 global.
- 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 certame 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 certame.

## **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 cinco dias úteis, prorrogável por igual período, caso tenha apresentado Certidão de Débitos Positiva e/ou Vencida, conforme redação dada pela LC 147/14.

## **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 na cláusula 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 na cláusula 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 será de 4 (quatro) meses a contar da assinatura do contrato, ou enquanto durar a quantidade licitada, o que vier a ocorrer primeiro.
- 11.3** 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.
- 11.4** 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.
- 11.5** 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.
- 11.6** A vencedora deverá fornecer mensalmente um relatório para a Vigilância Sanitária Municipal, com a quantidade de lixo recolhida em cada posto de coleta e a cópia do relatório de pesagem assinado pelos representantes dos geradores de RSS.
- 11.7** 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.
- 11.8** O tratamento do recipiente também será por conta da contratada, conforme a legislação vigente.
- 11.9** O recolhimento dos resíduos terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço – OS.
- 11.10** Após o recebimento da OS, o serviço de coleta será realizado conforme disposto no memorial descritivo, sendo recolhido nos locais indicados uma vez por semana.
- 11.11** O serviço prestado em desacordo com o exigido no edital deverá ser corrigido imediatamente, sem nenhum custo adicional
- 11.12** Durante toda a realização dos serviços, os funcionários deverão utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual.
- 11.13** 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
- 11.14** 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
- 11.15** O tratamento do recipiente também será por conta da empresa, conforme a legislação vigente
- 11.16** 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.
- 11.17** A empresa contratada responderá por qualquer falha ou imperfeição no serviço que a subcontratada vier a apresentar, ainda que não afete diretamente a prestação do serviço.

- 11.18** A contratada deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.
- 11.19** Os preços pactuados somente poderão ser reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos casos expressos na Lei 8.666/93.
- 11.20** O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93.
- 11.21** Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.
- 11.22** A Administração se reserva ao direito de adquirir no todo ou em parte o objeto licitado
- 11.23** 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.
- 11.24** 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.
- 11.25** 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.
- 11.26** 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 consta neste edital e no contrato administrativo.
- 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 realização ds serviço sem autorização expressa ou com vício, sanável ou não.
- 12.4** A ordem de serviço e/ ou autorização de fornecimento será expedida pelo Departamento de Compras, podendo designar outro servidor para a geração de tal documento.
- 12.5** O início do fornecimento/serviço deverá ser feito pela licitante vencedora em até, no máximo, 5 (cinco) dias úteis após a entrega da AS/OS.

## **13 DO PAGAMENTO**

- 13.1** O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias a contar da entrega da nota fiscal juntamente com todos os documentos abaixo e certidão do Departamento Municipal de Saúde atestando a realização do serviço. Juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços, a empresa deverá enviar o relatório mensal de coleta, as cópias das planilhas de coleta semanais assinadas pelos geradores e o certificado de destinação final dos resíduos.
- 13.2** Juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços, a empresa deverá enviar o relatório mensal de coleta, as cópias das planilhas de coleta semanais assinadas pelos geradores e o certificado de destinação final dos resíduos.

- 13.3** Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar regular com o INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.
- 13.4** A conferência da regularidade será realizada por servidor público municipal competente.
- 13.5** 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 o 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:

**406 3.3.90.39.00.2.07.01.10.301.0005.2.0081 00.01.02 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE**

#### **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** Para este Processo Licitatório, não será possível a participação de Pessoa Física.
- 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.

Processo: 0047/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0019/2017

- 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 09h 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 – Exemplo de Declaração de Cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de ausência de superveniência e de fato impeditivo.
- 17.15.2** Anexo II – Modelo de declaração de preenchimento de requisitos
- 17.15.3** Anexo III – Minuta de Contrato

Baependi, 14 de fevereiro de 2017.

Pregoeiro

### **ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá compor o Envelope 01 – Documentos de Habilitação, preferencialmente em papel timbrado da empresa.

#### **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 (dezesesseis) 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 e que não há impedimento para o exercício da atividade empresarial para nenhum dos sócios da empresa.

Local e data

---

Nome do representante legal  
CPF do representante legal

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO**

**OBS:** a presente declaração deverá estar presente no credenciamento, podendo ser assinada pelo Proprietário da empresa, pelo administrador apontado no contrato social ou pelo procurador credenciado.

**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 preenche os requisitos de habilitação constantes do instrumento convocatório e que concorda com as cláusulas do edital.

Local e data

---

Nome do signatário  
CPF do signatário

MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 047/2017 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 0019/2017

O **MUNICÍPIO DE BAEPENDI**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 18.008.862/0001-26, com sede na Rua Dr. Cornélio Magalhães, nº 97, Centro, Baependi, Minas Gerais, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **Sr. Hilton Luiz de Carvalho Rollo**, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATANTE**, e \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, ora **CONTRATADA**, ajustam e contratam, conforme proposta vencedora no Processo Licitatório nº 0047/2017 – Pregão Presencial nº 0019/2017, sob a égide da Lei nº 8.666/93, o seguinte:

1ª – Por meio do presente pacto, a contratada se compromete a prestar os serviços, pelo valor constante na proposta vencedora, respeitadas e observadas as cláusulas editalícias, conforme disposto no memorial descritivo abaixo:

| Nº Item | Descrição  | Und. | Qtd.      | Vlr. Unit. | Vlr. Tot. |
|---------|--|------|-----------|------------|-----------|
| 1       | COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE - Coleta de resíduos sólidos de saúde (tipo A, B e E) conforme resolução do CONAMA 358/05. | KG   | 11.400,00 | R\$        | R\$       |
|         |  |      |           | TOTAL      | R\$       |

**MEMORIAL DESCRITIVO – COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE**

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 estimada                    | Valor Unit. |
|------|---|---------|--|-------------|
| 1    | Coleta de Resíduos sólidos de saúde (RSS).<br>Coleta de resíduos das classificações conforme disposto na resolução 358/05 | Kg      | 2.850 por mês<br>11.400 total 04 meses | R\$         |

Descrição detalhada do serviço: Memorial descritivo:

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

**DOS SERVIÇOS**

A quantidade máxima de material a ser recolhido será de 2.850 kg/mês. Todos os custos com a coleta, tratamento e destinação correrão por conta da contratada.

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

As atividades de coleta e transporte, deverão ser realizadas em veículos licenciados e preparados de acordo como decreto 96.044/88, resolução ANTT420/04eNBR12.810.

O tratamento e destinação final serão feitos conforme resolução CONAMA358/05, e resolução RDC ANVISA306/20047, incluindo total imertização e descaracterização dos resíduos e atendimento a toda Legislação Ambiental e Normas Técnicas aplicáveis

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.

Deverão ser disponibilizados pela contratada containers para o acondicionamento do Resíduo Sólido de Saúde.

**DOCUMENTAÇÃO E CERTIFICAÇÃO**

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.

A contratada ficará responsável pelas licenças ambientais, tanto próprias quanto das unidades receptoras.

#### TREINAMENTO

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.

O treinamento constante do item 3.1, temo objetivo de capacitar os funcionários para:

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

#### COLETA

A coleta será realizada no perímetro urbano do município nos pontos indicados servidor competente, sendo afixado para coleta os seguintes limites mensais, por setor gerador:

|  |      |
|--|------|
| Resíduos hospitalares                  | 1800 |
| Resíduos do setor público              | 300  |
| Resíduos de consultórios odontológicos | 50   |
| Resíduos de farmácias e drogarias.     | 150  |
| Resíduos de consultórios médicos       | 250  |
| Resíduos de clínicas veterinárias      | 50   |
| Resíduos de Postos de Saúde da Família | 100  |
| Resíduos Laboratoriais                 | 150  |

A coleta será realizada uma vez por semana, devendo a contratada notificar o Departamento Municipal de Saúde com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para que o fiscal da vigilância sanitária possa acompanhar a coleta, se necessário

O recolhimento dos resíduos terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço – OS.

Após o recebimento da OS, o serviço de coleta será realizado conforme disposto no memorial descritivo, sendo recolhido nos locais indicados uma vez por semana.

O serviço prestado em desacordo com o exigido no edital deverá ser corrigido imediatamente, sem nenhum custo adicional.

Durante toda a realização dos serviços, os funcionários deverão utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual.

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.

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.

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

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.

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.

O tratamento do recipiente também será por conta da empresa, conforme a legislação vigente.

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

A empresa contratada responderá por qualquer falha ou imperfeição no serviço que a subcontratada vier a apresentar, ainda que não afete diretamente a prestação do serviço.

#### PESAGEM

Para a coleta dos resíduos, a empresa vencedora deverá disponibilizar balança aferida pelo INMETRO para pesagem.

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.

A contratada deverá providenciar planilha com a pesagem por ponto gerador, que deverá constar a data do recolhimento e a assinatura de um funcionário do ponto gerador.

2 – O presente contrato terá vigência até o dia \_\_/\_\_/\_\_, ou enquanto durar a quantidade licitada.

3 – Este contrato tem o valor global de R\$ \_\_\_\_\_, e terá suas despesas custeadas por meio das dotações orçamentárias nº:

**406 3.3.90.39.00.2.07.01.10.301.0005.2.0081 00.01.02 DESENVOLVIMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE**

4 – A prestação de serviços deverá ser feita mediante expedição de Autorização de Fornecimento (AF), Ordem de Serviço ou documento similar expedido pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Baependi, no endereço constante do citado documento.

5 – O serviço que for realizado em desacordo com o objeto licitado ou com as condições previstas no edital, seja no todo ou em parte, não será aceito, devendo a contratada corrigi-lo imediatamente ou fornecer novo produto, conforme padrões estipulados no edital, sem custo adicional para o contratante.

6 – O pagamento será realizado até 30 (trinta) dias a contar da entrega da nota fiscal juntamente com certidão do Departamento Municipal de Saúde atestando a realização do serviço, relatório mensal de coleta, as cópias das planilhas de coleta semanais assinadas pelos geradores e o certificado de destinação final dos resíduos.

7 – Para efetivação do pagamento, o contratado deverá estar em regularidade com o INSS, FGTS e a Justiça do Trabalho, devendo enviar as certidões referentes à regularidade solicitadas nesta cláusula juntamente com a Nota Fiscal.

8 – A empresa contratada se obriga a manter em plena regularidade durante a vigência do contrato, conforme as obrigações por ele assumidas, inclusive condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, devendo comunicar previamente o contratante sobre quaisquer alterações que possam comprometer a execução deste contrato.

9 – Este contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, sob pena de aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato pelo seu descumprimento, sem prejuízo das demais sanções administrativas legalmente previstas.

9.1 Caso seja solicitado o fornecimento ou a realização programada do serviço, o atraso injustificado na entrega ou na realização do serviço ensejará multa de mora nas seguintes proporções:

9.1.1 Por atraso de até 05 (cinco) dias úteis, multa de 5 % (cinco por cento) do valor da AF/OS.

9.2 Por atraso de 06 (seis) até 10 (dez) dias úteis, multa de 10 % (dez por cento) do valor da AF/OS.

9.3 Por atraso superior a 10 (dez) dias úteis ou em caso de reincidência em qualquer das penalidades acima previstas, haverá rescisão do contrato com o licitante inadimplente, sem prejuízo da aplicação de penalidade, em desfavor da empresa, de impedimento de contratar com Administração por até 05 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

10 – Em todos os procedimentos sobre a aplicação de penalidades será garantido à contratada o direito ao contraditório e ampla defesa.

11 – O contratante reserva-se o direito de rescindir o contrato, nos termos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, caso a rescisão seja motivada por inadimplemento contratual total ou parcial do contratado, reconhecendo este, desde já, os direitos da Administração, conforme artigo 77 e demais da Lei nº 8.666/93.

11.1 – Neste caso, além de cominação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato, e consequente rescisão, o contratado estará sujeita a aplicação de penalidade de impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

12 – O contratante não terá responsabilidade por danos que a execução do contrato ocasionar aos funcionários, prepostos ou empregados do contratado, bem como não terá nenhuma responsabilidade perante terceiros, respondendo por eles, com exclusividade, o contratado.

13 – A Administração reserva-se no direito de adquirir no todo ou em parte a quantidade licitada, não sendo de aquisição obrigatória a sua totalidade.

14 – A contratada aceita, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto licitado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

15 – Os preços pactuados somente serão reajustados, inclusive para restabelecimento do equilíbrio financeiro, nos moldes expressamente previstos na Lei nº 8.666/93.

16 - O contrato administrativo oriundo do presente processo poderá, mediante necessidade administrativa devidamente justificada, ser prorrogado nos moldes da Lei 8.666/93. Após doze meses, os contratos prorrogados poderão ser objeto de reajuste com base em um dos índices oficiais, com privilégio para a adoção do menor percentual, na esteira da consulta 761.137 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais.

17 – Este contrato está totalmente vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 0047/2017 – Pregão Presencial nº 0019/2017, bem como respectivos anexos, proposta vencedora, como se nele estivessem escritos.

Processo: 0047/2017

Modalidade: Pregão Presencial

Nº Modalidade: 0019/2017

18 – Para resolução de todas as questões que envolvam o presente contrato, as partes elegem o foro da Comarca de Baependi, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Baependi/MG \_\_\_\_ de fevereiro de 2017.

MUNICÍPIO DE BAEPENDI – CONTRATANTE  
Hilton Luiz de Carvalho Rollo  
CPF nº 047.619.058-40

---

EMPRESA  
REPRESENTANTE  
CPF

Visto e Aprovado: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Testemunha: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_