



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2022</b> <b>PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS – Nº 89/2022</b> <b>TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM</b> <b>NOVA ABERTURA</b>	
<b>OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A” “B” “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.</b>	
<b>ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08:31h do dia 17/01/2023.</b>	
<b>SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:</b> <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a>	<b>ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:</b> <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a>
<b>REFERÊNCIA DE TEMPO:</b> para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.	<b>FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS</b> <b>Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.</b> <b>Setor de Licitações</b> <b>Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)</b> <b>Telefone: (37) 3329-1844</b> <b>E-mail: <a href="mailto:pregoeirosformiga@gmail.com">pregoeirosformiga@gmail.com</a></b>
<b>CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:</b> Nos sites <a href="http://www.licitanet.com.br">www.licitanet.com.br</a> e <a href="http://www.formiga.mg.gov.br">www.formiga.mg.gov.br</a>	
<b>O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,10 (dez centavos).</b>	
<b>MODO DE DISPUTA: ABERTO</b>	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

**PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 151/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇOS Nº 89/2022**  
**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**NOVA ABERTURA**

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 10.520/02, a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e o Decreto 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), auxiliado pela Equipe de Apoio, conforme designação das Portarias nº 4.287 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.288 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.289 de 19 de fevereiro de 2021, Portaria nº 4.314 de 09 de março de 2021, Portaria nº 4.369 de 20 de abril de 2021, Portaria nº 4.501 de 05 de agosto de 2021 e Portaria nº 4.661 de 07 de fevereiro de 2022. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), pelo endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), do e-mail: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com) ou de requerimento dirigido ao(s) Pregoeiro(s) na Diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 17/01/2023**

**HORÁRIO: 08:31h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

**1. DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A” “B” “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Justifica-se a presente contratação, a fim de que sejam atendidas as normas e exigências legais, quanto à responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde no correto gerenciamento de resíduos sólidos gerados e, para preservação à Saúde da comunidade e qualidade do meio ambiente. O serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde deve obedecer às normas da ABNT, como também as Resoluções RDC nº 222/2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e a nº 358/2005, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, no que se referem aos resíduos sólidos das classes A, B e E. Urge também mencionar que se trata de um serviço contínuo no qual há um processo licitatório vigente (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2021-PREGÃO Nº 077/2021) e que, contudo, a data prevista para término do contrato será dia 08 de outubro de 2022, razão pela qual surge a necessidade da montagem de um novo processo licitatório.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **3. ANEXOS**

**3.1. Integram este edital os seguintes anexos:** Termo de referência (**Anexo 01**), Minuta da Ata de Registro de preços (**Anexo 02**), Ata de Registro de Preços (**Anexo 03**), Minuta de Contrato (**Anexo04**) e Preço Médio (**Anexo 05**).

### **4. MODALIDADE**

**4.1.** O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como serviços comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

**4.2.** Este PREGÃO é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja credenciada como empresa do ramo pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste edital e seus anexos;

**5.2.** A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao **LICITANET – LicitaçõesOnline** no sítio: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**5.3.** O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica ([www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)).

**5.4.** O referido pagamento/remuneração possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei nº 10.520/02.

### **6. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA PREGÃO:**

**6.1.** Não poderão participar desta Licitação empresas que se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Formiga, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste procedimento licitatório;

d) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, estão localizadas no mesmo endereço ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto sedemonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

e) Empresas com sócios em comum para o mesmo item, pois afronta os princípios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com)

da moralidade, impessoalidade e isonomia, interferindo diretamente na competitividade docertame.

f) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º inciso III da Lei 8666/93.

**g) Não poderão participar ainda aquelas que tenham no quadro da empresa de sócios com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de servidores que pertencem ao órgão licitante e ocupa cargo que possam influenciar na licitação.**

**6.2.** As vedações do item 6.1 e suas alíneas são de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

## **7. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**7.1.** O edital completo encontra-se no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

**7.2.** Todas as alterações, retificações ou esclarecimentos que porventura se fizerem necessários serão publicados no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) sendo que o acompanhamento destas informações será de total responsabilidade das licitantes.

**7.3.** Se for solicitado pela licitante (via e-mail ou telefone), o edital também poderá ser enviado por email, não sendo necessário o pagamento do custo do edital.

**7.4.** As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), visando ao conhecimento de possíveis alterações e avisos.

**7.5.** Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados preferencialmente para o e-mail [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com) ou, ainda, protocolizados no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

**7.6.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado dolicitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhadode cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

**7.7.** As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), ficando acessíveis a todos os interessados.

**7.8.** No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

**7.9.** Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 2º dia útil, e por licitantes até o terceiro dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com), ou protocolizadas no Setor de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

**7.10.** A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado dolicitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhadode cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

somente procuração, se pública).

**7.11.** O Município de Formiga/MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

**7.12.** Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**7.13.** A decisão do (a) Pregoeiro (a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site deste Município para conhecimento de todos os interessados.

## **8. DO CREDENCIAMENTO NA LICITANET – LICITAÇÕES ONLINE**

**8.1.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará exclusivamente através de Home Broker, o qual deverá manifestar em campo próprio da Plataforma Eletrônica, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**8.2.** O acesso do licitante ao pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévio cadastramento e adesão aos planos conforme subitem 5.3.

**8.3.** O login e a senha do licitante poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando suspensas por inadimplência do licitante junto ao **LICITANET – Licitações On-line**, ou canceladas por solicitação do licitante.

**a)** A manutenção ou alteração da Senha de acesso será feita através de pedido do licitante junto ao Atendimento Online (CHAT) do site LICITANET – Licitações On-line, sendo enviada para seu e-mail a nova senha de forma imediata.

**8.4.** É de exclusiva responsabilidade do licitante o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo a Licitanet – Licitações On-line e nem a Prefeitura Municipal de Formiga – Mg a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**8.5.** O cadastramento do licitante junto a Plataforma de Pregão Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao certame.

**8.6.** As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

## **9. DO CADASTRO NO APLICATIVO HABILITANET**

**9.1.** O Habilitanet constitui um aplicativo de gestão de documentos da LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE

**9.2.** A habilitação dos fornecedores em licitação pertinente à aquisição de bens e serviços, inclusive de obras e publicidade, deverão ser comprovadas por meio de prévia e regular inscrição cadastral no **HABILITANET**, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

**9.3.** O Credenciamento junto ao aplicativo **HABILITANET** permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

**9.4.** Para a habilitação no Pregão Eletrônico, o licitante deverá estar tempestivamente credenciado no aplicativo HABILITANET, devendo encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 18, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

### **10. DA PARTICIPAÇÃO**

**10.1.** A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

**10.2.** Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão.

**10.3.** Qualquer dúvida em relação ao acesso na plataforma operacional poderá ser esclarecida pelo Suporte: (34) 3014-6633 e (34) 9807-6633 ou pelo e-mail: [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br).

### **11. DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**11.1.** A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o (a) Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas;

**11.2.** Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

**11.3.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados à Plataforma Eletrônica para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**11.4.** O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

**11.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**11.6.** Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. A plataforma **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes e nem ao (a) Pregoeiro (a) e Equipe de Apoio;

**11.7.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o (a) Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**11.8.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**11.9.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o seguinte **modo de disputa: aberto** – os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado no edital.

**11.10.** No modo de disputa aberto, **a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos**, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**11.11.** **A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**11.12.** Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**11.13.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no § único do art. 7º do Decreto 10.024, mediante justificativa.

**11.14.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

**11.15.** A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**11.16.** Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

**11.17.** A plataforma informará a proposta de menor valor do lote/item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance;

**11.18.** Após a conferência e consulta “ON-LINE” do HABILITANET, e se os documentos comprobatórios de habilitação estiverem de acordo com o solicitado, será declarado o (s) licitante (s) vencedor (es) do (s) lote (s) / item (ens) e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso. Sendo que nesse momento ficará franqueada a todos os licitantes a consulta dos documentos cadastrados no HABILITANET do (s) licitante (s) vencedor (es) do lote/item.

**11.19.** Se a proposta ou o lance do lote/item de menor oferta não for aceitável, por inexecutabilidade, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar com o participante para que seja obtido valor melhor;

**11.20.** A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento;

**11.21.** Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do lote/item.

**11.22.** O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784/99.

**11.23.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 11.22, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **12. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA**

**12.1.** O encaminhamento de proposta (s) para a Plataforma de Pregão Eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome na Plataforma Eletrônica, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**12.2.** Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter: a) as **especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível)**, em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência; b) **proposta de preços**, com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

**12.3.** A não inserção de proposta contendo as informações solicitadas, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da empresa, face à ausência de dados suficientes para a classificação da (s) proposta (s).

### **13. PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO**

**13.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura das propostas.

**13.2.** Na proposta escrita, deverá conter:

a) Data e assinatura do representante legal da proponente; (caso a proposta seja assinada por pessoa diferente da (s) constante (s) no Contrato Social, deverá ser anexada Procuração conferindo poderes para o ato).

b) Razão social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; Inscrição Estadual

c) Endereço completo;

d) As **especificações do material com marca e modelo (se for o caso)**, em conformidade com as especificações constantes no Termo de referência;

e) **Prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão, no silêncio assim será considerado;

f) Preço unitário e total do item com até 02 (duas) casas decimais, já incluídas todas as despesas com transportes, imposto, taxas, seguros, bem como ônus decorrentes de contratação de pessoal, leis trabalhistas, da Previdência Social, encargos fiscais, comerciais, inclusive descarga dos equipamentos, e outras que direta ou indiretamente incidirem sobre a contratada;

**13.2.1.** O preenchimento do campo “marca” e “modelo” (se for o caso) dos materiais ofertados é obrigatório, sob pena de desclassificação do item que não apresentar essa especificação.

**13.2.2.** Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste edital.

**13.3.** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerá estes últimos;

**13.4.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**13.5.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

### **14. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**14.1.** O serviço deverá ser iniciado em até 03 (três) dias, a contar da assinatura Ata/Contrato.

**14.2.** A coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverá ser efetuada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 8 às 11h e 13 às 15h, semanalmente, conforme cronograma estipulado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**14.3.** O cronograma de recolhimento será informado à Contratada pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 01 (um) dia, após a assinatura da Ata/Contrato.

**14.4.** Quando o dia da semana coincidir com feriado (nacional ou municipal) ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

**14.5.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos quando o tratamento exigido for somente por este processo conforme a classificação dos subgrupos assim exigirem, nos termos da RDC 222/2018, certificados estes que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde no Setor de Compras, e-mail comprasaude07@gmail.com, à servidora responsável Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

#### **14.6. LOCAIS DE RECOLHIMENTO SEMANAL**

**14.6.1. UBS Abílio Coutinho**, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso  
Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis Tel.: (37) 3329-1177

**14.6.2. UBS Alvorada**, Fiscal Responsável: Adagilsa Alves, Rua Salgado Filho, 360,  
Bairro: Alvorada Tel.: (37) 3329 -1179

**14.6.3. UBS Diego Souto**, Fiscal Responsável: Elaine Alves, Rua do Contorno S/N,  
Bairro: Nossa Senhora de Lourdes Tel.: (37) 3329 -1183

**14.6.4 UBS Água Vermelha**, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva, Rua  
N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha Tel.: (37) 3329-1178

**14.6.5. UBS Areias Brancas**, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor  
Lulu, 106, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1159

**14.6.6. UBS Bela Vista**, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela  
Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1180

**14.6.7. UBS Centro**, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo  
Montolli, 96, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1181

**14.6.8. UBS Cidade Nova**, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana,  
S/N, Bairro: Cidade Nova Tel.: (37) 3329-1182

**14.6.9. UBS Engenho de Serra**, Fiscal Responsável: Edilene Tânia de Freitas Pereira,  
Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra Tel.: (37) 3329-1184

**14.6.10. UBS Rosário I e II**, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I),  
Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário Tel.: (37)  
3329-1185

**14.6.11. UBS Sagrado Coração de Jesus**, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria  
Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus Tel.: (37) 3329 -  
1186

**14.6.12. UBS Souza e Silva / Nirmatele Fiscal**, Responsável: Weslen Carlos (Souza E  
Silva), Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

e Silva

Tel.: (37) 3329-1187 – (37) 33291169

**14.6.13. UBS Vargem Grande**, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande Tel.: (37) 3329 -1188

**14.6.14. UBS Vila Didi**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado Tel.: (37) 3329-1189

**14.6.15. UBS Geraldo Veloso**, Fiscal Responsável: Vinícius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N Tel.: (37) 3329-1168

**14.6.16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1149

**14.6.17. Centro de Especialidades Odontológicas**, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1175

**14.6.18. Centro de Imagens**, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1153

**14.6.19. CEMAS** – Centro Municipal de Atenção à Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1165

**14.6.20. UBS Zona Rural, Referência** – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano. Tel.: (37) 3329-1162

**14.6.21. Caps** – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte Tel.: (37) 3329-1172

**14.6.22. Farmácia Municipal Fiscal**, Responsável: Carolina Mirtes Melo Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1174

**14.6.23. Sede Vigilância Epidemiológica**, Fiscal Responsável: Poliana Lucio Lacerda Pinheiro Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1141

**14.6.24. SAMU**, Fiscal Responsável: José Marcio, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida Tel.: 192; (37) 3329-1149

**14.6.25. Complexo de Saúde**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1153

## **15. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

**15.1.** O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção e, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue abaixo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6005-68652	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E gerados pelas unidades de saúde	KG	50.000	R\$ 10,72	R\$ 536.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 536.000,00</b>	

## **16. DA FISCALIZAÇÃO**

**16.1.**Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.953 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**, os agentes **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANDERSON NUNES NARBOSA, CAROLINA MIRTES MELO, CLEWTON FREITAS JÚNIOR, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, JULIANA SILVA CASTRO, RICARDO ÁVILA DE PAIVA, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**16.2.**Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**16.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**16.4.**A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**16.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**16.6.**A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

**16.7.**Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

## **17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**17.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

**17.2.** Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

**17.3.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**17.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**17.5.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**17.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.

**17.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

## **18. DA HABILITAÇÃO**

### **18.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Cédula de identidade do responsável legal da empresa.
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **18.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 29, V da Lei nº 8.666/93 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);

### **18.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

a) Certidão Negativa de Falência e Concordatas, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, com no máximo de 60 (sessenta) dias da data prevista para entrega dos envelopes, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei 8.666/93.

#### **18.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Química - CRQ;

b) Registro do Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Química - CRQ.

c) A empresa licitante deverá apresentar como requisito para habilitação neste certame, a devida comprovação de aptidão técnica/operacional por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza idêntica ou similar ao objeto licitado.

d) Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica/operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.

#### **18.5 JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) A exigência de Qualificação Técnica da Contratada é autorizada e regulada pelo art. 30, da Lei 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão dos licitantes para a realização dos serviços ora contratados.

#### **18.6 DO CUMPRIMENTO DO ART. 7º. XXXIII DA CRFB/88:**

a) assinalar em campo próprio do sistema a situação em que se enquadra a empresa no que se refere ao cumprimento do art. 7º, XXXIII da CRFB/88;

**18.7.** Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, só puderem ser emitidos em nome da Matriz ou aqueles que abrangem matriz e filiais;

**18.8.** Todos os documentos que não possuem data de validade estabelecida pelo órgão expedidor deverão ter sido emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

**18.9.** Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos "sites" dos órgãos emissores.

#### **19. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**19.1.** As MPEs vencedoras do certame que possuem alguma restrição com relação a comprovação de regularidade fiscal terão o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por mais 05 (cinco) dias, contados a partir dessa declaração, para regularização dessa situação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**19.2.** A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

**19.3.** No caso da não regularização da documentação serão convocados pelo Município os licitantes remanescentes na ordem de classificação para assinatura do contrato.

**19.4.** Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas finais apresentadas pelas MPEs sejam iguais ou até 5% (cinco por



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**19.5.** Ocorrendo o empate proceder-se-á conforme previsto nos incisos do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06.

**19.6.** A MPE mais bem classificada dentro desse limite de até 5% (cinco por cento) será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob penas de preclusão.

**19.7.** O disposto nos itens 19.6 e 19.8 somente se aplicarão quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **20. DA AMPLA CONCORRÊNCIA**

**20.1.** A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”

**20.2.** Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de Saúde dos grupos “A” “B” “E”, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, o item possui valor bem superior.

**20.3.** Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

**20.4.** Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

**20.5.** Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

**20.6.** Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

- A prestação de serviço se dará periodicamente, ou seja, diário, e com apenas uma empresa a prestação do serviço sucederá de forma mais organizada;
- A licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores, o que dará mais conforto e assistência na hora da prestação de serviço;
- Já estando à empresa licitante adaptada com a prestação do serviço e conhecendo cada rota, trará mais agilidade e eficiência

**20.7.** Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

**20.8.** Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, **O GESTOR DECIDIU QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

### **21. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO**

**21.1.** No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

**21.2.** Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão marcar em campo próprio do sistema a sua condição.

**21.3.** A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará infração administrativa, sem afastar as demais infrações penais cabíveis.

**21.4.** A análise das propostas pelo (a) Pregoeiro (a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixadas no Edital;

**a)** No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

**21.5.** Atendidos todos os requisitos será (ão) considerada (s) vencedora (s) a (s) licitante (s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

**21.6.** Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou a legislação em vigor.

**21.7.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**21.8.** No caso de eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades o (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**21.9.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**21.10.** Os **documentos complementares** à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, no prazo de até 02 (duas) horas contadas da solicitação do Pregoeiro (a) no sistema.

**21.11.** A verificação será certificada pelo (a) Pregoeiro (a) e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**21.12.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**21.13.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**21.14.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço por lote, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**21.15.** As empresas vencedoras dos itens/lotes se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e por lote dos itens por ela vencidos.

## **22. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**22.1.** Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer dentro do prazo de **30 ( trinta) minutos** em campo próprio no sistema com registro da síntese das suas razões.

**a)** ao (a) Pregoeiro (a) caberá o juízo de admissibilidade.

**a.1)** não serão recebidos recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não for suficientemente justificada e fundamentada a intenção de interpor o recurso pelo licitante;

**b)** aceito o recurso pelo (a) Pregoeiro (a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias úteis** (contados a partir do primeiro dia útil após o dia da sessão do pregão);

**c)** os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**22.2.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo (a) Pregoeiro (a) ao vencedor.

**22.3.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de Aproveitamento;

**22.4.** Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

**22.5.** Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

**22.6.** Os recursos e respectivas impugnações cabíveis deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:

**22.6.1.** Ser dirigido a Prefeitura Municipal de Formiga – MG- Diretoria de Compras Públicas, aos cuidados do (a) Pregoeiro (a), no prazo de 03 (três) dias úteis, conforme estabelecido acima;

**22.6.2.** Ser dirigido ao Prefeito Municipal de Formiga - MG, nos casos de anulação ou revogação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do art. 109, inciso I, alínea “c”, da Lei Federal nº 8.666/93;

**22.7.** Não serão conhecidas as razões de recursos interpostos após o respectivo prazo legal, e/ou subscrito por representante que não comprove poder de representação legal.

**22.8.** Interposto o recurso, o (a) Pregoeiro (a) poderá reconsiderar a sua decisão ou





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**22.9.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

**22.10.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**22.11.** A adjudicação será feita por item;

**22.12.** O preço adjudicado permanecerá fixo e irrevogável.

**22.13.** A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

**22.14.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**22.15.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

### **23. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**23.1.** Após a adjudicação do objeto da licitação a vencedora terá o prazo de **até 05 dias**, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a ARP.

**23.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio no Licitanet.

**23.3.** O prazo concedido para assinatura da ARP poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**23.4.** Decorrido o prazo estipulado no subitem 22.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

**23.5.** É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do § 2º, do art. 64 da Lei 8.666/93;

**23.6.** Poderá a proposta de a licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes.

**23.7.** Condições para assinatura da ARP: Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

### **24. DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

**24.2.** Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 recurso próprio; 159 recurso vinculado; 155 recurso vinculado e 255 recurso vinculado.

### **25. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**25.1.** A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.

**25.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**25.3.** O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**25.4.** Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**25.5.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquias estimada.

**25.6.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**25.7.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**25.8.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**25.9.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**25.10.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**25.11.** A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**25.12.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**25.13.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**25.14.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: ([juridicoelicitaçao@gmail.com](mailto:juridicoelicitaçao@gmail.com)).

### **26. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **26.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**26.1.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- 26.1.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 26.1.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/ Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata/ Contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
- 26.1.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 26.1.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço/ material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;
- 26.1.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

## **26.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 26.2.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste edital.
- 26.2.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
- 26.2.3. A Contratada, situada ou não no Município de Formiga/MG, deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados.**
- 26.2.4. A equipe para coleta e transporte dos resíduos de serviços de saúde deverá ser constituída de mínimo 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.**
- 26.2.5.** Mensurar, em quilogramas, os resíduos a serem coletados. A balança para pesagem será de propriedade da Contratada e deverá ser disponibilizada em todas as coletas, sem ônus para o Contratante;
- 26.2.6.** Os Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverão ser pesados na presença do(s) fiscal (is) da Ata/ Contrato, conforme fiscais nomeados e designados pela Portaria que será citada no Edital. A balança deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
- 26.2.7.** A Contratada deverá registrar em planilha, que poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo, o peso dos resíduos de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada.
- 26.2.8.** Na execução dos serviços, a Contratada coletará os resíduos no interior dos estabelecimentos indicados pelo Contratante e irá transportá-los com o cuidado necessário.
- 26.2.9.** Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados, fornecidos pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº 222/2018.
- 26.2.10.** A Contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidentes do trabalho - Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's.
- 26.2.11. O veículo utilizado no recolhimento dos resíduos deverá possuir as características exigidas pela ABNT NBR 14652/2013.**
- 26.2.12.** Disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para manuseio e transporte, previamente enviadas para a contratante em sistema de comodato com troca, ou seja, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia agendado para a coleta estas serão



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

recolhidas, sendo que deverão ser deixadas outras vazias no lugar;

**26.2.13.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, quando o descarte dos resíduos assim exigir, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Compras, e-mail [comprasaude07@gmail.com](mailto:comprasaude07@gmail.com), servidora responsável, Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

**26.2.14.** Caso a Contratada tenha algum impedimento de ordem técnica operacional no local onde é realizado o tratamento dos resíduos químicos, a mesma deverá providenciar imediatamente outro local para prestar os serviços nas mesmas condições pactuadas nesta Ata/ Contrato, sem nenhum ônus para o Contratante.

**26.2.15.** Possuir em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 168/04 do CONTRAN.

**26.2.16.** A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, a um dos Fiscais do Processo Licitatório, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata/ Contrato:

a) Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução Conama nº 1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº 10/2013;

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos-CIPP;

c) Licença Sanitária emitida pelo Município ou Estado;

**26.2.17.** Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 e na RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.

**26.2.18.** Conduzir a execução do objeto com estrita observância à legislação vigente, conservando o local limpo, higienizado e em condições de segurança;

**26.2.19.** Manter-se, durante toda a vigência da Ata/ Contrato, em compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, do Edital e dos demais dispositivos legais pertinentes;

**26.2.20.** Prestar esclarecimento à Contratante acerca da execução do objeto, garantindo acesso à documentação e ao local do serviço;

**26.2.21.** Informar a um dos Fiscais da Ata/ Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestação dos serviços;

**26.2.22.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

## **27. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**27.1.** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, sem prévia autorização da Contratante.

## **28. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**28.1.** A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**28.2.** Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Edital.

**28.3.** Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.

**28.4.** Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

## **29. DAS SANÇÕES**

**29.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**29.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**29.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**29.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata/ Contrato, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**b)** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**29.5.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**29.6.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**29.7.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**29.8.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**29.9.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **30. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA**

**30.1** Para análise da viabilidade da proposta, cujo lance final seja de valor inferior a **70% (setenta por cento)** do valor de referência, poderá o pregoeiro solicitar planilha de composição de custos e formação de preços, para fins de verificação pelo pregoeiro da exequibilidade da proposta apresentada em conformidade com as especificações do objeto licitado. A licitante deverá apresentar a referida planilha no prazo informado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com)

pelo(a) pregoeiro (a). Em caso de não cumprimento do prazo supramencionado a proposta será desclassificada.

**31. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**31.1** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no LICITANET – LICITAÇÕES ON-LINE e as especificações constantes deste Edital prevalecerão as últimas.

**31.2** A participação do proponente na presente licitação pressupõe a aceitação das condições estipuladas deste Edital.

**31.3** As normas disciplinadas deste Pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos contratos delas decorrentes.

**31.4** Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de aviso localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro – Formiga - MG, cuja cópia poderá ser obtida através dos Sites [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br), [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 A (2º Andar) - Centro, Formiga–MG.

**31.5** O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei nº 8.666/93, lei nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19, bem como o **Decreto Municipal 3912 de 05 de maio de 2008** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

**31.6** O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [pregoeirosformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosformiga@gmail.com).

Formiga, 22 de dezembro de 2022.

---

**AMORA MORAIS DIAS ALCÂNTARA ALVES**  
**COORDENADORA DE PREGÃO**

---

**GLEISON RIBEIRO FRADE**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**



## ANEXO 01

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **Objeto da Contratação**

Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de Saúde dos grupos “A” “B” “E”, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **Justificativa da Contratação**

Justifica-se a presente contratação, a fim de que sejam atendidas as normas e exigências legais, quanto à responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde no correto gerenciamento de resíduos sólidos gerados e, para preservação à Saúde da comunidade e qualidade do meio ambiente. O serviço de coleta, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde deve obedecer às normas da ABNT, como também as Resoluções RDC nº 222/2018, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, e a nº 358/2005, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, no que se referem aos resíduos sólidos das classes A, B e E. Urge também mencionar que se trata de um serviço contínuo no qual há um processo licitatório vigente (PROCESSO LICITATÓRIO Nº 111/2021-PREGÃO Nº 077/2021) e que, contudo, a data prevista para término do contrato será dia 08 de outubro de 2022, razão pela qual surge a necessidade da montagem de um novo processo licitatório.

#### **Critérios de Aceitabilidade do Objeto**

O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção e, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue abaixo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
------	--------	-----------	----------	------------------	-------------	-------------



1	6005-68652	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E gerados pelas unidades de saúde	KG	50.000	R\$ 10,72	R\$ 536.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 536.000,00</b>

### **Da Ampla Concorrência**

A referida lei complementar 123/06, em seu artigo 47, informa que “nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito **municipal e regional**, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.”.

Tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e a necessidade do Município de Formiga em realizar processo licitatório de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de Saúde dos grupos “A” “B” “E”, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, registra-se que a exclusividade às Micro e Pequenas Empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015, o que não se aplica ao presente processo, tendo em vista que, o item possui valor bem superior. Contudo, também registramos que existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que presente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva e não terá cota reservada.

Nesse ponto, é que registramos que a licitação ocorrerá por item.

Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de fracassos e insatisfação.

Justifica-se, então, a prestação serviço de forma **indivisível**, devido as seguintes considerações:

- A prestação de serviço se dará periodicamente, ou seja, diário, e com apenas uma empresa a prestação do





serviço sucederá de forma mais organizada;

- A licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores, o que dará mais conforto e assistência na hora da prestação de serviço;

- Já estando à empresa licitante adaptada com a prestação do serviço e conhecendo cada rota, trará mais agilidade e eficiência.

Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional. Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei nº 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações).

Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração,

**DECIDIMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA OU TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

**Prazo, Locais, Condições de Execução, Responsáveis Pelo Recebimento, Endereço Eletrônico (E-Mail) e Telefones**

1. O serviço deverá ser iniciado em até 03 (três) dias, a contar da assinatura Ata/Contrato.
2. A coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverá ser efetuada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 8 às 11h e 13 às 15h, semanalmente, conforme cronograma estipulado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.
3. O cronograma de recolhimento será informado à Contratada pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 01 (um) dia, após a assinatura da Ata/Contrato.
4. Quando o dia da semana coincidir com feriado (nacional ou municipal) ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.
5. A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos quando o tratamento exigido for somente por este processo conforme a classificação dos subgrupos assim exigirem, nos termos da RDC 222/2018, certificados estes que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde no Setor de Compras, e-mail compra07saude@gmail.com, à servidora responsável Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.



### **Locais de Recolhimento Semanal**

- 1. UBS Abílio Coutinho**, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis Tel.: (37) 3329-1177.
  
- 2. UBS Alvorada**, Fiscal Responsável: Adagilsa Alves, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada Tel.: (37) 3329 -1179
  
- 3. UBS Diego Souto**, Fiscal Responsável: Elaine Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes Tel.: (37) 3329 -1183
  
- 4. UBS Água Vermelha**, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha Tel.: (37) 3329-1178
  
- 5. UBS Areias Brancas**, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1159
  
- 6. UBS Bela Vista**, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1180
  
- 7. UBS Centro**, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1181
  
- 8. UBS Cidade Nova**, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova Tel.: (37) 3329-1182
  
- 9. UBS Engenho de Serra**, Fiscal Responsável: Edilene Tânia de Freitas Pereira, Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra Tel.: (37) 3329-1184
  
- 10. UBS Rosário I e II**, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário Tel.: (37) 3329-1185
  
- 11. UBS Sagrado Coração de Jesus**, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus Tel.: (37) 3329 -1186



**12. UBS Souza e Silva / Nirmatele Fiscal**, Responsável: Weslen Carlos (Souza E Silva), Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva

Tel.: (37) 3329-1187 – (37) 33291169

**13. UBS Vargem Grande**, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande Tel.: (37) 3329 -1188

**14. UBS Vila Didi**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado Tel.: (37) 3329-1189

**15. UBS Geraldo Veloso**, Fiscal Responsável: Vinícius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N Tel.: (37) 3329-1168

**16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1149

**17. Centro de Especialidades Odontológicas**, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1175

**18. Centro de Imagens**, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel: (37) 3329-1153

**19. CEMAS** – Centro Municipal de Atenção á Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1165

**21. UBS Zona Rural, Referência** – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 – Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano. Tel: (37) 3329-1162

**19. Caps** – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte Tel.: (37) 3329-1172

**21. Farmácia Municipal Fiscal**, Responsável: Carolina Mirtes Melo Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1174



**22. Sede Vigilância Epidemiológica**, Fiscal Responsável: Poliana Lucio Lacerda Pinheiro Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1141

**23. SAMU**, Fiscal Responsável: José Marcio, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida Tel.: 192; (37) 3329-1149

**25. Complexo de Saúde**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1153

#### Gestão / Fiscalização da Ata/ Contrato

Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde. Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

#### Qualificação Técnica

1. Comprovação do registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou no Conselho Regional de Química - CRQ;
2. Registro do Responsável Técnico perante o Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Química - CRQ.
3. A empresa licitante deverá apresentar como requisito para habilitação neste certame, a devida comprovação de aptidão técnica/operacional por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executado ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza idêntica ou similar ao objeto licitado.
  - a. Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica/operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.

#### Justificativa da qualificação técnica

A exigência de Qualificação Técnica da Contratada é autorizada e regulada pelo art. 30, da Lei 8.666/93 e objetiva certificar a habilitação e aptidão dos licitantes para a realização dos serviços ora contratados.

#### Obrigações da Contratante



1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;
2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/ Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata/ Contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
4. Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
5. Rejeitar todo e qualquer serviço/ material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência;
6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

#### **Obrigações da Contratada**

1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo.
2. Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
3. **A Contratada, situada ou não no Município de Formiga/MG, deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados.**
4. **A equipe para coleta e transporte dos resíduos de serviços de saúde deverá ser constituída de mínimo 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.**
5. Mensurar, em quilogramas, os resíduos a serem coletados. A balança para pesagem será de propriedade da Contratada e deverá ser disponibilizada em todas as coletas, sem ônus para o Contratante;
6. Os Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverão ser pesados na presença do(s) fiscal (is) da Ata/ Contrato, conforme fiscais nomeados e designados pela Portaria que será citada no Edital. A balança deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
7. A Contratada deverá registrar em planilha, que poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo, o peso dos resíduos de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada.
8. Na execução dos serviços, a Contratada coletará os resíduos no interior dos estabelecimentos indicados pelo Contratante e irá transportá-los com o cuidado necessário.
9. Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes



adequados, fornecidos pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº 222/2018.

**10.** A Contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidentes do trabalho - Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's.

**11. O veículo utilizado no recolhimento dos resíduos deverá possuir as características exigidas pela ABNT NBR 14652/2013.**

**12. Disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para manuseio e transporte, previamente enviadas para a contratante em sistema de comodato com troca, ou seja, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia agendado para a coleta estas serão recolhidas, sendo que deverão ser deixadas outras vazias no lugar;**

**13.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, quando o descarte dos resíduos assim exigir, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Compras, e-mail compra07@gmail.com, servidora responsável, Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

**14.** Caso a Contratada tenha algum impedimento de ordem técnica operacional no local onde é realizado o tratamento dos resíduos químicos, a mesma deverá providenciar imediatamente outro local para prestar os serviços nas mesmas condições pactuadas nesta Ata/ Contrato, sem nenhum ônus para o Contratante.

**15. Possuir em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 168/04 do CONTRAN.**

**16.** A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, a um dos Fiscais do Processo Licitatório, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata/ Contrato:

**a) Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução Conama nº 1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº 10/2013;**

**b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos-CIPP;**

**c) Licença Sanitária emitida pelo Município ou Estado;**

**17.** Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 e na RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.



18. Conduzir a execução do objeto com estrita observância à legislação vigente, conservando o local limpo, higienizado e em condições de segurança;
19. Manter-se, durante toda a vigência da Ata/ Contrato, em compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, do Edital e dos demais dispositivos legais pertinentes;
20. Prestar esclarecimento à Contratante acerca da execução do objeto, garantindo acesso à documentação e ao local do serviço;
21. Informar a um dos Fiscais da Ata/ Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestação dos serviços;
22. Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

### **Da Subcontratação**

É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, sem prévia autorização da Contratante.

### **Condições e Prazos de Pagamento**

1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.
2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.
3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.
4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
6. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da ata de registro de preços.
7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos



pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

### **Da Modalidade**

O Município de Formiga promoverá a licitação sob a MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, e sob o SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, regido pelo Decreto nº 10.024/2019, pela Lei Federal nº. 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, e suas alterações posteriores. Optou-se pela modalidade de Pregão Eletrônico – Registro de Preços considerando-se que esta modalidade de licitação é aplicada para contratação de bens e serviços comuns pelo menor preço. Os itens que compõem o objeto são classificados como serviços comuns, em conformidade com o disposto no artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02. Assim, é juridicamente possível a adoção da modalidade licitatória pregão eletrônico, com fundamento no parágrafo 3º, do Art. 1º, do Decreto n.º 10.024/19. Por fim, é possível, ainda, a adoção do Sistema de Registro de Preços, uma vez que o objeto a ser licitado enquadra-se nas hipóteses do art. 3º, do Decreto nº 7.892/13.

### **Critério de Avaliação das Propostas**

O julgamento das propostas será pelo menor preço por item.

### **Valores Referenciais de Mercado**

Será anexado ao edital convocatório o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários, em cumprimento ao disposto no inciso II do § 2º do artigo 40 da Lei nº 8.666/93, obtidos pelos preços praticados no âmbito dos órgãos do setor privado e público.

### **Da Dotação Orçamentária**

A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 7º do Decreto Federal, 7.892/13 e § 2º Artigo 5º do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008.

Conforme informado pela contabilidade, serão utilizados os Recursos: 102 recurso próprio; 159 recurso vinculado; 155 recurso vinculado e 255 recurso vinculado.

### **Vigência e Formalização da Ata de Registro de Preços**

1. A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregas parciais nesse período.





2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo.
3. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.
4. Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.
5. Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

### **Das Condições Contratuais**

1. **A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Formiga/MG irão formalizar primeiramente a Ata de registro de preços e, posteriormente poderão celebrar Contrato de Prestação de Serviços, nos moldes da minuta constante do anexo do edital.**
2. Caso haja celebração de contrato a licitante vencedora que não comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convocada para assinatura do mesmo, ensejará a aplicação da multa prevista no título PENALIDADES deste Termo de Referência.
3. Caso haja celebração de contrato o mesmo terá duração de 12 meses com início na sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da Lei.
4. Caso haja celebração de contrato em decorrência desta licitação poderá o mesmo ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no Art. 77, 78, e 79, da Lei 8.666/93.

### **Do Reequilíbrio Econômico-Financeiro**

O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** da ata, na formado art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

1. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.
2. O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.



3. A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.
  4. A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.
  5. A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.
  6. A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.
  7. O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.
- Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: ([juridicoelicitaçao@gmail.com](mailto:juridicoelicitaçao@gmail.com)).

### **Penalidades**

1. Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:
2. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;
3. Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.
4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:
  - a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata/ Contrato, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;
  - b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;
  - c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.
5. A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.



6. As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.
7. O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.
8. Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.
9. As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### **Resultados Esperados**

Visa-se com esta contratação dar a correta destinação aos resíduos de Saúde dos grupos “A” “B” “E” produzidos pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Saúde, atendendo, desta forma, as normas vigentes que regem sobre o tema.

### **Condições gerais**

Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, 92 (1º Andar) – Centro - Formiga–MG, cuja cópia poderá ser obtida através do site [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou através de requerimento dirigido à Diretoria de Compras Públicas, na Rua Barão de Piumhi 92 (2º Andar) - Centro - Formiga–MG.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a Lei n.º 8.666/93, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/19, e suas respectivas alterações, bem como o Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

O edital será disponibilizado no endereço eletrônico [www.formiga.mg.gov.br](http://www.formiga.mg.gov.br) ou podendo ser solicitado pelo e-mail [compra07saude@gmail.com](mailto:compra07saude@gmail.com).

Formiga/MG, 20 de dezembro de 2022.



---

Elaborado por:

**Anna Francielly Vieira Silva**

Departamento de Compras – SMS

---

Aprovado por:

**Gleison Ribeiro Frade**

Secretário Municipal de Saúde



## ANEXO 02

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ..... /2022

#### PROCESSO LICITATÓRIO nº 151/2022 - REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022 VALIDADE: 12 (doze) meses

Aos (.....) dias do mês de ..... do ano de ..... (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570-128, na pessoa do Prefeito Municipal, Sr. Eugênio Vilela Junior portador do CPF n.º 799.185.496-53, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob N.º ....., estabelecida na ....., ....., ...../....., neste ato, representada pelo Sr. ...., inscrito no CPF sob o n.º ....., doravante denominada CONTRATADA, resolvem celebrar a presente Ata de Registro de Preços, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução do Processo Licitatório nº ...../...../....., cuja licitação foi homologada pela autoridade competente, na forma prevista da Lei 8666, de 21 de Junho de 1993, submetendo-se a CONTRATANTE e a CONTRATADA às cláusulas e condições seguintes:

#### **1. DO OBJETO E VALIDADE DA ATA**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A” “B” “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**1.2.** A presente Ata de Registro de Preços, com força contratual, terá a validade de 12 (doze) meses a partir da sua assinatura.

**1.3.** Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os referidos itens nesta ata, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas registradas.

**1.4.** Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

#### **2. DO PREÇO**

**2.1.** Os valores ofertados pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços são os constantes dos seus anexos, de acordo com a respectiva classificação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022.**

**2.2.** Em cada fornecimento/execução decorrente desta Ata, serão observadas as disposições do Decreto no 2.758 de 11 de junho de 2004, que institui o Registro de Preços



no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022**, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

**2.3.** Em cada fornecimento/execução, o valor será o constante das propostas apresentadas, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022**, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

**3. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA, ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL) E TELEFONE**

**3.1.** O serviço deverá ser iniciado em até 03 (três) dias, a contar da assinatura Ata/Contrato.

**3.2.** A coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverá ser efetuada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 8 às 11h e 13 às 15h, semanalmente, conforme cronograma estipulado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**3.3.** O cronograma de recolhimento será informado à Contratada pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 01 (um) dia, após a assinatura da Ata/Contrato.

**3.4.** Quando o dia da semana coincidir com feriado (nacional ou municipal) ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

**3.5.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde no Setor de Compras, e-mail compra07@gmail.com, à servidora responsável Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

**3.6. Locais de Recolhimento Semanal**

**1. UBS Abílio Coutinho**, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis Tel.: (37) 3329-1177

**2. UBS Alvorada**, Fiscal Responsável: Adagilsa Alves, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada Tel.: (37) 3329 -1179

**3. UBS Diego Souto**, Fiscal Responsável: Elaine Alves, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes Tel.: (37) 3329 -1183

**4. UBS Água Vermelha**, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha Tel.: (37) 3329-1178

**5. UBS Areias Brancas**, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1159

**6. UBS Bela Vista**, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1180

**7. UBS Centro**, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1181

**8. UBS Cidade Nova**, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova Tel.: (37) 3329-1182

**9. UBS Engenho de Serra**, Fiscal Responsável: Edilene Tânia de Freitas Pereira, Rua Ides



Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra Tel.: (37) 3329-1184

**10. UBS Rosário I e II**, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário Tel.: (37) 3329-1185

**11. UBS Sagrado Coração de Jesus**, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus Tel.: (37) 3329 -1186

**12. UBS Souza e Silva / Nirmatele Fiscal**, Responsável: Weslen Carlos (Souza E Silva), Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva Tel.: (37) 3329-1187 – (37) 33291169

**13. UBS Vargem Grande**, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande Tel.: (37) 3329 -1188

**14. UBS Vila Didi**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado Tel.: (37) 3329-1189

**15. UBS Geraldo Veloso**, Fiscal Responsável: Vinícius Eugênio da Silva, Rua Josino Augusto de Castro, S/N Tel.: (37) 3329-1168

**16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Fiscal Responsável: Anderson Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1149

**17. Centro de Especialidades Odontológicas**, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1175

**18. Centro de Imagens**, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel: (37) 3329-1153

**19. CEMAS – Centro Municipal de Atenção á Saúde**, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1165

**21. UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde)**, Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano. Tel: (37) 3329-1162

**19. Caps – Centro de Atenção Psicossocial** Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte Tel.: (37) 3329-1172

**21. Farmácia Municipal Fiscal**, Responsável: Carolina Mirtes Melo Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1174

**22. Sede Vigilância Epidemiológica**, Fiscal Responsável: Poliana Lucio Lacerda Pinheiro Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1141

**23. SAMU**, Fiscal Responsável: José Marcio, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida Tel.: 192; (37) 3329-1149

**25. Complexo de Saúde**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1153



#### **4. FISCALIZAÇÃO DO PROCESSO**

**4.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.953 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**, os agentes **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANDERSON NUNES NARBOSA, CAROLINA MIRTES MELO, CLEWTON FREITAS JÚNIOR, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, JULIANA SILVA CASTRO, RICARDO ÁVILA DE PAIVA, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**4.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**4.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**4.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**4.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**4.6.** A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.

**4.7.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

#### **5. CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal / Fatura, corretamente.

**5.2.** Os pagamentos à CONTRATADA somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante/.

**5.3.** A Nota Fiscal / Fatura deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

**5.4.** O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal / Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

**5.5.** O pagamento devido pelo CONTRATANTE será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela CONTRATADA ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da CONTRATADA, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços.





5.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da CONTRATADA.

## **6. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO**

6.1. A Ata de Registro de Preços será formalizada na Diretoria de Compras Públicas.

6.2. A detentora da presente Ata de Registro de Preços será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a execução/entrega deles estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

6.3. Se a qualidade dos serviços/materiais não corresponder às especificações exigidas, no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, estes deverão ser refeitos, no prazo máximo informado no termo de referência, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis na Cláusula 09.

6.4. Cada execução deverá ser efetuada mediante Autorização de Fornecimento da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por e-mail, devendo nela constar: a data, o valor, a quantidade pretendida, o local, o carimbo e a assinatura do responsável.

6.5. Os serviços/ entregas deverão ser acompanhados da nota-fiscal, conforme o caso.

6.6. A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

6.7. A cópia da Autorização de Fornecimento referida no item anterior deverá ser devolvida para a unidade requisitante, a fim de ser anexada ao processo de administração da ata.

## **7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

7.1. O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção e, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes na Ata de Registro de Preços, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue abaixo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	ESTIMATIVA ANUAL
1	6005-68652	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E gerados pelas unidades de saúde	KG	50.000

## **8. OBRIGACÕES DA CONTRATANTE**

8.1. Emitir Autorização de Fornecimento/Serviço;

8.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;

8.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/ Contrato firmado, fiscalizará



e gerenciará a execução da Ata/ Contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;

**8.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

**8.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço/ material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta;

**8.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

## **9. OBRIGACÕES DA CONTRATADA**

**9.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida nesta minuta.

**9.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.

**9.3.** A Contratada, situada ou não no Município de Formiga/MG, deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados.

**9.4.** A equipe para coleta e transporte dos resíduos de serviços de saúde deverá ser constituída de mínimo 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.

**9.5.** Mensurar, em quilogramas, os resíduos a serem coletados. A balança para pesagem será de propriedade da Contratada e deverá ser disponibilizada em todas as coletas, sem ônus para o Contratante;

**9.6.** Os Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverão ser pesados na presença do(s) fiscal (is) da Ata/ Contrato, conforme fiscais nomeados e designados pela Portaria que será citada no Edital. A balança deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.

**9.7.** A Contratada deverá registrar em planilha, que poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo, o peso dos resíduos de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada.

**9.8.** Na execução dos serviços, a Contratada coletará os resíduos no interior dos estabelecimentos indicados pelo Contratante e irá transportá-los com o cuidado necessário.

**9.9.** Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados, fornecidos pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº 222/2018.

**9.10.** A Contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidentes do trabalho - Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's.

**9.11.** O veículo utilizado no recolhimento dos resíduos deverá possuir as características exigidas pela ABNT NBR 14652/2013.

**9.12.** Disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para manuseio e transporte, previamente enviadas para a contratante em sistema de comodato com troca, ou seja, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia agendado para a coleta estas serão recolhidas, sendo que deverão ser deixadas outras vazias no lugar;

**9.13.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, quando o descarte dos resíduos assim exigir, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Compras, e-mail [comprasaude07@gmail.com](mailto:comprasaude07@gmail.com), servidora responsável, Andreza



Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

**9.14.** Caso a Contratada tenha algum impedimento de ordem técnica operacional no local onde é realizado o tratamento dos resíduos químicos, a mesma deverá providenciar imediatamente outro local para prestar os serviços nas mesmas condições pactuadas nesta Ata/ Contrato, sem nenhum ônus para o Contratante.

**9.15.** Possuir em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 168/04 do CONTRAN.

**9.16.** A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, a um dos Fiscais do Processo Licitatório, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata/ Contrato:

a) Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução Conama nº 1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº 10/2013;

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos-CIPP;

c) Licença Sanitária emitida pelo Município ou Estado;

**9.17.** Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 e na RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.

**9.18.** Conduzir a execução do objeto com estrita observância à legislação vigente, conservando o local limpo, higienizado e em condições de segurança;

**9.19.** Manter-se, durante toda a vigência da Ata/ Contrato, em compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, do Edital e dos demais dispositivos legais pertinentes;

**9.20.** Prestar esclarecimento à Contratante acerca da execução do objeto, garantindo acesso à documentação e ao local do serviço;

**9.21.** Informar a um dos Fiscais da Ata/ Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestação dos serviços;

**9.22.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: tesourariapmf@gmail.com.

## **10. DAS PENALIDADES:**

**10.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao contratado as seguintes sanções:

**10.2.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**10.3.** Ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**10.4.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

a) Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total da Ata/ Contrato, pela recusa em assiná-la, no prazo máximo de 05 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

b) Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

c) Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da Ata/ Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.



**10.5.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**10.6.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**10.7.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**10.8.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**10.9.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

## **11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

**11.1.** O objeto desta Ata de Registro de Preços será recebido pela unidade requisitante consoante o disposto no art. 73, II “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**11.2.** A cada entrega serão emitidos recibos, nos termos do art. 73, II, “a” e “b”, da Lei Federal 8.666/93.

## **12. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela Administração, quando:

- a) a detentora não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;
- b) a detentora não retirar qualquer Autorização de Fornecimento, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) a detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços, a critério da Administração;
- d) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços, se assim for decidido pela Administração;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;
- g) a comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos neste item, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços;
- h) no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**12.2.** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**12.3.** A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 09, caso não aceitas as razões do pedido.

## **13. DA AUTORIZAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**13.1.** Na contratação do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas,



caso a caso, pelo Secretário requisitante, através da Autorização de fornecimento.

#### **14. DA EXPECTATIVA DE FORNECIMENTO**

**14.1.** Fica (m) estimado(s) o(s) valores(s) abaixo(s) discriminado(s): \_\_\_\_\_

Parágrafo único: O(s) valor(es) acima discriminado(s) servirá(ão) de base para apuração de possíveis penalidades conforme item 09 da presente ata.

#### **15. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONOMICO-FINANCEIRO**

**15.1.** A Ata vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, sendo entregues parciais nesse período.

**15.2.** A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio da plataforma de pregão eletrônico Licitanet, após a convocação do Pregoeiro, tendo o prazo de 05 (cinco) dias para a formalização da mesma sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta minuta.

**15.3.** O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata.

**15.4.** Caso não haja a efetivação do contrato, o mesmo será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 62 da Lei nº 8.666/93.

**15.5.** Durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir a totalidade da franquia estimada.

**15.6.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** da ata, na formado art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**15.7.** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**15.8.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**15.9.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**15.10.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**15.11.** A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**15.12.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**15.13.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**15.14.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: ([juridicoelicitacao@gmail.com](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com)).

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022** e as



propostas das empresas classificadas no certame supranumerado.

**16.2.** Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata, tendo esta força de contrato entre as partes, que assinam a presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, abaixo assinadas, que tudo presenciaram, ouvindo, ao final a respectiva leitura.

**16.3.** Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o Decreto instituidor do Registro de Preços 2.758/04, alterado pelo Decreto 3535 de Dezembro de 2006, a Lei Federal 8.666/93, Lei 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

---

Prefeito

**Empresa Vencedora:**

---

**Nome da Empresa**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**

**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 03**

**MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº**

**\_\_\_\_/2022**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022**

**PROCESSO LICITATÓRIO 151/2022**

No dia \_\_\_ de \_\_\_ de 2022, no(a) **MUNICÍPIO DE FORMIGA/MG**, inscrito(a) no CNPJ 16.784.720/0001-25, com sede à R BARAO DE PIUMHI nº 121 CEP 35570-128 – Formiga-MG neste ato legalmente representado por **EUGENIO VILELA JUNIOR**, portador do CPF nº **79918549653**, **RESOLVE** registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Endereço:

Item	Descrição	Qtde	Unidade	Marca	Modelo	Preço Unitário	Valor Total
------	-----------	------	---------	-------	--------	----------------	-------------

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até \_\_\_\_\_, a contar do dia \_\_\_\_\_

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes

\_\_\_\_\_  
**Município de Formiga**  
**16.784.720/0001-25**

\_\_\_\_\_  
**Empresa Vencedora**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 04**  
**MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 151/2022**  
**PREGÃO ELETRONICO Nº 89/2022**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Eugênio Vilela Júnior**, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 799.185.496-53 e R.G. n.º: M 5.187.246 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente “**CONTRATANTE**” e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil , profissão , residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º. ----- e -----, doravante denominada “**CONTRATADA**”, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, em conformidade com o **Processo Licitatório n.º: 151/2022**, na modalidade **Pregão Eletrônico - Registro de Preços n.º: 89/2022**, sob a regência da Lei Federal n.º 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto nº 10.024/19 e demais normas pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

**1.1 REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A” “B” “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**1.2.** O objeto será aceito após a verificação pelo Fiscal nomeado, responsável pelo gerenciamento, inspeção e, cumprimento de todas as obrigações e especificações constantes nessa minuta de contrato, no Edital e nos demais documentos integrantes do processo licitatório, e ainda em conformidade com a legislação de regência. Segue abaixo descrição detalhada e precisa de todos os elementos que constituem o objeto.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	ESTIMATIVA ANUAL
1	6005-68652	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E gerados pelas unidades de saúde	KG	50.000

#### CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O presente contrato tem validade até o dia \_\_\_\_\_, quando também finaliza a vigência da Ata de Registro de Preços.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor do presente Contrato é de R\$ \_\_\_\_\_.

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de execução de serviços efetivamente realizados.

#### CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: XX. XX.XX.XXX.XXXX.X.XXX.X.XX.XX.XX.XXX.XXX.

#### CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria Municipal, por processo legal, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento - AF e Nota Fiscal/Fatura, corretamente.

5.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva execução do objeto nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio de atestação no documento fiscal correspondente pela secretaria requisitante.

5.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal.

5.4. O Fiscal e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

5.5. O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirospmformiga@gmail.com](mailto:pregoeirospmformiga@gmail.com)

Bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

**5.6.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do Contrato.

**5.7.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**6.1** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação formalizada com vistas à manutenção do **EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO** da ata, na forma do art. 65, II “d” da Lei 8.666/93, o que não significa aumento do preço registrado.

**6.2** A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata/ Contrato, respeitará o intervalo mínimo de 2 (dois) meses, contados a partir da data da proposta comercial apresentada ao final da sessão de lances do pregão ou da data de início da vigência do último termo aditivo publicado.

**6.3.** O intervalo mínimo de 2 (dois) meses a que se refere o item anterior será dispensado caso a variação de preços no mercado seja superior a 10% (dez por cento) em relação aos preços vigentes.

**6.4.** A CONTRATADA deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas o pedido de reequilíbrio por escrito e acompanhado dos documentos comprobatórios, contendo justificativa, notícias que indiquem a variação de preços no mercado e notas fiscais da semana do pedido do reequilíbrio e notas fiscais emitidas no mês de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

**6.5.** A data do pedido será aquela em que ele for recebido pela contratante, sendo pré-requisito para isso o envio do pedido com a documentação completa, via correios, e-mail ou entregue pessoalmente, conforme estabelecido no item anterior.

**6.6.** A Contratante monitorará a variação de preços no mercado e em caso de indicação de redução dos preços, solicitará o reequilíbrio à CONTRATADA.

**6.7.** A Contratante autorizará o reequilíbrio mediante análise das notas fiscais recebidas e dos dados de fontes oficiais que reflitam a variação de preços no mercado.

**6.8.** O início da vigência do novo valor será na data da publicação do Termo Aditivo na imprensa oficial.

**6.9.** Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A – 2º andar, Centro, CEP: 35.570-128. E-mail: ([juridicoelicitacao@gmail.com](mailto:juridicoelicitacao@gmail.com)).

**CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO DE ENTREGA E TELEFONE**

**7.1.** O serviço deverá ser iniciado em até 03 (três) dias, a contar da assinatura Ata/Contrato.

**7.2.** A coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverá ser efetuada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 8 às 11h e 13 às 15h, semanalmente, conforme cronograma estipulado previamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

**7.3.** O cronograma de recolhimento será informado à Contratada pela Secretaria Municipal



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

de Saúde, no prazo de até 01 (um) dia, após a assinatura da Ata/Contrato.

**7.4.** Quando o dia da semana coincidir com feriado (nacional ou municipal) ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

**7.5.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde no Setor de Compras, e-mail [comprasaude07@gmail.com](mailto:comprasaude07@gmail.com), à servidora responsável Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

### **7.6. LOCAIS DE RECOLHIMENTO SEMANAL**

**7.6.1. UBS Abílio Coutinho**, Fiscal Responsável: Luciana Cristina Camargos Veloso  
Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis Tel.: (37) 3329-1177

**7.6.2. UBS Alvorada**, Fiscal Responsável: Adagilsa Alves, Rua Salgado Filho, 360,  
Bairro: Alvorada Tel.: (37) 3329 -1179

**7.6.3. UBS Diego Souto**, Fiscal Responsável: Elaine Alves, Rua do Contorno S/N,  
Bairro: Nossa Senhora de Lourdes Tel.: (37) 3329 -1183

**7.6.4. UBS Água Vermelha**, Fiscal Responsável: Paula Rodrigues Lopes Silva, Rua N.  
Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha Tel.: (37) 3329-1178

**7.6.5. UBS Areias Brancas**, Fiscal Responsável: Anésia Alves Campos, Rua Professor  
Lulu, 106, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1159

**7.6.6. UBS Bela Vista**, Fiscal Responsável: Priscyla de Paula Mota/ Manoela Sobreira,  
Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista Tel.: (37) 3329-1180

**7.6.7. UBS Centro**, Fiscal Responsável: Maria Inês Macedo Couto, Rua José Premillo  
Montolli, 96, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1181

**7.6.8. UBS Cidade Nova**, Fiscal Responsável: Marinês Tomé, Rua Júlio César Viana,  
S/N, Bairro: Cidade Nova Tel.: (37) 3329-1182

**7.6.9. UBS Engenho de Serra**, Fiscal Responsável: Edilene Tânia de Freitas Pereira, Rua  
Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra Tel.: (37) 3329-1184

**7.6.10. UBS Rosário I e II**, Fiscal Responsável: Paula Teixeira Soraggi (Rosário I), Lais  
Naira Rodrigues (Rosário II), Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário Tel.: (37) 3329-  
1185

**7.6.11. UBS Sagrado Coração de Jesus**, Fiscal Responsável: Fernanda Kelly de Faria  
Campos, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus Tel.: (37) 3329 -1186

**7.6.12. UBS Souza e Silva / Nirmatele Fiscal**, Responsável: Weslen Carlos (Souza E  
Silva), Dagmar Patrícia Palhares Santos (Nirmatele), Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza  
e Silva

Tel.: (37) 3329-1187 – (37) 33291169

**7.6.13. UBS Vargem Grande**, Fiscal Responsável: Rafaela Santana, Av. Geraldo  
Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande Tel.: (37) 3329 -1188

**7.6.14. UBS Vila Didi**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro, Rua João Batista de  
Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado Tel.: (37) 3329-1189

**7.6.15. UBS Geraldo Veloso**, Fiscal Responsável: Vinícius Eugênio da Silva, Rua Josino  
Augusto de Castro, S/N Tel.: (37) 3329-1168

**7.6.16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Fiscal Responsável: Anderson



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Nunes Barbosa, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1149

**7.6.17. Centro de Especialidades Odontológicas**, Fiscal Responsável: Dr. Ricardo Ávila,

Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1175

**7.6.18. Centro de Imagens**, Fiscal Responsável: Elessandra Costa Silva, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel: (37) 3329-1153

**7.6.19. CEMAS** – Centro Municipal de Atenção á Saúde, Fiscal Responsável: Sandra T. de Almeida Ferreira, Rua Bernardes Faria, 38, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1165

**7.6.21. UBS Zona Rural, Referência** – Referência (Complexo de Saúde), Fiscal Responsável: Zona Rural 1 –Luciene Cardoso e Zona Rural 2 - Flávia Salviano. Tel: (37) 3329-1162

**7.6.19. Caps** – Centro de Atenção Psicossocial Fiscal Responsável: Renata Augusta Costa, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte Tel.: (37) 3329-1172

**7.6.21. Farmácia Municipal Fiscal**, Responsável: Carolina Mirtes Melo Rua Dr. Teixeira Soares, nº 264, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1174

**7.6.22. Sede Vigilância Epidemiológica**, Fiscal Responsável: Poliana Lucio Lacerda Pinheiro Rua Dr. Teixeira Soares, nº 150, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1141

**7.6.23. SAMU**, Fiscal Responsável: José Marcio, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida Tel.: 192; (37) 3329-1149

**7.6.24. Complexo de Saúde**, Fiscal Responsável: Fabiane Magela Ribeiro Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro Tel.: (37) 3329-1153

## **CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO**

**8.1.** Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, foram designados pela autoridade competente, através da **PORTARIA Nº 4.953 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2022**, os agentes **AMANDA DE CASTRO ROSA PEREIRA FONSECA, ANDERSON NUNES NARBOSA, CAROLINA MIRTES MELO, CLEWTON FREITAS JÚNIOR, ELESSANDRA COSTA SILVA, GABRIELA VAZ REIS, JULIANA SILVA CASTRO, RICARDO ÁVILA DE PAIVA, SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA**, para acompanharem e fiscalizarem a Ata de Registro de Preços como representantes da Administração.

**8.2.** Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na entrega dos materiais, o agente fiscalizador dará ciência à CONTRATADA, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas.

**8.3.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas durante a execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

**8.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da CONTRATADA.

**8.5.** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do processo serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

**8.6.** A gestão da ata/contrato será realizada pelo secretário responsável pela Secretaria Municipal de Saúde.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**8.7.** Caberá ao gestor o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento da ata/contrato.

**CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 9.1.** Emitir Autorização de Fornecimento/ serviço;
- 9.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente;
- 9.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/ Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da Ata/ Contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 3912 de 05 de Maio de 2008 e Leis aplicáveis;
- 9.4.** Fiscalizar a execução do Processo Licitatório, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 9.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço/ material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta;
- 9.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 10.1** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica contida neste Termo.
- 10.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
- 10.3.** **A Contratada, situada ou não no Município de Formiga/MG, deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados.**
- 10.4.** **A equipe para coleta e transporte dos resíduos de serviços de saúde deverá ser constituída de mínimo 1 (um) motorista e 1 (um) coletor.**
- 10.5.** Mensurar, em quilogramas, os resíduos a serem coletados. A balança para pesagem será de propriedade da Contratada e deverá ser disponibilizada em todas as coletas, sem ônus para o Contratante;
- 10.6.** Os Resíduos de Serviços de Saúde - RSS deverão ser pesados na presença do(s) fiscal (is) da Ata/ Contrato, conforme fiscais nomeados e designados pela Portaria que será citada no Edital. A balança deverá ser auditada pelas normas do INMETRO.
- 10.7.** A Contratada deverá registrar em planilha, que poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo, o peso dos resíduos de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada.
- 10.8.** Na execução dos serviços, a Contratada coletará os resíduos no interior dos estabelecimentos indicados pelo Contratante e irá transportá-los com o cuidado necessário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**10.9.** Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados, fornecidos pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº 222/2018.

**10.10.** A Contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidentes do trabalho - Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's.

**10.11. O veículo utilizado no recolhimento dos resíduos deverá possuir as características exigidas pela ABNT NBR 14652/2013.**

**10.12. Disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para manuseio e transporte, previamente enviadas para a contratante em sistema de comodato com troca, ou seja, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia agendado para a coleta estas serão recolhidas, sendo que deverão ser deixadas outras vazias no lugar;**

**10.13.** A Contratada deverá fornecer certificados de incineração dos resíduos, quando o descarte dos resíduos assim exigir, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Saúde, Setor de Compras, e-mail [comprasaude07@gmail.com](mailto:comprasaude07@gmail.com), servidora responsável, Andreza Cristiane de Sousa Fernandes, até o dia 20 (vinte) de cada mês, comprovando assim a destinação correta, a fim de conferir publicidade à gestão de resíduos. O referido certificado conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

**10.14.** Caso a Contratada tenha algum impedimento de ordem técnica operacional no local onde é realizado o tratamento dos resíduos químicos, a mesma deverá providenciar imediatamente outro local para prestar os serviços nas mesmas condições pactuadas nesta Ata/ Contrato, sem nenhum ônus para o Contratante.

**10.15. Possuir em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 168/04 do CONTRAN.**

**10.16. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, a um dos Fiscais do Processo Licitatório, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata/ Contrato:**

**a) Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução Conama nº**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: [pregoeirosmpformiga@gmail.com](mailto:pregoeirosmpformiga@gmail.com)

1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº 10/2013;

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos-CIPP;

c) Licença Sanitária emitida pelo Município ou Estado;

**10.17.** Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018 e na RESOLUÇÃO CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005.

**10.18.** Conduzir a execução do objeto com estrita observância à legislação vigente, conservando o local limpo, higienizado e em condições de segurança;

**10.19.** Manter-se, durante toda a vigência da Ata/ Contrato, em compatibilidade com as especificações do Termo de Referência, do Edital e dos demais dispositivos legais pertinentes;

**10.20.** Prestar esclarecimento à Contratante acerca da execução do objeto, garantindo acesso à documentação e ao local do serviço;

**10.21.** Informar a um dos Fiscais da Ata/ Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestação dos serviços;

**10.22.** Informar para a Tesouraria do Município os dados bancários para futuros pagamentos, por meio do endereço eletrônico: [tesourariapmf@gmail.com](mailto:tesourariapmf@gmail.com).

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**11.1.** Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Município de Formiga serão observadas as determinações que se seguem.

**11.2.** O Município de Formiga – MG exige que os licitantes contratados observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

**11.2.1.** “Prática Corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

**11.2.2.** “Prática Fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do contratante;

**11.2.3.** “Prática Conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

**11.2.4.** “Prática Coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

**11.2.5.** “Prática Obstrutiva” significa: destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do contratante ou outro órgão de controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

### Diretoria de Compras Públicas

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG

TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de controle de investigar e auditar.

**11.3.** O Município de Formiga – MG, rescindirá e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante a execução do contrato.

**11.4.** A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, deverá ser encaminhada à Diretoria de Compras Públicas para adoção das medidas cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**12.1.** Nas hipóteses de descumprimento contratual, inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar a Contratada as seguintes sanções:

**a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretam prejuízos significativos ao objeto e à Administração;

**b.** Ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Formiga, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a pessoa jurídica que praticar qualquer dos atos contemplados no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02 e no art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19.

**12.2.** Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

**a)** Multa compensatória no percentual de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela recusa em assinar o Contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no Art. 87 da Lei 8666/93;

**b)** Multa de mora no percentual de até 15% (quinze por cento), calculada sobre o valor do Contrato pela inadimplência até o limite de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução parcial do mesmo;

**c)** Multa compensatória no percentual de até 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor do Contrato pela inadimplência, além do prazo de 05 (cinco) dias, caracterizando a inexecução total do mesmo.

**12.3.** A aplicação das penalidades capituladas nos subitens anteriores não impossibilitará a incidência das demais cominações legais contempladas no art. 87 da Lei 8.666, de 21/06/1993, publicada no DOU de 22/06/1993.

**12.4.** As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da autoridade superior devidamente justificado.

**12.5.** O montante da multa poderá, a critério do Município de Formiga-MG, ser cobrado de imediato, compensado com valores de pagamentos devidos ao fornecedor.

**12.6.** Para efeito de aplicação de qualquer penalidade, são assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.7.** As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

**13.1.** O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito pela Administração,





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

quando:

- a) a contratada não cumprir as obrigações constantes do contrato;
- b) a contratada deixar de prestar de entregar os materiais, no prazo estabelecido, e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) em quaisquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato, se assim for decidido pela Administração;
- d) por razões de interesse público, devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;

**13.2.** A comunicação do cancelamento do contrato, nos casos previstos no item anterior, será feita por correspondência com aviso de recebimento e e-mail, juntando-se os comprovantes ao processo administrativo do presente Contrato.

**13.3.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da contratada, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

**13.4.** A contratada poderá solicitar a rescisão contratual quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais ou, a juízo da Administração, quando comprovada a ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas no art. 78, incisos XIII a XVI, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94.

**13.3.** A solicitação da contratada para a rescisão deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada a Administração a aplicação das penalidades previstas na Cláusula 12, caso não aceitas as razões do pedido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

**14.1** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, sem prévia autorização da Contratante.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

**15.1.** O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n. 8.666/93, alínea b, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS**

**16.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

**17.** A publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Oficial Eletrônico Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/1993.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

**18.** As partes elegem o foro da Comarca de Formiga-MG, com exceção de qualquer outro,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA - MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo.

E, por estarem às partes de pleno acordo, em tudo que se encontra disposto neste Contrato, ciente das obrigações contraídas e das consequências de sua inobservância, firmam-no em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que infra-assinam.

Formiga (MG), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**MUNICÍPIO DE FORMIGA**

Eugênio Vilela Júnior  
Prefeito Municipal  
Contratante

**CONTRATADA**

Testemunhas:

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Nome:

C.P.F.:

Nome:

C.P.F.:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA**  
**Diretoria de Compras Públicas**

RUA BARÃO DE PIUMHI, 92 A (2º ANDAR) - CENTRO - FORMIGA – MG  
TELEFONE: (037) 3329 1844 - TELEFAX: (037) 3329 1843  
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

**ANEXO 05**  
**PREÇO MÉDIO**

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDA DE	ESTIMATIVA ANUAL	PREÇO MÉDIO	PREÇO TOTAL
1	6005- 68652	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E gerados pelas unidades de saúde	KG	50.000	<b>R\$ 10,72</b>	R\$ 536.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ 536.000,00</b>