



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

<b>Processo nº</b>	0118/2022
<b>Pregão Presencial nº</b>	036/2022
<b>Tipo</b>	Menor Preço Por item
<b>Dotações Orçamentárias</b>	FICHA: 248 - FONTES: 1.500, 1600, 1621. FICHA: 271 FONTES: 1.500,1.600.1.621, 1.659
<b>1ª Sessão Pública</b>	10 de fevereiro de 2023 13h.00min.
<b>Data limite para entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.</b>	10 de fevereiro de 2023 13h.00min.
<b>Objeto do certame</b>	Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B, C, D, E, visando atender a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171 de 22 de dezembro de 2011; conforme quantitativos e especificações constantes no ANEXO I do edital.
<b>Valor Total Estimado</b>	R\$ 134.400,00 (cento e trinta e quatro mil quatrocentos reais)
<b>Edital</b>	O fornecimento do edital, preferencialmente através do site <a href="http://www.bomsucesso.mg.gov.br">www.bomsucesso.mg.gov.br</a> , independe de qualquer pagamento. Não será encaminhado edital via postal ou através de fac-símile.
<b>Contatos e informações:</b>	Ederson Luiz Ribeiro – Pregoeiro Telefone (35) 3841 1207 e-mail: <a href="mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br">licitacao@bomsucesso.mg.gov.br</a>

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM SUCESSO**, no uso de suas atribuições legais torna público, para conhecimento dos interessados, que, na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada na Praça Benedito Valadares, 51, Centro – Bom Sucesso, mediante designação do Pregoeiro e componentes da equipe de apoio, conforme Decreto nº 4.046/2022, encontra aberta licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço por item, nos termos da Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇOS e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no local, dia e hora acima mencionados.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

O pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão, em sessão pública, para processamento do pregão.

A abertura da sessão será às 13hrs do dia 10 de fevereiro de 2023, no Setor de Licitações, quando será realizado o credenciamento dos representantes das empresas.

## 1 - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B, C, D, E, visando atender a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171 de 22 de dezembro de 2011; conforme quantitativos e especificações constantes no ANEXO I do edital.

## 2 – PRAZOS E CONDIÇÕES DE ASSINATURA DE CONTRATO

2.1 – A prefeitura poderá, na forma do artigo 62 da Lei 8.666/93, substituir o contrato por outros instrumentos hábeis.

2.2 – O prazo para assinatura do contrato ou outro instrumento que o substitua é de 05 (cinco dias) contados da data da intimação, sob pena de o adjudicatário decair do direito de fazê-lo e incorrer em multa de até 5% do preço total do contrato.

2.3 – Decorrido o prazo de assinatura do contrato, sem manifestação do adjudicatário, é facultado à Prefeitura convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, devidamente atualizados, se for o caso, ou revogar a licitação.

## 3 – SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

3.1 – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da adjudicatária. Não sendo aceitas as justificativas pela Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência.

b. Multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

3.2 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração.

3.3 – A multa deverá ser recolhida à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, no prazo máximo de 12(doze) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

3.4 – O valor da multa poderá ser compensado nos créditos porventura havidos junto a Administração Municipal.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

3.5 – À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, pelo período de até (02) dois anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas normas legais pertinentes.

3.6 – As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

3.7 – Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## 4 – LOCAL ONDE PODERÁ SER EXAMINADO O EDITAL E SER ADQUIRIDO

4.1 - O Edital estará disponível aos interessados no site da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso endereço: [www.bomsucesso.mg.gov.br](http://www.bomsucesso.mg.gov.br). Maiores informações no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, situada na Praça Benedito Valadares, 51 – Centro – Bom Sucesso, durante o horário de expediente de 12h00min as 18h00min. O fornecimento deste edital, **preferencialmente através do site**, independente de qualquer pagamento. Não serão fornecidos editais através de fac-símile ou ainda poderá ser solicitado através do e-mail [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br).

## 5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Para participação no certame, a licitante deve apresentar sua documentação para habilitação e proposta comercial em envelopes distintos, lacrados e ostentando, a seguinte identificação:

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso  
Envelope nº 1 - “PROPOSTA COMERCIAL”  
Processo Licitatório nº .../2022  
Pregão Presencial nº ...../2022  
Razão social:  
CNPJ:  
e-mail

Prefeitura Municipal de Bom Sucesso  
Envelope nº 2 “DOCUMENTAÇÃO”  
Processo Licitatório nº ..../2022  
Pregão Presencial nº ...../2022  
Razão social:  
CNPJ:  
e-mail

5.3 – A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo III do Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 1 e 2.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

5.4 – A PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO, no caso de procurador da empresa, conforme modelo estabelecido no anexo IV do Edital ou o CONTRATO SOCIAL, no caso de representante legal da empresa, em ambos os casos deverá ser apresentado fora dos Envelopes nº 1 e 2.

5.5 – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

5.5.1 – concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.5.2 – que estejam com o direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso suspenso, ou por esta tenha sido declaradas inidôneas pela administração Pública;

5.5.3 – que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa; controladas, coligadas ou subsidiárias entre si; estrangeiras que não funcionam neste País.

### 6 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1 - Aberta a fase para **CREDENCIAMENTO** dos eventuais participantes do **PREGÃO** o representante da proponente entregará a pregoeiro o documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua representada e representando-a, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

6.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, sempre acompanhado do contrato social ou outro instrumento constitutivo da eventual proponente, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas / fases do **PREGÃO**, apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes **PROPOSTA DE PREÇOS (A)** e **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (B)**, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, ficando facultada a adoção do modelo contido no anexoIV.

6.2.1 -Na hipótese de apresentação de **procuração por instrumento particular**, impõe-se a comprovação da capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário através da apresentação do contrato / estatuto social da empresa.

6.3 -Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto / contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.4 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.5 - A ausência do representante devidamente credenciado importará a imediata exclusão da licitante na etapa de lances verbais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

6.6 - As pessoas interessadas, não credenciadas, poderão acompanhar as sessões de abertura dos envelopes, desde que não interfiram de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

6.7 - Será indeferido o credenciamento sempre que não forem apresentados os documentos necessários à identificação do interessado ou demonstrada sua condição de representante do licitante.

6.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte para que usufruam da preferência de contratação nos termos do que dispõem os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverão apresentar junto à documentação do CREDENCIAMENTO, fora de qualquer envelope:

*a - Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

*b - Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.*

*c - O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.*

*OBS: O licitante que apresentar documento falso responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.*

**6.9 - O DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO E A COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE DEVERÃO SER APRESENTADO E ENTREGUE SEPARADAMENTE. (FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO)**

### 7 – PROPOSTA COMERCIAL

7.1 – A proposta deverá conter a especificação clara e detalhada do objeto a ser fornecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

- a. datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador;
- b. número do edital, do pregão e do processo licitatório;
- c. razão social da licitante, endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone, fac-símile e e-mail, quando houver.
- d. planilha de preço ofertado.
- e. prazo de validade que deverá ser de no mínimo de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

7.2 – A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito o pregoeiro, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro.

7.3 – Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

7.4 – Nos preços cotados deverão estar incluídos todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura, tais como: fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

7.5 – A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

### **8 – JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES**

8.1 – A sessão pública terá início às 13h00min do dia 10 de fevereiro de 2023 no Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal, com sede na Praça Benedito Valadares, 51 - Centro, Bom Sucesso– MG.

8.1.1 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no anexo III ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, e somente serão recebidos até as 13h00min, horário a partir do qual não serão aceitos novos participantes.

8.1.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.2 – Para o julgamento das propostas escritas será considerado o critério menor preço por item.

8.3 – A pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10 (dez) por cento, relativamente à de menor preço.

8.4 - A pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7 - A pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.8 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.

8.9 - Após a negociação, se houver, a pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço decidindo motivadamente a respeito.

8.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços constantes do termo de referência constantes destes autos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

8.10 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.11 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.12 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, A pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, 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 os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.13 – Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

8.14 – Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a pregoeiro fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

8.15 – A pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.

8.16 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

8.17 – Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderão constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

## 9 – DOCUMENTAÇÃO

O envelope nº 02 HABILITAÇÃO, deverá conter em seu interior os documentos relacionados abaixo em uma via, com cópias autenticadas ou acompanhadas dos originais:

### 9.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

9.1.1 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

9.1.2 - 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;

9.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.1.4 - 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.

OBS: O licitante que apresentar o contrato social no credenciamento fica dispensado de apresentá-lo no envelope de nº 02 HABILITAÇÃO.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## 9.2 - HABILITAÇÃO FISCAL

9.2.1 – Comprovante de inscrição no CNPJ

9.2.2 – Prova de regularidade com o INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunta);

9.2.3 – Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

9.2.4 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

9.2.5 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

9.2.6 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

**Nota:** São válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

## 9.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

9.3.1 -Certidão Negativa Concordata Preventiva, Concordata Suspensiva, Falência, Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do PREGÃO.

## 9.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.4.1 –Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

## 9.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

9.5.1 - Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal: o modelo contido no anexo V.

9.5.2 – Comprovação da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a administração anexo VI.

9.5.3 - Comprovante de Treinamento e Capacitação dos funcionários envolvidos na coleta, transporte e disposição final dos resíduos (subitem 2.5 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);

9.5.4 - Licença ambiental para a disposição final dos resíduos coletados (Resolução nº 237/1997 – CONAMA e subitem 2.6 da RDC nº 306/2004 – ANVISA);

9.5.5 - Licença de Operação (LO) do aterro sanitário, para onde serão destinados os resíduos, emitida pelo órgão responsável do Estado do domicílio do Aterro (Resolução nº 237/1997 – CONAMA);

**OBS:** Em razão da complexidade tecnológica e o disposto na RDC ANVISA 306/2004 que dispõem “que os serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os RSS por eles gerados, atendendo às normas e exigências legais, desde o momento de sua geração até a sua destinação final”, todas as licenças ambientais de operação devem ser apresentadas em nome da proponente e se for o caso da subcontratada.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

9.5.6 - Fica facultada a utilização dos modelos constante dos anexos.

### 9.6 – DOS DOCUMENTOS

9.6 - A aceitação de documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original o pregoeiro, por ocasião da abertura do ENVELOPE DE HABILITAÇÃO, para a devida autenticação.

9.6.1 - Para fim da previsão contida no item 10.6, o documento original a ser apresentado não deve integrar o ENVELOPE.

9.6.2 - Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da pregoeiro.

9.6.3 - Inexistindo prazo de validade nas certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições / emissões não ultrapassem a 60 (sessenta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

9.6.4 – Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

### 10 - PROVIDÊNCIAS / IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

10.1 - É facultada a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas.

10.1.1 – A impugnação ou pedido de providências será dirigido a pregoeiro e encaminhada através de e-mail [licitacao@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitacao@bomsucesso.mg.gov.br) ou através de protocolo nos setor específico da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

10.1.2 - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do pregão no prazo de 24 (vinte quatro) horas, a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO.

10.1.3 - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do PREGÃO, além das alterações decorrentes, divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

### 11 – RECURSO ADMINISTRATIVO

11.1 - Por ocasião do final da sessão, a(s) proponente(s) que participou(ar) do PREGÃO ou que tenha(m) sido impedida(s) de fazê-lo(s), se presente(s) à sessão, deverá(ão) manifestar imediata e motivadamente a(s) intenção(ões) de recorrer.

11.2 - Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento do PREGÃO, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 03 (três) dias, a contar da ocorrência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

11.3 - As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

11.4 - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente para decisão.

11.5 - Os autos do PREGÃO permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos no subitem 5.1. deste edital.

11.6 - O recurso contra decisão da pregoeiro não terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

### 12 – ADJUDICAÇÃO

12.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a pregoeiro adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora.

12.2 - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora.

### 13 - HOMOLOGAÇÃO

13.1 - Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO.

13.2. A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar o contrato, respeitada a validade de sua proposta.

### 14 - DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

14.1 - O resultado final do PREGÃO será publicado no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

### 15 – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 - A execução deverá ser mensal, nos locais determinados pela administração, mediante agendamento prévio, para apontamento da pesagem por parte da administração.

15.2 - A contratada deverá oferecer em regime de cessão gratuita e temporária de uso bombonas de 60 e 200 litros e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

15.3 - Recolhimento mensal dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, em recipientes adequados (bombonas) de 60 e 200 litros e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, fornecidos pela licitante vencedora, devidamente licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

15.4 - Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005,

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

15.6 - Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT;

15.7 - O tratamento e a destinação final deverão ser de acordo com as normas supracitadas, conforme o grupo a que o resíduo pertença;

15.8 - A cada coleta, a Contratada deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.

15.9 - Após os devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de destruição térmica (incineração) mensalmente, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

15.10 - Não obstante o recolhimento ocorrer por intermédio de bombonas, o pagamento será realizado de acordo com o peso, em quilogramas, do resíduo efetivamente recolhido.

15.11 – A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto licitado em que se verifiquem irregularidades.

15.12 – O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização do objeto licitado no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

15.13 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto licitado.

15.14 – Em conformidade com o Protocolo ICMS, todas as empresas cujos objetivos sociais sejam tributos devidos ao estado deverá emitir nota fiscal por meio eletrônico, sendo esta forma obrigatória a partir de 1º de outubro de 2011;

### **16 – PAGAMENTO**

16.1 - O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

16.1.1 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).

16.1.2 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

16.2 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

16.3 – A Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

### 17 – REAJUSTAMENTOS DE PREÇOS

17.1 – O contrato a ser celebrado terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

17.2 – O valor proposto pela licitante ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### 18 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 -Os créditos pelos quais correrão as despesas são oriundos de recursos próprios classificados na seguinte rubrica orçamentária:

FICHA: 248 - FONTES: 1.500, 1600, 1621.

FICHA: 271 FONTES : 1500,1600.1621, 1659

### 19 – DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DA MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

19.1 – Conforme inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 esta licitação é destinada exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte. Cuja condição deverá ser comprovada na sessão pública do Pregão Presencial, NA FASE DE CREDENCIAMENTO, fora dos envelopes.

### 20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 – A autoridade competente da Prefeitura de Bom Sucesso poderá anular ou revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anular por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito da autoridade competente, devidamente fundamentado.

20.2 – A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

20.3 – As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedadas observações ou reclamações impertinentes ao certame.

20.4 – A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

20.5 – Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

20.6 – É facultada a pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

20.7 – As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no FORO da Comarca de Bom Sucesso- MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.8 – Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Lei Federal nº 10.520/02.

### 21 – ANEXOS

21.1 - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

21.1.1- ANEXO I – Termo de Referência

21.1.2 – ANEXO II – Modelo de proposta comercial;

21.1.3 – ANEXO III – declaração de pleno atendimento;

21.1.4 – ANEXO IV – modelo de procuração para o credenciamento

21.1.5 – ANEXO V – modelo de declaração que não emprega menor

21.1.6 – ANEXO VI – modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo

21.1.8 – ANEXO VII – minuta de contrato.

Bom Sucesso, 20 de dezembro de 2022.

Ederson Luiz Ribeiro

Pregoeiro



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### 01 - OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B, C, D, E, visando atender a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171 de 22 de dezembro de 2011.

### 02 - JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação visa atender a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171/2011, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e para a contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final do lixo hospitalar. Porém o acúmulo de lixo hospitalar é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, e com isso, colocar em risco a saúde pública. Além disso, trata-se de um serviço essencial, que a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso não pode dispor. Assim, é necessário que o serviço contratado seja de forma contínua.

### 03 – DOS VALORES, PRAZOS, LOCAIS DE COLETA E QUANTIDADE ESTIMADA:

4.1. O valor estimado para a coleta, transporte, incineração e/ou destinação final de resíduos é de R\$ 11,20 (onze reais e vinte centavos) por quilograma totalizando o valor de R\$134.400,00 (cento e trinta e quatro mil quatrocentos reais) para 12.000 quilogramas.

4.2. As coletas deverão ser feita a cada 15 dias nos locais indicados no quadro abaixo:

LOCAL DE COLETA EM BOM SUCESSO MG	ENDEREÇO PARA COLETA
-----------------------------------	----------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

PSF FAQUINES	RUA JUSSARA, Nº 300 BAIRRO FAQUINES
PSF PALMEIRAS	RUA CUSTÓDIO MARQUES, Nº 71 BAIRRO PALMEIRAS
PSF RURAL	RUA OITO DE SETEMBRO Nº 634 PALMEIRAS
PSF APARECIDA	AVENIDA JOSE VANDERLEI LARA Nº 233 BAIRRO CENTRO
PSF CENTRO	RUA GUILHERMINA NARCISO PIMENTEL, Nº 120 BAIRRO CENTRO
PSF BARREIRO	RUA AVELINO EUSTÁQUIO, Nº 32 BAIRRO CHÁCARA DAS ROSAS
POLICLINICA MUNICIPAL	AVENIDA JOSÉ VANDERLEI LARA, 233 BAIRRO CENTRO
PSF MACAIA	RUA MARIA JOSÉ MAIA DE CARVALHO, SN ( DISTRITO MACAIA)
SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE BOM SUCESSO	PRAÇA MARIA AMBROSINA GUIMARÃES Nº118 BAIRRO CENTRO

## 05 – CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

A Lei nº 10.520 de 2002 apresenta definição de bens e serviços comuns:

Art. 1º Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei.

Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

No presente caso o objeto enquadra-se perfeitamente na definição de bens e serviços comuns, considerando que o serviço foi definido com base nas especificações usuais de mercado.

## 06 – DA EXECUÇÃO E GRUPOS DE RESÍDUOS:

### 6.2. Execução dos serviços:

- 6.2.1. A execução deverá a cada 15 dias, nos locais determinados pela administração, mediante agendamento prévio, para apontamento da pesagem por parte da administração.
- 6.2.2. A contratada deverá oferecer em regime de cessão gratuita e temporária de uso bombonas de 60 e 200 litros e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.
- 6.2.3. Recolhimento a cada 15 dias dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, em recipientes adequados (bombonas) de 200 e 60 litros e para a classe C resíduos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, fornecidos pela licitante vencedora, devidamente licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

6.2.4. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005,

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

6.2.6. Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT;

6.2.7. O tratamento e a destinação final deverão ser de acordo com as normas supracitadas, conforme o grupo a que o resíduo pertença;

6.2.8. A cada coleta, a Contratada deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.

6.2.9. Após os devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de destruição térmica (incineração) Mensalmente, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

6.2.10. Não obstante o recolhimento ocorrer por intermédio de bombonas, o pagamento será realizado de acordo com o peso, em quilogramas, do resíduo efetivamente recolhido.

6.2.11. A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto licitado em que se verifiquem irregularidades.

6.2.12. A contratada sujeitar-se-á fiscalização do objeto licitado no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

6.2.13. Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto licitado.

6.2.14. Os resíduos, após serem devidamente acondicionados e lacrados em bombonas e/ou recipientes adequados, deverão ser coletados em locais determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, transportados para unidade de operação.

6.2.15. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de coleta, transporte, armazenamento, tratamento por meio de incineração, destinação final de resíduos de serviço de saúde, produtos químicos de laboratórios, Grupos A, B C, D e E.

6.2.16. Não será aceito o processo de auto-clave, visto que será necessário utilizar a técnica de tratamento que impacta menos ao meio ambiente, que possa diminuir ao máximo o volume de resíduo gerado, que faça a descontaminação por completa dos resíduos e tratamento de todos os 5 grupos de resíduos (A, B C, D e E).

6.2.17. Os valores serão pagos por unidade de quilograma coletado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

6.2.18. Não poderá ter valor excedente de coleta.

6.2.19. Após os devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de incineração e ou destinação final, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

6.3. Grupos de resíduos:

## **Grupo A**

*Resíduos com a possível presença de agentes biológicos, que por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção. Os resíduos do grupo A (apresentam risco devido à presença de agentes biológicos):*

- *Sangue e hemoderivados;*
- *Excreções, secreções e líquidos orgânicos;*

## **Grupo B**

*Resíduos Químicos.*

### **Grupo B1**

*Citostático e antineoplástico: quimioterápico e produtos por eles contaminado.*

### **Grupo B2**

*Resíduos químicos perigosos: resíduo tóxico, inflamável, reativo, mutagênicos, corrosivos, explosivos, genotóxico e líquidos reveladores radiográficos.*

### **Grupo B3**

*Resíduo e produto farmacêutico: medicamentos vencidos interditados e/ou contaminados.*

## **Grupo C – Radioativo**

## **Grupo D - Resíduos comuns**

## **Grupo E**

*Materiais perfurocortantes ou escarificantes: objetos e instrumentos contendo cantos, bordas, pontas ou protuberâncias rígidas e agudas, capazes de cortar ou perfurar.*

*Lâminas de barbear, agulhas, escalpes, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, tubos capilares, lancetas, ampolas de vidro, micropipetas, lâminas e lamínulas, espátulas. Todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos, de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.*

*Devem ser descartados separadamente em recipientes rígidos, resistentes à punctura, ruptura e vazamento, com tampa, devidamente identificados, sendo expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para o seu reaproveitamento.*

*Os perfurocortantes, uma vez colocados em seus recipientes, não devem ser removidos por razão alguma. É importante observar o limite máximo permitido para o preenchimento de cada recipiente, para evitar acidentes.*

*“As agulhas descartáveis devem ser desprezadas juntamente com as seringas, quando descartáveis, sendo proibido reencapá-las ou proceder a sua retirada manualmente”*

## **07 - FORMA DE PAGAMENTO:**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

7.1.O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia subsequente à prestação dos serviços, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas

7.1.1.Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

7.1.2.Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

7.1.3. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.1.4. A Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

### **08 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Atender a todas as exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital.

8.2. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

8.3. Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

8.4. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

8.5. Acatar orientações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

8.6. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

8.8. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

8.9. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

8.10. Relatar à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

8.11 Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

8.12. Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela má execução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

8.13. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.14. Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários.

8.15. Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA;

8.16. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços.

8.17. Após o devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de incineração e ou destinação final, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

### **09 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Efetuar os pagamentos na forma deste termo de referência, contrato e do edital.

9.2. Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

9.3. Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

9.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

9.5. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

### **10 – FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, será designado servidor da Prefeitura para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

10.3. O representante da Prefeitura anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos servidores eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES:**

11.1. - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não mantiver a proposta.

11.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa moratória de 2,5% (dois e meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o limite de 10 (dez) dias, após o que ensejará a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das correspondentes penalidades oriundas da rescisão.

### **12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da seguinte dotação orçamentária

FICHA: 248 - FONTES: 1.500, 1600, 1621.

FICHA: 271 FONTES: 1500,1600.1621, 1659

Bom Sucesso, 23 de dezembro de 2022.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

Ederson Luiz Ribeiro  
Pregoeiro

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO NÚMERO. \_\_\_\_/2022

PROCESSO N.º \_\_\_\_/2022.

01 – Nome da empresa					
02 - CNPJ/MF n°:		03 - Inscrição Estadual n°:			
04 - Endereço:					
05 - Bairro:		06 - Cidade/UF		07 – CEP	
08 – Fone:		09 - Fax:		10 - email	
11 – Nome para contato:					
12 - Condições de pagamento: conforme Edital					
13 – Objeto: Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B, C, D, E, visando atender a Resolução da Diretoria Colegiada da Agencia Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171 de 22 de dezembro de 2011.					
14 – Dos valores					
Item	Descrição	Unidade	Quantidade estimada p/ 12 meses	Valor unitário R\$	Valor total R\$
01	Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B C, D e E	Kg	12.000		
15 - Validade da proposta: (...) dias Obs: Validade Mínima de 60 (sessenta) dias, a partir da apresentação (data limite para entrega dos envelopes).		16 - Prazo de coleta: conforme Edital			
17- Conta corrente n°:		18- Nome e número do banco		19 - Nome e número da Agência	
Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos a todas as condições contidas no Edital do Pregão ...../2022, bem como verificamos todas as especificações nele contidas, não havendo discrepância entre quaisquer informações ou documentos que dele façam parte, e que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assim					



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto, assumindo total responsabilidade pelas informações, bem como pelos erros ou omissões, contidas tanto no formulário proposta, como em seus anexos.

(Localidade/UF), (...) de (...) de 20XX.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Carimbo padronizado do CNPJ

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N° \_\_\_\_/2022

Pela presente declaramos para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/02, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal

(carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## ANEXO IV PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_/2022  
PROCESSO LICITATÓRIO N° \_\_\_\_/2022

Pelo presente instrumento particular de procuração, a (razão social da empresa), com sede (endereço completo) inscrita no CNPJ/ MF sob o nº (nº do CNPJ), nomeia e constitui seu bastante procurador (a) o(a) Sr. (a) (nome do representante) portador (a) da cédula de identidade (nº RG), e CPF (nº CPF), a quem confere amplos poderes para representar perante a Prefeitura de Bom Sucesso, na Sessão de Pregão Presencial nº \_\_\_\_/2022, o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, formular lances verbais, negociar a redução de preços, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela pregoeiro, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

---

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

### ANEXO V

#### MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2022

DECLARAMOS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: (     ) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

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

Ref.: PREGÃO (PRESENCIAL) N° \_\_\_\_/2022

PROCESSO LICITATÓRIO N.º \_\_\_\_/2022

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para participar neste Pregão, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do representante legal  
(carimbo da empresa)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2022.

Gestor do Contrato: \_\_\_\_\_

#### CONTRATANTE

A PREFEITURA DE ....., pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: ....., localizada à ....., n.º ....., ....., ....., /MG, neste instrumento representado pelo Prefeito da Prefeitura Municipal, ....., portador da carteira de Identidade n.º: ..... CPF: ....., ....., ....., residente e domiciliado à ....., n.º ....., ....., ....., /MG, CEP 35.536-000, doravante denominado CONTRATANTE.

#### CONTRATADO (A)

....., CNPJ nº ....., localizada ....., n.º ....., ....., ....., /....., neste instrumento representado por seu Representante Legal, Senhor ....., CPF: ..... e RG doravante denominado CONTRATADO (A) , celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - PRESSUPOSTOS JURÍDICO-ADMINISTRATIVOS

1.1 - O presente contrato decorre de procedimento licitatório nº, modalidade Pregão Presencial n.º.....do dia ...../...../2022, homologado em ...../...../....., regido pelo disposto na Lei nº 10.520 de 17/07/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde dos grupos A, B, C, D, E, visando atender a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional do Meio Ambiente – RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004, Resoluções CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 e 358, de 29 de abril de 2005 e Deliberação Normativa do COPAM 171 de 22 de dezembro de 2011.

### CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1 -O presente contrato tem o seu valor mensal de R\$..... (.....) com valor total do contrato de R\$..... (.....).

### CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E PAGAMENTO

4.1 - A coleta será quinzenal, nos locais determinados pela administração, mediante agendamento prévio, para apontamento da pesagem por parte da administração.

4.2 - A contratada deverá oferecer em regime de cessão gratuita e temporária de uso, bombonas de 60 e 200 litros e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

4.3 - Recolhimento mensal dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, em recipientes adequados (bombonas) de 200 e 60 litros e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado fornecidos pela licitante vencedora, devidamente licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

4.4 - Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005,

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

4.5 - Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT;

4.6 - O tratamento e a destinação final deverão ser de acordo com as normas supracitadas, conforme grupo a que o resíduo pertença;

4.7 - A cada coleta, a Contratada deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.

4.8 - Após os devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de destruição térmica (incineração) Mensalmente, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

4.9 - Não obstante o recolhimento ocorrer por intermédio de bombonas e para a classe C resíduos radioativos caixas blindadas e/ou vasilhame indicado, o pagamento será realizado de acordo com o peso, em quilogramas, do resíduo efetivamente recolhido.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

- 4.10 - A contratada é obrigada a substituir de imediato e às suas expensas, o objeto licitado em que se verifiquem irregularidades.
- 4.11 - O Fornecedor sujeitar-se-á fiscalização do objeto licitado no ato da entrega, reservando-se a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.
- 4.12 - Correrão por conta da contratada todas as despesas com seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto licitado.
- 4.13 - Os resíduos, após serem devidamente acondicionados e lacrados em bombonas e/ou recipientes adequados, deverão ser coletados em locais determinados pela Secretaria Municipal de Saúde, transportados para unidade de operação.
- 4.14 - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para Prestação de Serviços de coleta, transporte, armazenamento, tratamento por meio de incineração, destinação final de resíduos de serviço de saúde, produtos químicos de laboratórios, Grupos A, B e E.
- 4.15 - Não será aceito o processo de auto-clave, visto que será necessário utilizar a técnica de tratamento que impacta menos ao meio ambiente, que possa diminuir ao máximo o volume de resíduo gerado, que faça a descontaminação por completa dos resíduos e tratamento de todos os 3 grupos de resíduos (A, B C, D e E).
- 4.16 - Os valores serão pagos por unidade de quilograma coletado.
- 4.17 - Não poderá ter valor excedente de coleta.
- 4.18 - Após o devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de incineração e ou destinação final, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.
- 4.19 - O pagamento será efetuado até o 10<sup>o</sup> (décimo) dia subsequente à prestação do serviço, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.
- 4.20 - Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondente(s) regularização (ões).
- 4.21 - Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.
- 4.22 – Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- 4.23 – A Administração da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.
- 4.24 – Nenhum outro pagamento será devido pela Contratante à Contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução deste contrato.
- 4.25 - O contratado deverá arcar com os encargos sociais da mão de obra envolvida nos serviços e com todas as despesas de alimentação, hospedagem, transporte e outras atinentes à sua acomodação e estada na cidade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

## CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 5.1 - São obrigações da Contratada

5.1.1 - Atender a todas as exigências constantes no Anexo I – Termo de Referência do edital.

5.1.2 - Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente a Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

5.1.3 - Responsabilizarem-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

5.1.4 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

5.1.5 - Acatar orientações da Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

5.1.6 - Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

5.1.7 - Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.1.8 - Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.1.9 - Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso.

5.1.10 - Relatar à Prefeitura Municipal de Bom Sucesso toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

5.1.11 - Observar, durante a execução dos serviços contratados, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigor, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas;

5.1.12 - Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais, proveniente de danos causados pela máexecução do contrato, que possam vir a ser imputados ao CONTRATANTE por terceiros;

5.1.13 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas e com as exigências do Edital e seus anexos, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.1.14 - Comunicar por escrito, ao Gestor/Fiscal do CONTRATANTE para fiscalizar e acompanhar a execução contratual, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

5.1.15. - Reparar todo e qualquer dano que venha a ser causado em razão da má execução dos serviços objeto da contratação, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da CONTRATADA;

5.1.16 - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços.

5.1.17 - Após os devido e adequado tratamento, aos diversos tipos de resíduos coletados, a empresa contratada deverá emitir Certificado de incineração e ou destinação final, documento oficial aceito pelos órgãos ambientais e de fiscalização Estadual e Municipal.

### **5.2 - São obrigações do Contratante**

5.2.1 - Efetuar os pagamentos na forma deste contrato e do edital.

5.2.2 - Modificar unilateralmente o presente contrato para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

5.2.3 - Rescindir unilateralmente o presente contrato nos casos especificados no inciso I do art. 79 da Lei 8.666/93.

5.2.4 - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

5.2.5 - Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado, o que não exime esta da responsabilidade por danos causados.

### **CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA**

6.1 - A vigência do presente contrato tem início na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo em conformidade com a legislação aplicável, na forma do artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÕES**

7.1 - Para atender a seus interesses, a Prefeitura de Bom Sucesso, reserva-se o direito de alterar os quantitativos, sem que isto implique alterações dos preços ofertados obedecidos aos limites estabelecidos no art. 65 §1º da Lei Federal 8.666/93.

### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

8.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, o CONTRATANTE poderá aplicar ao CONTRATADO, sanções previstas no art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo da responsabilidade civil ou penal cabíveis e poderá acarretar as seguintes sanções:

a. Advertência

b. Multa de até 2,5% (dois e meio por cento) do valor global estimado do Contrato;

c. Suspensão do direito de contratar e participar de licitação com a Administração Municipal de Bom Sucesso- MG pelo período de até 02 (dois) anos.

8.2 - A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e na Lei Federal nº 8.666/93,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

inclusive a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração.

8.3 - A multa deverá ser recolhida na Prefeitura Municipal de Bom Sucesso, no prazo máximo de 12(doze) dias corridos contados da data de recebimento da notificação.

8.4 - O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente.

8.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.6 - Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado ao CONTRATADO o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA NONA - RESCISÃO CONTRATUAL**

9.1 - O presente contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93, sem prejuízo às sanções aplicáveis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO ORÇAMENTO**

10.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão no presente exercício à conta da seguinte dotação orçamentária:

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E DO REAJUSTE DE PREÇOS**

11.1 – O contrato a ser celebrado terá a duração de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, após manifestação das partes envolvidas, mediante Termo Aditivo, conforme preceitua o artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, e suas alterações.

11.2 – O valor proposto pela licitante ficará fixo e irrevogável, pelo período de 12 (doze) meses. Após o período de 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta, haja vista a possibilidade de prorrogação do contrato, o preço global estimado poderá ser reajustado. O índice utilizado para reajuste será o INPC/FIPE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO**

12.1 - A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial da Prefeitura, sendo esta de responsabilidade do contratante.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 8.666/93, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 - O contrato vincula-se as suas próprias cláusulas, ao edital, às normas e princípios de Direito Público, as regras da Lei 10520/02 e 8.666/93, aplicando-se subsidiariamente as normas de Direito Civil.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)

13.3 - O regime jurídico deste contrato administrativo é instituído pela Lei 10.520/02 e 8.666/93.

13.4 - Fica eleito o FORO da Comarca de Bom Sucesso/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente Contrato.

13.5 - E, por estarem justas, as partes firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Bom Sucesso, ..... de ..... de 2022.

**MUNICÍPIO DE BOMSUCESSO**

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: Prefeito Municipal -  
**xxxxxxxxxxxxxxxx**

CPF: xxxxxxxxxxxx

**CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxx

Repres. Legal: **xxxxxxxxxxxxxxxx**

CPF: xxxxxxxxxxxx

**CONTRATADO (A)**

TESTEMUNHAS:

1) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_





## PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM SUCESSO

Pça. Benedito Valadares, 51 – 37.220-000 – Bom Sucesso – MG

Tele fax: (35) 3841-1333 – Pabx: (35) 3841-1207

E-mail: [licitação@bomsucesso.mg.gov.br](mailto:licitação@bomsucesso.mg.gov.br)