



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUATUBA

EDITAL DE LICITAÇÃO

UASG 982691

O Município de Juatuba, através da Pregoeira Rafaela Thais Figueiredo da Silva e Equipe de Apoio, instituída pela Portaria n.º 74 de 22 de setembro de 2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 2532 de 20 de agosto de 2020, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, Lei Federal nº 10.024/2019, Instrução Normativa 01/2019 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório, comunica que fará realizar na hora e local em epígrafe, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Juatuba, situada à Praça dos Três Poderes s/n Centro- Juatuba, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, mediante condições a seguir especificadas.

Pregão Eletrônico N.º 72/2021 Processo Administrativo nº 222/2021	TIPO MENOR PREÇO: ITEM
ABERTURA: 25/11/2021	HORÁRIO: 13:00 HORAS (horário de Brasília)
Modo de disputa: Aberto e fechado	www.comprasgovernamentais.com.br (comprasnet)

Integram este edital os anexos abaixo:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO QUE DISPOE DE INFRAESTRUTURA

ANEXO IV- MINUTA DO CONTRATO

1. DO OBJETO

1.1- O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa especializada para serviços em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de saúde (RSS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2 Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site www.comprasgovernamentais.gov.br e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

1.3 - O Município de Juatuba/MG reserva-se ao direito de só divulgar o valor estimado após o encerramento da fase de lances do Pregão, com fulcro no Inc. III do Art. 3º e Inc. III do Art. 4º, ambos da Lei Federal do Pregão nº10.520/2002. Precedentes: Acórdão nº 1789/2009-Plenário. Acórdão nº 3028/2010 – Segunda Câmara e Acórdão nº 2080/2012 – Plenário, todos do Tribunal de Contas da União. Recurso Ordinário nº876.182/2015 TCE.

2. ÓRGÃO(S) REQUISITANTE(S)

2.1. O(s) objeto(s) ora licitado(s) foi (foram) requisitado(s) pelo(s) seguinte(s) órgão(s):

- **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

3.1- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com a documentação exigida regular e estiverem devidamente credenciadas no Portal de Compras Governamentais www.comprasgovernamentais.gov.br (comprasnet).

3.2 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2-1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2-2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2-3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2-3 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2-4 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

3.2-5 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2-6 Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação. Artigo 9º inciso III da Lei Federal nº9.666/93.

3.2-7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4 DO CREDENCIAMENTO

4.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, exclusivamente no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br.

4.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.3. O licitante deverá estar previamente credenciado no sistema "Pregão Eletrônico", no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br antes da data da realização do Pregão.

4.3.1. O credenciamento far-se-á mediante a atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverá informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento.

4.3.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica.

4.3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Juatuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.
- 4.6. Aberta a sessão o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos.
- 4.7. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 4.8. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo(a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

5. DOS PROCEDIMENTOS

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.1.1. O licitante deverá, na forma expressa no sistema eletrônico, apresentar a proposta de preços contendo a descrição do produto ofertado, indicando a marca dos produtos ofertados; quantidades; prazos de validade quando solicitado; de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais.
- 5.1.2. Toda proposta deverá ser inserida no sistema observando o disposto no Anexo I e Anexo II, constando os valores unitários e totais.**
- 5.2. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
- 5.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas neste edital.
- 5.4. A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DO LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.
- 5.5. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os impostos, fretes, taxas, seguros e as despesas decorrentes da execução do objeto.
- 5.6. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 5.7. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 5.8. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
- 5.9. Após o encerramento da fase de lances, o licitante deverá enviar a Proposta (modelo constante no ANEXO deste Edital), atualizada em conformidade com o lance eventualmente ofertado, no prazo de 2 (duas) horas, contadas do momento da convocação pelo(a) Pregoeiro(a) e deverá:
- a) Indicar nome ou razão social, CNPJ da proponente, endereço completo, telefone/fax e endereço eletrônico e-mail para contato.
 - b) Ser representada em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos e por extenso, em valores até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Havendo divergência entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último e no caso de divergência entre valores unitários e totais serão considerados os valores unitários.

c) Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

6 – DOS LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e do valor consignado no registro.

6.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

6.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema

6.4. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

6.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

6.6. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro 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.

6.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (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.

6.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

7- DO MODO DE DISPUTA

7.1. O modo de disputa adotado **será aberto e fechado**.

7.1.1. Este modo de disputa consiste em uma fase aberta a todos os licitantes para ofertarem seus lances, no prazo de 15 (quinze) minutos fixos e, logo em seguida, até 10 (dez) minutos aleatórios, e na sequência é iniciada a fase fechada, onde disputam apenas os licitantes classificados conforme disposto no item 7.3

7.2. A primeira etapa deste modo de disputa se inicia com o envio de lances da sessão pública que terá duração de 15 (quinze) minutos. Após encerrado este prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.3. Encerrado o prazo aleatório de até 10 (dez) minutos, inicia-se a segunda etapa quando o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.3.1. Na ausência de, no mínimo, três ofertas (lances fechados) nas condições de que trata o item 7.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.4. Encerrados os prazos estabelecidos no item 7.3 e seus subitens, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.5. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do item 7.3 e seus subitens, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de

classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 7.4.

7.6. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no 7.5.

ESCLARECIMENTO: Os lances deverão ser oferecidos pelo valor total de cada item, ou seja, o Pregão é por item, mas os lances não são pelo valor unitário e sim pelo valor total de cada item.

8. DO DESEMPATE

8.1. Quando o Edital se tratar de ampla participação:

8.1.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.1.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

8.2. No caso de Edital para participação exclusiva de ME/EPP ou equiparados:

8.2.1. Caso o empate persista após a fase de lances, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro 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.

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

9.3. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao disposto no Edital e conforme o Anexo II –

Modelo da Proposta Comercial; quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço, em relação ao máximo estipulado para contratação e verificará a habilitação do licitante.

9.4. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.5. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

9.6. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

9.7. O Pregoeiro poderá solicitar do licitante melhor classificado, documentos complementares à proposta, quando necessário à sua confirmação.

9.7.1. Neste caso, o licitante deverá enviar a documentação complementar solicitada, no prazo de 02 (duas) horas a partir da convocação do Pregoeiro.

10 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos de habilitação exigidos neste Edital deverão ser inseridos no sistema, concomitantemente com a Proposta.

10.2. Caso o licitante não inserir toda a documentação exigida no edital, juntamente com a proposta, não poderá fazê-lo em outro momento e será inabilitado.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF.

10.4. Os documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e inseridos no sistema, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, no prazo de 02 (duas) horas contadas a partir da convocação pelo Pregoeiro.

10.4.1. Neste prazo não será admitida inserção ou envio de documentos exigidos no edital. Os documentos que compõem a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

10.5. OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSISTEM EM:

10.5.1 - Habilitação Jurídica

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- 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;
- Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.

10.5.2 - Regularidade Fiscal

- Certidão conjunta como Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e Regularidade com a Fazenda Federal, observada sua validade.
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observada sua validade.
- Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual/Distrital, observada sua validade.

10.5.3 - Regularidade Trabalhista

- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, na forma do artigo 29, V, da Lei Federal nº 8.666/93, com a redação dada pela Lei Federal nº 12.440/2011.

10.5.4 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL/88 (sobre emprego de menor).

- Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal/88, no que diz respeito ao trabalho de menores. Este anexo poderá ser preenchido também via sistema.

10.5.5 - Qualificação Técnica

- Declaração expedida pela Proponente de que dispõe de infra-estrutura adequada para atender às condições exigidas na presente Licitação.
- Possuir em seu quadro permanente, na data de protocolo de sua proposta, profissional que será o

responsável técnico pela prestação dos serviços.

• A comprovação de que os responsáveis técnicos indicados pertencem ao quadro permanente da empresa se fará através de um dos documentos a seguir relacionados:

a) Ficha de registro de trabalho.

b) Contrato de trabalho e/ou CTPS (carteira de trabalho e Previdência Social);

c) Em se tratando de sócio, esta comprovação deverá ser feita pelo Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão competente.

d) Prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

• No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração e que não acarrete prejuízos e atrasos na execução dos serviços.

• Certidão de registro do Profissional Responsável Técnico da empresa no Conselho Regional de Habilitação Profissional (CONAMA/MMA Nº 316 de 29/10/2002);

• Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado e em papel timbrado e deverá constar a identificação do contrato firmado e descrição dos serviços prestados suficientes a permitir a verificação de sua compatibilidade com o objeto desta licitação.

• Apresentar Licença Estadual de Meio Ambiente comprovando a autorização para serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo infectante;

• Apresentar licença ambiental para o tratamento ou disposição final dos resíduos de serviços de saúde, e documento de cadastro emitido pelo órgão responsável de limpeza urbana para a coleta e o transporte dos resíduos;

• Apresentar Licença de Operação (LO) do aterro sanitário para onde serão destinados os resíduos, emitida por órgão responsável do estado do domicílio do aterro conforme resolução nº 237/1997 – CONAMA.

10.5.6 - Qualificação Econômico-Financeira

10.5.6.1- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.5.6.2- No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

10.6. A regularidade quanto à habilitação, será verificada através de consulta “online” no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.6.1. Os documentos deverão estar inseridos no SICAF e, caso o licitante esteja com a habilitação parcial ou com alguma irregularidade nos documentos no SICAF, deverá inserir os documentos exigidos. Os documentos exigidos neste edital e que não são abrangidos pelo SICAF, obrigatoriamente, devem ser inseridos pelo licitante concomitante à inserção da Proposta, até o horário estabelecido para início da sessão.

10.7. Para fins de habilitação, será aceita a apresentação de certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela Internet.

10.8. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal De prova, para fins de habilitação

10.9. A Administração reserva-se no direito de, julgando necessário, proceder a diligências junto aos órgãos emitentes das certidões, bem como solicitar esclarecimentos ou informações complementares relativas a quaisquer dos documentos apresentados.

10.10. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar ao licitante documentos complementares à habilitação, quando necessários à confirmação dos documentos inseridos.

10.10.1. Caso haja a solicitação pelo Pregoeiro, o licitante terá o prazo de 02 (duas) horas para envio da documentação solicitada.

10.11. Serão sanados pelo Pregoeiro, através de informações ou diligências requeridas, quaisquer erros evidenciados como meramente formais.

10.12. Os documentos de habilitação que, por sua natureza, devem possuir prazo de validade e que não constarem a data ou o prazo de validade será considerada a validade de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição.

10.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/06 e Lei Complementar Municipal nº147/08 e Lei Complementar 155/2016.

10.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado, às ME/EPP equiparados, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

10.15. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

10.16. Não será aceito nenhum protocolo ou solicitação de documento em substituição aos documentos relacionados no Edital.

10.17. Os documentos devem ser identificados com o número de Cadastro (CNPJ e CPF, conforme o caso) e nome do licitante e devem ser apresentados:

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

10.17.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.18. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório/órgão competente ou pelo Pregoeiro ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.19. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

11. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

11.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos.

11.1.2. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados via INTERNET para o endereço eletrônico: licitacao@juatuba.mg.gov.br .

11.1.3. Os pedidos de esclarecimento serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

11.2. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o edital licitatório.

11.2.1. A impugnação do ato convocatório deste Pregão deverá ser feita exclusivamente via INTERNET para o endereço eletrônico: licitacao@juatuba.mg.gov.br.

11.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e será decidida sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

11.2.2.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

11.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

11.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

11.3.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de três dias.

11.3.2. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias, contado da data final do prazo do recorrente.

11.3.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos deste item, importará na decadência desse direito, e o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante declarado vencedor.

12 – PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 – O prazo para **início dos serviços é deverá ser de no máximo 05 (cinco) dias** após envio da ordem de serviços devendo ser executado nos endereços e frequências de acordo com o anexo I deste edital.

12.2- Os locais de coleta dos resíduos poderão sofrer alterações de endereço no decorrer do contrato e outros endereços também poderão incluídos.

13 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1- Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará os itens constantes do objeto da licitação ao seu respectivo licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Prefeito Municipal de Juatuba.

13.2- Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal de Juatuba adjudicará, homologará e contratará o objeto da licitação.

14 - DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

14.1– As medições dos serviços prestados deverão ser realizadas pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês e emitidos relatórios de prestação de serviços que serão conferidos e aprovados pela CONTRATANTE através da fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil subsequente conforme anexo I.

14.2- Os relatórios de prestação de serviços deverão ser entregues juntamente com a nota fiscal no último dia útil de cada mês e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, aprovada pelo Órgão responsável pelo serviço, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

14.3– O relatório dos serviços executados será emitido pela CONTRATANTE, acompanhada pela CONTRATADA.

14.3.1– Realizado e atestado os relatórios, a CONTRATADA protocolará na Tesouraria da CONTRATANTE, a nota fiscal/fatura referente à mesma, acompanhada do comprovante de recolhimento de multas aplicadas no período, se houver.

14.3.2 – O MUNICÍPIO DE JUATUBA solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

14.3.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, descontadas as quantidades de serviços não aceitas e/ou glosadas, pelo MUNICÍPIO DE JUATUBA por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como as multas estabelecidas em termos de quantitativos de serviços, previstas em Contrato.

14.3.4 – O pagamento será efetuado através de Depósito Bancário, em Conta Corrente da Contratada, descrita na Nota Fiscal.

14.3.5 – Não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros.

14.3.6 – A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação por parte da **Contratada** de cópia das guias de recolhimento de INSS, FGTS, Folha de Pagamento da respectiva mão de obra utilizada no período e ainda CND Federal, CND Municipal, CNDT e CRF do FGTS juntamente com a Nota Fiscal/fatura.

15- DOS REAJUSTES

15.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

15.1.1 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.3 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

15.4 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

15.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

15.6 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.7 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – A empresa vencedora responderá administrativamente pela qualidade e eficiência da execução integral do contrato.

16.2 – A verificação, durante a realização do contrato, de quaisquer falhas que importem em prejuízo à administração ou à terceiros, serão considerados como inexecução parcial do contrato.

16.3 – Será a empresa responsabilizada administrativamente por falhas ou erros na execução do contrato que vierem a acarretar prejuízos ao Município de Juatuba, sem exclusão da responsabilidade criminal e civil por danos morais ou físicos a terceiros, nos termos da Lei.

16.4 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

16.4.1 - Advertência;

16.4.2 - Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo em seu total a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

16.4.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo de até 05(cinco) anos;

16.4.4 - A proponente vencedora ficará sujeita à multa pecuniária de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso do início da prestação de serviço ou entrega do material, sem prévia comunicação ao setor de compras/licitação, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

16.5 – Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado dos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.6- E ainda conforme: **DECRETO MUNICIPAL Nº. 1792 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 e IN 01/2019** onde dispõe normas regulamentares sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados da Administração Pública Municipal.

17- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

0823.10.0304.0030.2180.3390390000.102.000 F 0650

18- GARANTIA CONTRATUAL

18.1– A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor global de cada lote conforme os moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, que lhe será devolvida após o término desses prazos, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não pagas pela empresa licitante vencedora.

18.2 – Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.2.1- Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

18.2.1.1- A Garantia Contratual prestada em moeda corrente nacional se dará via comprovante de realização do Depósito Caução preferencialmente nas agências da CEF (Caixa Econômica Federal) devidamente autenticado pelo Banco recebedor, identificado como "Garantia Contratual – Pregão Eletrônico _____". CNPJ: 64.487.614/0001-22 (Prefeitura Municipal de Juatuba). Seguem algumas informações sobre o depósito caução:

I) Para realização do depósito, o Caucionário deverá comparecer em qualquer agência da CEF portando os seguintes documentos: Edital de licitação, Contrato Social, documentos pessoais (se for sócio) ou procuração com firma reconhecida e documentos pessoais.

II) O levantamento dos recursos pode ser solicitado pelo Caucionário ou pelo Favorecido, com a anuência expressa da parte contrária.

III) O valor depositado em caução também poderá ser retido a título de multa conforme previsto no edital, para isso o caucionário receberá uma notificação.

IV) O saldo da conta recebe remuneração “pró-rata-die” pelo mesmo índice de remuneração básica, dada pela TR, referente ao primeiro dia do mês. Quando nesse dia a remuneração básica for igual a “0,00” não haverá correção/atualização do saldo do mês.

V) O valor da remuneração é provisionado diariamente e o crédito é efetuado automaticamente na conta no último dia útil do mês e na data em que ocorra movimentação a débito ou a crédito.

VI) Sobre os depósitos das contas caução há incidência de IRRF, exceto caucionários imunes, isentos ou beneficiado de alíquota zero.

18.2.1.2- Garantia Contratual apresentada na modalidade de Título da Dívida Pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliado pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.2.2- Seguro-Garantia;

18.2.2.1- A Garantia Contratual apresentada na modalidade de Seguro-Garantia será comprovada pela apresentação da apólice de seguro-garantia, acompanhada de comprovante de pagamento total do prêmio.

18.2.3- Fiança Bancária.

18.2.3.1- A Garantia Contratual apresentada na modalidade de Fiança Bancária deverá ser emitida por instituição bancária devidamente constituída e autorizada a operar no Brasil, devendo ser apresentada na sua forma original e estar acompanhada da comprovação dos poderes de representação do responsável pela assinatura do documento.

18.3 - A garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

18.4- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia em uma das modalidades descritas acima.

18.4.1- A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.4.2- O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.5- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.5.1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

18.5.2- prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

18.5.3- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

18.5.4- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.6- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.7- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

18.8- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.9- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.10- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.11- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.12- A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.13- Será considerada extinta a garantia:

18.13.1- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.13.2- no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

18.14- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.15- A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19 – DO FORO

19.1- Para questões suscitadas e não resolvidas administrativamente, elege-se como competente para dirimí-las o Foro da Comarca de Mateus Leme/MG, que os conhecerá e julgará, na forma da Lei.

20- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- Nenhuma indenização será devida ao proponente pela apresentação da documentação ou elaboração das propostas de que trata o presente Edital.

20.2- Na hipótese de não haver expediente nos dias estabelecidos para a prática de quaisquer atos pertinentes a esta licitação, serão eles adiados, automaticamente, para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local, salvo comunicação expressa do Pregoeiro.

20.3- A anulação do procedimento licitatório, por motivo de ilegalidade, não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do artigo [15 do Decreto nº 42.408 de 08 de março de 2002](#).

20.4- Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

20.5- Só se iniciam e vencem os prazos referidos no subitem anterior, em dia de expediente da Prefeitura Municipal de Juatuba.

20.6- Após a apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

20.7- É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como, solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

20.8- É vedada à licitante retirar sua documentação, proposta ou parte dela, após a abertura da sessão do pregão.

20.9- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20.10- É vedado à adjudicatária a sub-contratação parcial ou total do objeto da presente licitação, sem a expressa autorização da Prefeitura Municipal de Juatuba.

20.11- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, e deverá ser anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.12- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e/ou propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.13- O edital está disponível no site www.juatuba.mg.gov.br e também no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Juatuba, Praça dos Três poderes, s/nº, Bairro Centro, Juatuba/MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas, de segunda à sexta-feira (dias úteis).

20.14- Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro, na sessão do Pregão.

Juatuba, 03 de novembro de 2021

Maisa de Oliveira Aquino Teodoro
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para serviços em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de saúde (RSS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas, neste Termo de Referência.

1.2- Especificações técnicas e quantidades:

Item	Código	Descrição do Produto	Quantidade	Unidade
0001	000012090	COLETA E TRANSP. DE RES. SÓLIDOS DOS SERV. DE SAÚDE (RSS) Descrição: Coleta , tratamento e destinação final de lixo hospitalar.	16.800	KG

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em conformidade com a metodologia de execução apresentada pela CONTRATANTE, atendidas as especificações e demais elementos técnicos constantes neste termo de referência e no edital.

2- JUSTIFICATIVA:

O acúmulo de Lixo Hospitalar é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças e conseqüentemente colocar em risco a saúde pública. Além disso, trata-se de um serviço essencial, bem como é necessário que o serviço contratado seja de forma contínua. As atividades desenvolvidas no Pronto Atendimento, Unidades Básicas de Saúde e Consultórios Odontológicos do município de Juatuba/MG resultam na produção dos tipos de lixo infectante/hospitalar, pertencentes aos Grupos A, B, e E, em conformidade com a classificação da Resolução nº 222/2018 da ANVISA:

Grupo A (resíduos infectantes ou biológicos) – todos os resíduos provenientes do atendimento ao paciente, por exemplo: algodão, gazes, compressas, luvas, espátulas que tenham tido contato ou não com sangue, tecidos ou fluídos orgânicos;

Grupo B (resíduos químicos/farmacêuticos) – as sobras eventuais de medicamentos com prazo de validade ultrapassado e produtos a ser descartados por força de NGC/ANVISA;

Grupo E (materiais perfurocortantes ou escarificantes) – lâminas, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório.

Considerando o exposto a contratação pretendida é justificada por cumprir as exigências legais para o funcionamento dos serviços de saúde, dando a destinação adequada para o lixo infectante resultante das atividades.

3 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

3.1- A “ordem de execução” para realização dos serviços está condicionada ao recebimento das respectivas “autorizações” das quais deverão constar a especificação do serviço, o universo de atendimento e o prazo de execução.

3.2- A contratada deverá ter no mínimo infraestrutura adequada para a execução dos serviços licitados e conter:

- a) Disponibilidade para o início imediato da prestação dos serviços (máximo de 5 dias após a ordem de início”;
- b) Disponibilidade de corpo técnico ideal e suficiente para a realização integral do objeto licitado;

4- DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SUAS DEFINIÇÕES

4.1- Coleta e transporte de resíduos sólidos dos Serviços de Saúde (RSS) em locais indicados como serviços de saúde em lista fornecida pela Prefeitura Municipal e tratamento e destinação final adequada dos mesmos, atendendo a legislação ambiental vigente (A licitante deve comprovar junto a Vigilância Sanitária Municipal, a destinação e a metodologia da mesma).

4.1-1. Consiste no recolhimento manual e transporte até o destino final de resíduos sépticos gerados pelos estabelecimentos de saúde tais como: Policlínica, laboratórios públicos, farmácias publicas, Unidades Básicas de Saúde, Vigilância em Saúde e outros setores apontados pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.1-2. Este serviço deverá ser executado por veículos com carroceria tipo furgão, com capacidade para 500 kg, com no máximo 05 (cinco) anos de fabricação, com capacidade adequada aos chassis, fechados para evitar despejo de resíduos nas vias publicas.

4.1-3. Os veículos destinados a esses serviços deverão apresentar a identificação “Serviços de coleta de Resíduos Hospitalares” ou “Coleta de Resíduos Sólidos em Saúde” com os símbolos adequados em local de fácil visualização, de acordo com a legislação sanitária vigente.

4.1-4. A coleta dos resíduos de serviços de saúde deverá ser realizada nos estabelecimentos e frequência abaixo:

Endereços atualizados - fevereiro de 2021	
Local	Endereço
Almoxarifado da saude	Rua: Jose Monteiro 61 1º andar, Centro
Cecovid	Rua: Narciso Alves da Silva 110, Varginha
Centro de Especialidades Medicas	Rua: Narciso Alves 150, Varginha (Esquina)
Farmacia de Minas	Rua: Cleber Soares Andrade 40,Varginha
Fisioterapia	Rua: Michel Saliba 175 Loja 1, Centro
Pronto Atendimento	Rua: Mario Teixeira 189, Centro(esquina)
Saude Mental	Rua: Tomaz Edson 443, Canaã
UBS Bela Vista 1	Rua: Flemig 75, Canan
UBS Bela Vista 2	Rua: Governador Valadares 1126, Canaan
UBS Boa Vista	Rua: Eupidio Batista 185, Boa Vista
UBS Braunas	Rua: Onze 263, Braunas
UBS Braunas Ponto de Apoio Braunas	Rua: Onze 105, Residencial Serra Azul
UBS Canaã	Rua: Padre Venancio 442, Canaã
UBS Centro	Rua: Prefeito Wilman Elias Salomão 200, Centro
UBS Cidade Nova I	Rua: Prefeito Vicente Andrade Nunes 445, CNI
UBS Francelinos	Rua; Jose Pena 25, Francelinos
UBS Samambaia	Avenida A 869, Samambaia
UBS Satellite	Rua: Cel. Torquato de Almeida 333, Satellite

UBS Satellite 2	Rua: Dr Ovidio de Abreu 2013, Satellite
UBS Veredas	Avenida do Contorno 429, Veredas da Serra
UBS Vila Maria Regina	Alameda dos Pinheiros 26, Vila Maria Regina
Vigilancia Sanitária	Rua: Jose Monteiro 61 3º andar, Centro
Zoonoses	Rua Distrito Industrial Renato Azevedo, MG 050

- **Pronto Atendimento Municipal: 3 (três) vezes por semana;**

- Centro odontológico, Unidades Básicas de Saúde (Francelinos, Bela Vista I, Bela Vista II, Boa Vista, Canaã, Vila Maria Regina, Braúnas, Samambaia, Satélite I, Satélite II, Veredas da Serra, Ponto de Apoio do Residencial Serra Azul), Setor de Imunização, Vigilância em Saúde e outros locais públicos de saúde, que vieram a serem criados durante a vigência do contrato: **01 (uma) vez por semana.**

4.1-5. Os resíduos recolhidos deverão estar devidamente acondicionados em sacos plásticos especiais, conforme NBR 9190 da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, pelos próprios geradores.

4.1-6 A CONTRATADA deverá apresentar certificado de destinação final dos Resíduos Sólidos de Saúde semestralmente, ou de acordo com as solicitações da CONTRATANTE e deverá apresentá-lo na Divisão de Vigilância em Saúde.

4.1-7. A equipe para execução da coleta de resíduos sólidos dos serviços de saúde será constituída de:

- 01 (um) motorista.
- 01 (um) coletor.
- 01 (um) veículo tipo furgão ou veículo devidamente licenciado para os devidos fins.

Obs.: Os equipamentos de proteção individual e coletiva dos empregados serão de responsabilidade da Contratada.

4.1-8. **Quantidade mensal média estimada: 1.400,00 kg.**

4.2- MEDIÇÃO DE SERVIÇOS:

4.2-1. Medição: A medição do serviço será efetuada por pesagem do material coletado e transportado com a apresentação dos tickets de passagem no ato da medição e atestado pelo gerente ou pessoa por ele indicado em cada setor ou equipamento público.

4.2-2. O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela fiscalização.

4.2-3. Os serviços executados serão apurados num boletim diário, assinado pelos representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA e este boletim servirá de base para proceder ao cálculo de remuneração.

4.2-4. A CONTRATADA enviará requerimento em modelo apropriado, acompanhado da relação diária das coletas efetuadas e demais serviços realizados, um resumo dos boletins diários, devidamente atestados pela CONTRATANTE, da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento.

4.2-5. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

4.2-6. Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.

4.2-7. As medições deverão ser realizadas pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês e emitidos relatórios de prestação de serviços que serão conferidos e aprovados pela CONTRATANTE através da fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil subsequente.

5. CONDIÇÕES E PRAZO PARA PAGAMENTOS

5.1- Os relatórios de prestação de serviços deverão ser entregues juntamente com a nota fiscal no último dia útil de cada mês e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, aprovada pelo Órgão responsável pelo serviço, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

5.2- O relatório dos serviços executados será emitido pela CONTRATANTE, acompanhada pela CONTRATADA.

5.3- Realizado e atestado os relatórios, a CONTRATADA protocolará na Tesouraria da CONTRATANTE, a nota fiscal/fatura referente à mesma, acompanhada do comprovante de recolhimento de multas aplicadas no período, se houver.

5.4- O MUNICÍPIO DE JUATUBA solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

5.5- Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, descontadas as quantidades de serviços não aceitas e/ou glosadas, pelo MUNICÍPIO DE JUATUBA por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como as multas estabelecidas em termos de quantitativos de serviços, previstas em Contrato.

5.6- O pagamento será efetuado através de Depósito Bancário, em Conta Corrente da Contratada, descrita na Nota Fiscal.

5.7- Não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros.

5.8- A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação por parte da **Contratada** de cópia das guias de recolhimento de INSS, FGTS, Folha de Pagamento da respectiva mão de obra utilizada no período e ainda CND Federal, CND Municipal, CNDT e CRF do FGTS juntamente com a Nota Fiscal/fatura.

6- VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS

6.1- A idade máxima admitida para todos os veículos será de 05 (cinco) anos a contar do ano de fabricação do veículo.

6.2- Antes da assinatura do contrato, será efetuada vistoria previa pela contratante conforme estipulada o edital, com o objetivo de constatar a condição de operações dos veículos.

6.3- O veículo deverá ser identificado com o nome da empresa e estar de acordo com as Normas da ABNT.

7. APLICAÇÃO DE MULTA ADMINISTRATIVA

7.1- Multa diária no valor mínimo equivalente a 0,05% (cinco centésimos) do valor global do serviço no CONTRATO, por cada serviço que apresenta atraso na sua implementação;

7.2- Multa diária no valor Máximo equivalente a 0,05% do valor global do serviço por veículo e/ou equipamentos e/ou equipamentos e/ou uniformes que não estiver em conformidade com as

exigências especificadas, inclusive quantidades mínimas estabelecidas, para cada serviço, no Projeto Básico, até a correção do problema;

7.3- Multa diária no valor equivalente a 0,01% (um centésimos) do valor global do serviço por equipamento mobilizado a menos, em relação á quantidade solicitada no Projeto Básico, para a execução de cada um dos serviços contratados, até a correção do problema;

7.4- Multa diária no valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos) do valor global do serviço por atraso no cumprimento de notificação emitida pela CONTRATANTE para substituição em 48 (quarenta e oito) horas de empregado afastado por conduta inadequada, conforme descrito neste termo, até a correção do problema;

7.5- Multa diária no valor equivalente a 0,01% (um centésimo) do valor global do serviço por hora de atraso e por setor, em relação ao início ou termino de qualquer um dos serviços contratados quando este atraso exceder o período de uma hora, ate a correção do problema;

7.6- Multa, por infração cometida, no valor equivalente a 0,05%(cinco centésimos) do valor global do serviço, para cada uma das seguintes infrações:

7.6-1. Uso de veiculo sem as devida identificações;

7.6-2. Uso de veículos com falta de ferramentas especificadas no projeto básico e composição de preço para cada serviço contratado;

7.6-3. Despejo de detritos nas vias públicas, galerias, canaletas, canais, rios ou em qualquer outro local não autorizado;

7.6-4. Inutilização de vasilhames das unidades geradoras quando devidamente comprovado;

7.6-5. Solicitação de propinas por empregados da Contratada ao usuário do serviço, ou por uso de bebidas alcoólicas em serviço, por parte dos empregados da Contratada;

7.6-6. Não fornecimento de água potável para consumo dos funcionários nos seus locais de operação.

7.7- Multa diária no valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos) do valor global do serviço por cada alteração nos planos definitivos sem previa autorização da Prefeitura Municipal, até a correção do problema;

7.8- Multa diária no valor equivalente a 0,05% (cinco centésimos) do valor global do serviço, por falta de manutenção, higienização, limpeza e por não estar em boas condições de uso e/ou por não utilização de ferramentas e equipamentos essenciais aos serviços contratados;

7.9- Multa no valor equivalente a 0,05 (cinco centésimos) do valor global do serviço, por qualquer orientação que vá de encontro ás normas do projeto básico e planos de trabalhos executivos estabelecidos, como: dia, horário, turno, acondicionamento, local de disposição de resíduos sólidos, junto ao munícipe;

7.10- A CONTRATADA , após notificada da multa, terá prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para interpor recurso junto ao CONTRATANTE;

7.11- A supervisão do contrato junto a CONTRATANTE decidira pelo acatamento do recurso e manutenção da multa.

8. RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO

8.1. Amélia Augusta da Silva – Secretária Municipal de Saúde, CPF: 081.440.076-03 telefone: (31) 3535-8674, email: compras.saudejuatuba@gmail.com

9. FISCALIZAÇÃO

9.1. A CONTRATADA se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando a avaliação das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada que disponibilizará de profissionais para a prestação de serviços para a Prefeitura Municipal de Juatuba/MG, obriga-se a:

10.1.1. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, inclusive aquelas referentes à segurança e medicina do trabalho;

10.1.2. Responder por todos e quaisquer danos provocados ao Município de Juatuba/MG ou a terceiros na execução dos serviços, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pela Contratante, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, ao ressarcimento previsto;

10.1.3. **Não subcontratar**, ceder ou transferir, total ou parcialmente, nem executar em associação com terceiros, sem autorização prévia da Prefeitura Municipal de Juatuba/MG, por escrito, sob pena de rescisão contratual;

10.1.4. Indicar, no ato da assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante com plenos poderes para representá-la (preposto), administrativamente ou judicialmente, assim como decidir acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados das Secretarias Municipais, através de seus secretários e ao Chefe de Gabinete, principalmente em situação de urgência, inclusive fora do horário normal de expediente;

10.1.5. Manter os empregados trajados com uniformes adequados e devidamente identificados através de crachá funcional;

10.1.6. Prestar os serviços dentro do melhor padrão de qualidade e confiabilidade, podendo o Município de Juatuba/MG recusar os trabalhos que não estiverem de acordo com o previsto;

10.1.7. Providenciar o imediato afastamento, quando solicitado pela Prefeitura M. de Juatuba, de qualquer empregado ou preposto seu que não lhe mereça confiança, embarace-lhe a fiscalização dos serviços ou se conduza de modo incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

10.1.8. Se responsabilizar por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ao patrimônio da Prefeitura M. de Juatuba ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, no decorrer do Contrato;

10.1.9. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral;

10.1.10. Prestar esclarecimento a Prefeitura Municipal de Juatuba sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados;

10.1.11 Destinar material e equipamentos adequados e em número suficiente ao desenvolvimento das atividades.

10.1.12 Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde, à limpeza urbana e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou, na sua ausência, às normas e critérios internacionalmente aceitos.

10.1.13 Os resíduos de serviços de saúde devem ser separados de acordo com as características físicas, químicas, biológicas e classificação, sendo acondicionados em sacos e/ou recipientes impermeáveis, resistentes a ruptura e vazamentos, contendo identificação do conteúdo.

10.1.15 Proceder ao serviço de destino final (tratamento) dos resíduos coletados;

10.1.16 Adotar as medidas necessárias à proteção ambiental e as precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros durante a execução de suas atividades;

10.1.17 Responder por danos causados a terceiros e ao meio ambiente em virtude dos serviços prestados, desde que efetivamente caracterizada e comprovada sua responsabilidade;

10.1.18 Comunicar previamente ao CONTRATANTE sobre problemas que possam ocasionar alterações de horário de coleta do material.

10.1.19 Encaminhar em até 10 (dez) dias do mês subsequente à prestação dos serviços Nota Fiscal de Prestação de Serviços contendo: Razão Social, CNPJ, Endereço da Sede, Matriz ou Filial, telefone, inscrição municipal, e-mail, discriminação dos serviços, Código de Tributação do Município (CTISS), Código Município de Incidência do ISSQN, Banco e Número de Conta para depósito, mês referência dos serviços, valor total dos serviços prestados, valor do recolhimento de impostos das Retenções Federais (PIS, COFINS, IR, CSLL, INSS), FGTS, ISS, dentre outras retenções estipuladas por lei; além de relatório anexo à referida Nota Fiscal contendo: descrição do objeto contratado, quadro resumido das funções dos serviços prestados contendo: quantidade de funcionário, preço unitário mensal e anual para cada função; mês referência dos serviços prestados, relatório da GEFIP/SEFIP do mês referência da Nota Fiscal, assim como cópia das guias de recolhimentos de INSS e FGTS.

10.1.20 Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com os compromissos assumidos, todas as condições de habilitação exigidas durante o procedimento licitatório.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Exercer a fiscalização da execução do contrato por representantes da administração, especialmente designado para tal atribuição, na forma prevista nas Leis federais nº 8666/93 e 10.520/02;

11.2. Notificar à licitante, por escrito, qualquer irregularidade constatada, solicitando providências para a regularização das mesmas;

11.3. Receber, conferir, atestar e liberar para o setor competente, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada, para providências de pagamento;

11.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

11.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

11.7. Rejeitar, no todo ou em parte, serviços ou fornecimento executados em desacordo com o contrato a ser celebrado.

11.8. Atender outras demandas por parte da Contratada.

12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1- Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta da dotação abaixo no presente exercício e por dotações equivalentes no exercício subsequente.

0823.10.0304.0030.2180.3390390000.102.000 F 0650

13. GARANTIA CONTRATUAL

13.1- A licitante vencedora deverá prestar garantia ao Contrato conforme as normas descritas no edital.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - As notificações/intimações e demais comunicações poderão ser feitas pela CONTRATANTE através de correio eletrônico, produzindo os devidos efeitos legais.

14.2 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato.

14.3 - É vedada a cessão ou subcontratação no todo ou em partes pela contratada.

Juatuba, 03 de novembro de 2021

Maisa de Oliveira Aquino Teodoro
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2021

À

Prefeitura Municipal de Juatuba/MG

Att. Sr(a) Pregoeiro(a)/ Equipe de apoio

Item	Quantidade	Unidade	Código	Descrição	Preço Unitário	Preço Total
0001	16.800	kg	000012090	COLETA E TRANSP. DE RES. SÓLIDOS DOS SERV. DE SAÚDE (RSS) Descrição: Coleta , tratamento e destinação final de lixo hospitalar.		R\$0,00
TOTAL GERAL						R\$0,00

**A licitante deverá preencher todos os itens da proposta em conformidade com o ANEXO I.*

***Apresentar preço individual para os itens que formará um grupo/lote, onde o lance será pelo valor global. A licitante vencedora deverá apresentar nova proposta corrigida com o valor de cada item e o valor de cada item obrigatoriamente manter a proporcionalidade (percentual) da proposta inicial.**

Declaramos estar de acordo com todas as cláusulas e anexos deste edital.

Empresa/Proponente: _____

CNPJ/CPF: _____

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

Validade da Proposta: _____ (Mínimo: 60 dias)

Endereço, tel., fax, email

Carimbo CNPJ

Assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DECLARAÇÃO QUE DISPÕE DE INFRAESTRUTURA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º _____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____/2021

DECLARAÇÃO

.....(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º
....., sediada, (por intermédio do seu
representante legal), DECLARA sob as penas da Lei que possui infraestrutura
necessária e adequada para atender as condições e exigências do Processo Licitatório....., na
modalidade.....

(LOCAL E DATA)

(NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

(ENDEREÇO, SE INEXISTENTE NO PAPEL IMPRESSO)

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO Nº _____/2021

CONTRATO DE

QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO COMO "CONTRATANTE", O MUNICÍPIO DE JUATUBA E DE OUTRO LADO COMO "CONTRATADA", A EMPRESA....., EM CONFORMIDADE COM AS CLÁUSULAS ABAIXO:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES E DA FUNDAMENTAÇÃO

1.1 - O município de,CNPJ.:, neste ato representado por seu prefeito, o Sr., doravante denominado CONTRATANTE, e a (o) empresa, com sede à, n.º, bairro,cidade, estado de....., CEP....., tel/fax nº..... inscrito no CNPJ.:, Inscrição Municipal/Estadual n.º, doravante denominada CONTRATADA, por seu representante legal, Sr., portador do CPF nº....., resolvem celebrar o presente contrato mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.2 - A presente Contratação decorre do Pregão Eletrônico Nº. Processo Administrativo de Nº....., efetuada com base na Lei nº 8.666 de 21/06/93 e legislação em vigor.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1- Contratação de empresa especializada para serviços em coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos de saúde (RSS). O serviço será prestado nas condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS DOCUMENTOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Fazem parte desta contratação os seguintes documentos:

3.1.1 - O próprio contrato;

3.1.2 - O edital;

3.1.3 - A Proposta do contratado;

3.1.4 - Em caso de conflito entre os documentos da contratação a prioridade será decidida de acordo com a ordem acima mencionada.

4. CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1- O prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura do contrato/ou da Ordem de início dos serviços, podendo ser prorrogado caso haja interesse das

partes, na forma do art. 57, II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.2- A prorrogação dos prazos de execução e vigência do contrato será precedida da correspondente adequação do cronograma físico-financeiro, bem como de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste, devendo ser formalizada nos autos do processo administrativo.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1- O valor total da contratação é de **R\$** (.....)

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

6. CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - Os recursos financeiros para o pagamento correrão por conta das dotações abaixo no presente exercício e nas dotações equivalentes no exercício seguinte.

0823.10.0304.0030.2180.3390390000.102.000 F 0650

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DOS PAGAMENTOS

7.1– As medições dos serviços prestados deverão ser realizadas pela CONTRATADA no último dia útil de cada mês e emitidos relatórios de prestação de serviços que serão conferidos e aprovados pela CONTRATANTE através da fiscalização, até o 5º (quinto) dia útil subsequente conforme anexo I.

7.2- Os relatórios de prestação de serviços deverão ser entregues juntamente com a nota fiscal no último dia útil de cada mês e os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura, aprovada pelo Órgão responsável pelo serviço, ou no primeiro dia útil subsequente, se o vencimento ocorrer em dia em que não houver expediente na Prefeitura Municipal.

7.3– O relatório dos serviços executados será emitido pela CONTRATANTE, acompanhada pela CONTRATADA.

7.3.1– Realizado e atestado os relatórios, a CONTRATADA protocolará na Tesouraria da CONTRATANTE, a nota fiscal/fatura referente à mesma, acompanhada do comprovante de recolhimento de multas aplicadas no período, se houver.

7.3.2 – O MUNICÍPIO DE JUATUBA solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/fatura.

7.3.3 – Serão considerados somente os serviços efetivamente realizados e apurados, descontadas as quantidades de serviços não aceitas e/ou glosadas, pelo MUNICÍPIO DE JUATUBA por motivos imputáveis à CONTRATADA, bem como as multas estabelecidas em termos de quantitativos de serviços, previstas em Contrato.

7.3.4 – O pagamento será efetuado através de Depósito Bancário, em Conta Corrente da Contratada, descrita na Nota Fiscal.

7.3.5 – Não serão efetuados pagamentos através de Boletos Bancários ou a terceiros.

7.3.6 – A liberação do pagamento estará condicionada à apresentação por parte da **Contratada** de cópia das guias de recolhimento de INSS, FGTS, Folha de Pagamento da respectiva mão de obra

utilizada no período e ainda CND Federal, CND Municipal, CNDT e CRF do FGTS juntamente com a Nota Fiscal/fatura.

7.4- O pagamento somente será feito desde que tenham sido cumpridas as obrigações da empresa contratada, e corretos os dados e valores registrados na nota fiscal/fatura.

7.5- A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, será devolvida à empresa contratada para as necessárias correções, contando-se o prazo estabelecido na cláusula anterior a partir da data de sua reapresentação.

7.6 - A devolução da nota fiscal/fatura, não aprovada pela Prefeitura Municipal de Juatuba, em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a prestação de serviços do objeto desta licitação e da Autorização de Fornecimento.

7.7- Caso os serviços não tenha sido executado na forma e condições de contratação estabelecidas neste Edital, o pagamento ficará suspenso até que sejam atendidas as formas e condições pactuadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas no Edital e seus anexos.

7.8 – Colocar no corpo da Nota Fiscal o nº do Processo Administrativo de Compra e do Pregão.

7.9 - É obrigação do contratado, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. (art. 55 inc XII Lei 8.666/93).

8. CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - Compete à Secretaria Municipal de Saúde o acompanhamento e controle de execução do Contrato, bem como as expedições das autorizações de Fornecimento, competindo-lhe, ainda, atestar as Notas Fiscais/Faturas para fins de pagamento.

8.2- Nome do Fiscal:

Nome do Fiscal: Amélia Augusta da Silva

Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Saúde

Cargo: Secretária Municipal

E-mail: compras.saudejuatuba@gmail.com

Telefone: (31) 3535-8674

9. CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE E DIREITOS DAS PARTES:

9.1- DA CONTRATANTE

9.1.1 – Efetuar o pagamento à contratada nas condições definidas no contrato/Edital.

9.1.2 - A contratante por meio de seus representantes terá poderes para fiscalizar a prestação dos serviços.

9.1.3 - As ações exercidas pela contratada conforme abaixo descritas não isentam a contratada de suas responsabilidades de executar, de maneira plenamente satisfatória, os serviços ora contratados.

9.1.4 - A contratante não se responsabilizará por danos, extravios, perdas parciais ou totais causadas aos bens da contratada, e/ou de seus empregados.

9.1.5 - À contratante é reservado o direito de verificar nos registros da contratada sempre que julgar necessário, o cumprimento das obrigações de sua responsabilidade (sociais, fiscais, trabalhistas, etc.).

9.1.6- Zelar pelo bom andamento do presente contrato, dirimindo dúvidas porventura existentes, através do servidor que vier a ser designado Fiscal do Contrato;

9.1.7- Relacionar-se com a CONTRATADA através de servidor (es) designado(s) pela CONTRATANTE, o(s) qual(is) acompanhará(arão) e fiscalizará(arão) a execução do objeto contratado, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos.

9.1.8- Publicar o resumo do Contrato e seus Aditamentos que houver no DOM (Diário Oficial do Município).

9.1.9- As notificações/intimações e demais comunicações poderão ser feitas pela CONTRATANTE através de correio eletrônico ou Fax, produzindo os devidos efeitos legais;

9.2- DA CONTRATADA

9.2.1 – Manter as condições de habilitação durante o contrato, apresentando mensalmente a Certidão Negativa Federal e o Certificado de Regularidade Fiscal com o FGTS, CND Municipal e CNDT junto com a Nota Fiscal.

9.2.2 – A responsabilidade pelo fornecimento do serviço será da CONTRATADA, a qual se encontra impedida de transferir para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, este encargo, assim como subcontratar outras pessoas físicas ou jurídicas para executar as obrigações deste instrumento.

9.2.3 - Pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais que incidam ou venham a incidir sobre este contrato ou sobre seu objeto.

9.2.4- Garantir a qualidade do serviço fornecido de forma que o mesmo funcione, incluindo sábados, domingos e feriados, 24 horas por dia, ininterruptamente;

9.2.5- Realizar a reposição dos equipamentos danificados e as manutenções necessárias de forma imediata;

9.2.6- A empresa deverá garantir o funcionamento da central de atendimento 24 horas (inclusive fins de semana e feriados);

9.2.7- O sistema integrado deverá fornecer relatório de eventos, controle de grades de horários (alarmes que não armaram no horário cadastrado, desarmes fora do horário cadastrado), acesso às câmeras de vídeo do local pela equipe de atendimento para agilizar os atendimentos de disparo;

9.2.8- Em caso de ocorrência, a contratada deverá entrar em contato com o guarda patrimonial do local e/ou chefe do setor assim que constatada a violação. Deverá também, garantir o envio de agente de atendimento ao local da ocorrência para apuração e lavratura de Boletim de Ocorrência junto a Polícia Militar em tempo hábil (quando for o caso) e havendo arrombamento e/ou danos a propriedade pública, deverá comunicar a contratante.

9.2.9- A empresa devesse fazer uso também de senhas numéricas e verbais para garantir a segurança dos usuários e senhas de coação para o usuário que for coagido no ato da entrada ou saída do imóvel;

9.2.10- Respeitar e cumprir, durante a execução do contrato, as obrigações assumidas, preservando todas as condições de habilidade e qualificação exigidas.

9.2.11- No caso de eventuais mudanças de endereços dos setores aonde os sistemas serão instalados, as mesmas serão de responsabilidade da contratada.

9.2.12- Encaminhar a Secretaria de Administração relatório bimestral sobre a prestação dos serviços, inclusive discriminando as ocorrências, para fins de fiscalização.

9.2.13- Demais responsabilidades e direitos das partes conforme o Termo de Referência que é parte integrante deste contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES

10.1- O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV da Lei 8.666/93 com início imediatamente após a emissão da ordem de serviços, devendo a contratada prestar todas as informações e documentos necessários à Secretaria de Administração.

10.2- Os serviços serão prestados conforme descrito no Termo de Referência que é parte integrante deste contrato.

10.3- Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4- A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

10.5- As supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder os limites estabelecidos no subitem anterior.

10.6- Na assinatura do presente Contrato, a Contratada declara sua responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

10.7- A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contratado.

10.8- É vedada a cessão ou subcontratação no todo ou em partes pela contratada.

10.9- Demais especificações conforme edital de licitação.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, o licitante/adjudicatário que:

11.1-1. não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

11.1-2. apresentar documentação falsa;

11.1-3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

11.1-4 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1-5 não mantiver a proposta;

11.1-6 cometer fraude fiscal;

11.1-7 comportar-se de modo inidôneo.

11.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

11.3 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

11.4 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

11.5 O processamento do Processo Administrativo não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.6 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

11.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 - O presente contrato poderá ser rescindido imediatamente na ocorrência dos seguintes motivos:

12.1.1 - Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular, assegurando o contraditório e plena defesa, nos casos do Artigo 78, inciso I a XII e XVII e Parágrafo Único da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

12.1.2 - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a Termo no Processo de Licitação, desde que haja conveniência para a Administração.

12.1.3 - Judicial, nos termos da Legislação.

12.1.4 - No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento à "CONTRATADA", até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.1.5- Ocorrendo a rescisão, à "CONTRATADA" caberá receber o valor dos produtos entregues até a data da rescisão.

12.1.6 - Em caso de concordata ou falência da Contratada;

12.1.7 - Na inadimplência da Contratante ou Contratada.

12.2 - No caso de rescisão do contrato, ficará suspenso o pagamento à contratada, até que se apurem eventuais perdas e danos.

12.3- O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

12.4- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

12.4-1. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4-2. Indenizações e multas.

12.5- A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS E DOS ACRÉSCIMOS

13.1- Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.1.1- Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.2- Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.3- No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.4- Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.5- Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.6- Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.7- O reajuste será realizado por apostilamento.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

14.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto, bem como atrasos injustificados, assim considerados pela administração pelo adjudicatário, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, a Administração poderá aplicar-lhe as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

14.1.1 - advertência;

14.1.2 - multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor do contrato;

14.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações com o Município pelo prazo de 2 (dois) anos;

14.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município na forma prevista no Inciso IV, Art. 87, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, poderão ser aplicadas juntamente com a do sub-item 14.1.4 pelo Município, facultando a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias, com exceção da declaração de inidoneidade, cujo prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo, conforme estabelecido no § 3º, Art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.3 - O atraso injustificado do contratado, para efetuar a entrega do objeto desta licitação, sujeitá-lo-á à multa de mora no valor de 0,1% (zero vírgula um por cento) por dia excedente, sobre o valor do contrato, levando-se em consideração o prazo de entrega especificado em sua proposta.

14.4- E ainda conforme previsto no Termo de Referência.

15. CLAUSULA DÉCIMA QUINTA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1- O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

15.2- No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

15.2.1-A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.2.2-O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

15.3- A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

15.3.1-prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

15.3.2-prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

15.3.3-multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

15.3.4-obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

15.4- A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

15.5- A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no Banco do Brasil, com correção monetária.

15.6- Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

15.7- No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

15.8- No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

15.9- Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

15.10- A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.11- Será considerada extinta a garantia:

15.11.1- com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.11.2- no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato.

15.12- O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

15.13- A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 - É eleito o foro da Comarca de Mateus Leme - MG, para solução de quaisquer dúvidas ou pendência oriundas do presente Contrato com expressa renúncia de quaisquer outros por mais especiais que sejam.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma à vista de duas testemunhas, prometendo cumpri-lo por si por seus herdeiros e sucessores.

Juatuba, ____ de _____ de 2021.

Prefeito(a) Municipal de Juatuba

Contratada

Testemunhas:

CPF- _____

CPF- _____