

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS
DE PEQUENO PORTE.**

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARANAIGUARA/GO, CNPJ nº 11.204.871/0001-43, por intermédio da Pregoeira Oficial e da Equipe de Apoio, nomeados através do Decreto 04/2017, de 02 de janeiro de 2017, com observância da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº. 123, de 14.12.2006, do Decreto nº 6.204, de 05.09.2007, Decreto nº 7.892, de 23.01.2013 e, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, suas alterações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 03/08/2018, às 08:30h, licitação pública na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); Grupo “B” e grupo E (perfuro cortantes) de acordo com as Leis, os Decretos e as Resoluções e Normas do Município, do Estado e da União, conforme especificações constantes do Termo de Referência em anexo.

O procedimento e o julgamento deste pregão presencial serão conduzidos pela pregoeira Oficial e sua Equipe de Apoio designados pelo do Decreto supracitado, que conduzirá os trabalhos em sessão pública, no local, na data e no horário abaixo indicados:

Horário e Local para abertura da Licitação e recebimento dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇO “01”** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO “02”**:

Local: Na sala de reuniões da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, localizada na Praça dos Três Poderes, s/n, Centro, Paranaiguara/GO **Data:** 03 de agosto de 2018.

Horário: às 08:30h (oito horas e trinta minutos) horas (horário local).

Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Paranaiguara/GO ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da pregoeira em contrário.

Caso não seja possível a conclusão dos trabalhos no dia marcado, a sessão será suspensa, constando em Ata a data da reabertura e comunicado a todos os licitantes credenciados.

As empresas que tomarem conhecimento do presente ato convocatório, e se interessarem em participar da licitação, DEVERÃO FORMALIZAR A MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE que poderá ser feito por meio de expediente entregue na Comissão Permanente de Licitações ou enviado através do e-mail licitacaopguara@gmail.com SOLICITANDO QUE TODAS AS EVENTUAIS INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E/OU ALTERAÇÕES DO EDITAL LHES SEJAM ENVIADAS.

A Prefeitura Municipal de Paranaiguara não aceitará em nenhuma hipótese reclamações posteriores de não envio das alterações por parte de empresas que não tenham se manifestado como interessadas em participar da licitação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 O Pregão Presencial será realizado em sessão pública, conduzido pela pregoeira, auxiliada pela EQUIPE DE APOIO, conforme designação contida nos autos do processo;

1.2 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta;

1.3 O presente Edital se submete integralmente ao disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços.

2. DO OBJETO E DAS DEFINIÇÕES

2.1 A presente licitação tem por objeto a seleção das melhores propostas que visem a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); grupo “b” e grupo E (perfuro cortantes) de acordo com as Leis, os Decretos e as Resoluções e Normas do Município, do Estado e da União, de maneira eventual, futura e parcelada, em conformidade com as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente Licitação quaisquer interessados que, na fase de Propostas e Habilitação, comprove possuir os requisitos de qualificação exigidos neste Edital e que tenham especificado como objeto social da empresa, expresso no estatuto ou Contrato Social, atividade pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

3.2 - É vedada a participação de:

- a) pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) pessoas físicas insolventes ou jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal nº 11.101/05).
- c) estrangeiras que não funcionem no País;
- d) pessoas jurídicas reunidas em consórcio, quaisquer que sejam sua forma de constituição;
- e) cooperativas de serviço e/ou trabalho;

- f) pessoa jurídica ou natural, que tenham deixado de cumprir compromissos financeiros anteriores com a Prefeitura Municipal de Paranaiguara ou ainda que tenham incorrido nas sanções administrativas previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93;
- g) pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- h) pessoa natural que pertença ao quadro de servidores do Município de Paranaiguara/GO, seja da Administração Direta ou Indireta; e
- i) pessoa jurídica na qual haja gerente ou sócio pertencente ao quadro de servidores do Município de Paranaiguara/GO, seja da Administração Direta ou Indireta.

3.3 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

4.1 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, de acordo com o *caput* do Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

5. DO VALOR ESTIMADO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1 - O valor total estimado para a Contratação dos serviços de que trata esta Licitação foi apurado pelo Departamento de Compras do Município de Paranaiguara e está anexo ao Processo Administrativo, conforme Planilha Orçamentária constante do Anexo I, deste Edital.

5.2 – O valor total estimado para a contratação dos serviços é de R\$ 67.600,20 (sessenta e sete mil seiscentos reais e vinte centavos).

Valor Unitário do Kg: R\$ 11,26

Quantidade Total: 6.000 Kg

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - As despesas, decorrentes da aquisição dos materiais, objeto deste edital, serão empenhadas consignadas no Orçamento dos exercícios 2018/2019.

7. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

7.1 - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital, por irregularidade na aplicação da Lei Federal nº 8.666/93, da Lei Federal 10.520/02 e do Decreto Federal nº 7.892/13, protocolizando os pedidos até 02 (dois) dias úteis anteriores, da data fixada para abertura dos envelopes, devendo a pregoeira e sua Equipe de Apoio decidir sobre a impugnação em até 24 (vinte e quatro horas).

7.1.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades nele supostamente existentes até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, ficando esclarecido que a intempestiva comunicação do suposto vício não poderá ser aproveitada a título de recurso.

7.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

7.2 - Eventuais impugnações ao edital deverão ser dirigidas a pregoeira e encaminhadas por escrito e protocolizada exclusivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, com sede na Praça dos Três Poderes, s/n, centro, Paranaiguara/GO.

7.2.1 – Não serão aceitas impugnações através de e-mail ou fax.

8. DO CREDENCIAMENTO

No dia, hora e local indicados no preâmbulo desse Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

8.1 - Para o credenciamento – cada licitante credenciará 01 (um) representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada – deverão ser apresentados, em separado dos envelopes contendo propostas de preços e documentação, os seguintes documentos:

8.1.1 - Tratando-se de representante legal, a cópia autenticada do ato constitutivo, do estatuto, do contrato social ou de outro instrumento de registro comercial, com as alterações, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Nos seguintes termos:

- a) Quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida diretamente por membro integrante da estrutura organizacional da pessoa jurídica (Diretor, Gerente, etc.), documentos que comprovem a existência de poderes de representação do titular do cargo (atos constitutivos da pessoa jurídica – Estatutos Sociais ou Contrato Social devidamente registrados), acompanhados de documentos que comprovem a eleição do credenciando para o dito cargo (Ata de Assembleia Geral e, quando for o caso, também Ata do Conselho de Administração, em que tenha(m) ocorrido a(s) eleição(ões) a ser(em) comprovada(s));
- b) quando a licitante for constituída sob a forma de sociedade e sua representação estiver sendo exercida de forma indireta, por procurador constituído: os mesmos documentos arrolados na alínea “a”, desse subitem, neste caso relativamente à pessoa que representar a licitante na procuração, acompanhados da procuração com firma reconhecida do outorgante e do outorgado, na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação;
- c) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida diretamente pelo titular da firma individual: declaração de firma individual devidamente registrada;

d) quando a licitante for constituída sob a forma de firma individual e sua representação estiver sendo exercida, de forma indireta, por procurador constituído: o mesmo documento referido na alínea “c”, desse subitem, acompanhado da procuração com firma reconhecida das assinaturas do empresário e do procurador na qual sejam outorgados poderes suficientes para representação em licitação.

8.1.2 - Tratando-se de procurador(a), a procuração por instrumento público ou particular, **com firma reconhecida**, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

8.1.3 - Tratando-se de pessoa natural, documento oficial de identidade ou outro documento contendo foto, que identifique essa pessoa.

8.1.4 - Tratando-se de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, deve-se apresentar Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo II), visando ao exercício de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.1.5 - Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III) aos requisitos exigidos para habilitação no presente processo licitatório.

8.2 - Tanto o(a) representante legal, quanto o(a) procurador(a), deverão apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com cópia dele para autenticação por parte da Equipe de Apoio e juntada aos documentos de credenciamento.

8.2.1 - Caso o(a) representante da licitante deseje, pode entregar diretamente à Equipe de Apoio cópia do documento devidamente autenticada, ocasião em que fica dispensada a apresentação do original.

8.3 - Ausente o(a) representante legal/ procurador(a) na sessão pública, a pessoa jurídica ou natural concorrerá com o preço ofertado na proposta encaminhada à CPL, todavia fica obrigada a apresentar – **em separado dos envelopes de Propostas e de Documentação** – a Declaração de Pleno Atendimento (Anexo III), sob pena de automática desclassificação do certame.

8.4 - Os documentos (originais e fotocopiados) elencados nesse capítulo deverão ser apresentados fora dos envelopes, para que possam ser analisados no início dos trabalhos e antes da abertura dos envelopes. No caso de cópias dispensadas de autenticidade cartorial, elas serão autenticadas por membro da Equipe de Apoio, à vista do original.

8.4.1 - O representante poderá ser substituído, a qualquer momento, por outro devidamente credenciado de acordo com o previsto nos itens 8.1 e 8.2.

8.4.2 – Será admitido apenas 01 (um) representante credenciado, para cada empresa licitante.

8.5 - A CPL, na presença dos representantes das licitantes presentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, receberá os documentos necessários para o Credenciamento. Findo o

prazo, nenhum outro documento será aceito pela CPL, salvo no caso de haver inabilitação e/ou desclassificação de todas as licitantes ou referente a credenciamento de representantes.

8.5.1 - Cada licitante deverá entregar os 02 (dois) envelopes, contendo respectivamente os “ENVELOPE A – Proposta” (para a classificação) e “ENVELOPE B – Documentos de Habilitação” (para a habilitação), exclusivamente na data, no local e no horário já determinados, sendo vedada qualquer outra forma de apresentação.

8.5.2 – O Credenciamento será realizado até as **08:30h (HORÁRIO DE BRASÍLIA) no dia agendado, com tolerância máxima de 15 (quinze) minutos**, não sendo, a partir deste horário, recebimento de nenhum novo envelope.

9. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

9.1 Os envelopes, respectivamente **Proposta de Preços** (Envelope A) e **Documentos de Habilitação** (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2018
ENVELOPE A – PROPOSTA

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE

PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2018
ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

NOME DA PROPONENTE
ENDEREÇO
CNPJ
TELEFONE

9.2 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (*uma*) via, redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise. A proposta deverá estar datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal ou pelo Procurador, juntando-se a Procuração;

9.2.1 A proponente somente poderá apresentar uma única **Proposta**.

9.3 Os **documentos de habilitação** (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;

9.3.1 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação do original a pregoeira, por ocasião da abertura do **Envelope B**, para a devida autenticação;

9.3.2 Os documentos expedidos via *Internet* e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da pregoeira;

9.3.3 A pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

9.3.4 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.

10. DOS DOCUMENTOS DA PROPOSTA

10.1. Na Proposta de Preço deverão:

10.1.1 Constar 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

10.1.2 Indicar nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato.

10.1.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

10.1.4 – Declaração de que a empresa se compromete a executar os serviços de acordo com as normas do Anexo I, Termo de Referência, com aplicação das legislações pertinentes, sob pena de desclassificação.

10.1.5 Ser apresentada cotação de preço definida no objeto deste Edital, em moeda corrente nacional (R\$ – com até duas casas decimais), expressa em algarismos e por extenso, item básico para apresentação da proposta;

10.1.6 Constar preço unitário e total na proposta de preço. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último;

10.1.7 Os preços unitários do item em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão de inflação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação e seu(s) Anexo(s);

10.1.8 Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

10.1.9 Declaração, impressa na proposta, de que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no **Anexo I Termo de Referência**.

10.2 Declaração que o preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável pelo período da Ata de Registro de Preços.

10.3 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos

termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o valor unitário, conforme item 10.1.5. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

10.4 Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.

10.5 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.

10.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

10.7 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

10.8 A ocorrência de saldo remanescente dos produtos licitados, ao final do período do registro de preço, não ensejará obrigação da CONTRATANTE em recebê-lo, tampouco gerará qualquer obrigação futura as partes.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, os quais dizem respeito a:

11.1 Quanto à Habilitação Jurídica

11.1.1 Pessoa Jurídica:

a) Certidão de registro comercial (no caso de empresa individual); ou

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais (contrato e última alteração) e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

d) 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.

Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

11.2 Se Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, essa condição deverá estar demonstrada na documentação apresentada.

11.3 - É obrigatória a apresentação de:

I – **Declaração** comprovando que em seu quadro de pessoal não existe menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em conformidade com a legislação vigente;

II – **Declaração** expressa da licitante de não ter recebido da Prefeitura Municipal de Paranaiguara ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

11.4 – Alvará de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal de Paranaiguara, ou do Município sede da Licitante.

11.5 - Quanto à Regularidade Fiscal

11.5.1 - Pessoa Jurídica

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União), **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS) e **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei com prazo de validade em vigor;
- d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor na data de encerramento do prazo de entrega dos envelopes;
- e) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440/11, de 07.07.2011.

11.6 Quanto à Qualificação Econômico-Financeira

11.6.1 Pessoa Jurídica

- a) **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio da pessoa física, datada de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à data final de entrega dos envelopes.

b) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, **acompanhado do termo de abertura e encerramento**, devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. **Estão dispensadas da apresentação as Microempresa e/ou da empresa de pequeno porte de acordo com a disposição do art. 3º do Decreto Federal nº 8.538/15.** A indicação do nome do(a) contador(a) e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), bem como sua assinatura nos documentos de sua competência são indispensáveis.

11.6.2 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (sociedade anônima): **ou** publicados em Diário Oficial; **ou** publicados em jornal de grande circulação; **ou** por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (Ltda): **ou** por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, **ou** por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- c) sociedade criada no exercício em curso: **ou** fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, devendo o Contador estar registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

11.6.3 – A boa situação financeira da empresa será avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), os quais devem ser maior que 1,00, resultante da aplicação das seguintes fórmulas:

<p>Índice de Liquidez Geral (LG), onde: $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ Índice de Solvência Geral (SG), onde: $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$ Índice de Liquidez Corrente (LC), onde: $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$</p>

- a) as fórmulas dos índices contábeis referidos deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao Balanço;
- b) caso o memorial não seja apresentado, a CPL efetuará os cálculos; e

- c) se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

11.7 - Qualificação Técnica:

11.7.1 Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante executado serviço compatível com o objeto da presente licitação, ou seja, **Coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos), Grupo B e grupo E (perfuro cortantes)**, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste edital.

11.8 - Considerações finais sobre a habilitação:

11.8.1 - Os documentos exigidos para habilitação jurídica, fiscal, econômica financeira e técnica não poderão ser apresentados fora do envelope, nem posteriormente a sua abertura;

11.8.2 - Caso algum documento seja emitido pela *internet*, não será necessária a sua autenticação, uma vez que será efetuada a devida conferência, pela pregoeira e sua Equipe de Apoio, no *site* do órgão competente;

11.8.3 - A licitante deverá indicar o(a) representante legal/procurador(a), com poderes (procuração) para assinatura da Ata de Registro de Preços, com números dos documentos de identidade: Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); e

11.8.4 - A licitante deverá, outrossim, fornecer, juntamente com a documentação acima elencada, **declaração da qual conste o número da conta corrente, agência e nome do banco para respectivo pagamento.**

11.8.5 - A licitante deverá informar no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, **nome, nacionalidade, estado civil, endereço, RG, CPF, número do telefone e e-mail do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços**, caso a licitante seja vencedora da licitação, bem como do representante junto à Prefeitura. A ausência deste anexo junto aos documentos de habilitação, não inabilita a licitante, no entanto é condição para assinatura da Ata, caso se consagre vencedora do certame.

11.8.6 - A ausência dos documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal de qualificação econômico-financeira e qualificação técnica provoca a imediata desclassificação da licitante.

11.8.7 – O representante legal que assinar pela empresa licitante os documentos constantes do ENVELOPE nº 02, deverá estar credenciado para esse fim e ser comprovado se a CPL vier a exigir.

11.8.8 – Documentação necessária para a assinatura da Ata de Registro de Preços:

- **Relatório / laudo que descreva o funcionamento do sistema de incineração, segurança do processo e capacidade diária de incineração;**

- **Laudo de monitoramento do processo de incineração do resíduo;**
- **Laudo de controle de emissão de gases;**
- **Descritivo do percentual de redução do volume de resíduo incinerado;**
- a) **Disposição em aterro de Resíduos Perigosos – Classe I:**
 - **Relatório / laudo que descreva o processo utilizado no aterro industrial para o tratamento dos resíduos, por exemplo, co-disposição, neutralização, enclausuramento e etc.**

12 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTOS DE PROPOSTA” E DOS “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DO JULGAMENTO

12.1 - Após o credenciamento de cada licitante, será entregue a pregoeira a Declaração de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo II**) e a Declaração de Pleno Atendimento (**Anexo III**) aos requisitos de habilitação.

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

12.2- O julgamento da licitação será realizado em 02 (duas) fases, conforme abaixo, e obedecerá ao critério de “menor preço global” para o objeto deste Edital:

12.2.1 - Fase de Proposta: compreenderá a verificação e análise de todos os elementos contidos no “ENVELOPE nº 01 – Documentos de Proposta”, a fim de classificar as licitantes para posterior disputa de lances, verificando-se, ao final, a licitante que passará para a fase de habilitação;

12.2.2 - Fase de Habilitação e Julgamento Final: compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no “ENVELOPE nº 02 - Documentos de Habilitação”, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital, analisando apenas a documentação da primeira colocada.

12.2.3 – Caso a licitante detentora do melhor lance seja desclassificada, a Equipe de Apoio passará a análise da documentação da empresa melhor classificada, sucessivamente, até o completo atendimento das exigências de habilitação.

12.3 - Fase de Proposta:

12.3.1 - Aberto o Envelope nº 01, a pregoeira analisará a Proposta, qual deverá atender às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificada a proposta cujo objeto não atenda às especificações, às condições e aos prazos fixados no Edital ou que apresente preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

12.3.1.1 - No tocante aos preços, a proposta será verificada quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor das Propostas por cada item dos lotes.

12.3.1.2 - As propostas de preço apresentadas em desacordo com o estabelecido neste Edital serão desclassificadas, não se admitindo complementação posterior.

12.3.1.3 - Será também desclassificada a proposta que, para a sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.

12.3.2 - Considerando-se que a seleção observará o preço unitário por item, as propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela; e
- b) não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o limite de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

12.3.3.1 - 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.

12.3.4 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário.

12.3.4.1 - Havendo empate, será assegurada a preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

12.3.4.2 - Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

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

12.3.6 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

12.3.7 - A pregoeira poderá negociar com o(a) autor(a) da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

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

12.3.8.1 - Se necessário, a aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que a juntará aos autos por ocasião do julgamento.

12.3.9 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da respectiva licitante.

12.4 - Fase de Habilitação e Julgamento:

12.4.1 - Findo os procedimentos de classificação dos preços, a pregoeira anunciará a abertura dos envelopes referentes aos documentos de habilitação pela ordem de classificação dos preços, os quais serão rubricados, folha por folha, pela pregoeira e sua Equipe de Apoio, bem como pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.2 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser verificados por meio eletrônico hábil de informações.

12.4.2.1 - A verificação será certificada pela pregoeira e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

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

12.4.3 - Concluída a análise dos documentos de habilitação serão inabilitadas as licitantes que:

- a) deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, não se admitindo complementação posterior.
- b) não tenha comprovado o patrimônio líquido no percentual estabelecido no Edital, bem como, tenha apresentado resultado igual ou menor que 1,00 em qualquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e/ou que tenha a capacidade operativa ou absorção da disponibilidade financeira, calculada em função do patrimônio líquido atualizado e sua capacidade de rotação, de acordo com disposto no art. 31, § 4º, da Lei Federal nº 8.666/93, comprometidos com serviços em andamento.

12.4.4 - Caso julgue necessário, a pregoeira poderá suspender a reunião, para análise da documentação, realização de diligências ou consultas, tudo sendo registrado em ata.

12.4.5 - Suspensa a reunião, todos os documentos (envelope com Proposta e envelope de documentos de habilitação), ainda devidamente fechados, ficarão em poder da CPL, após serem rubricados por todos os seus membros e pelos representantes das licitantes presentes.

12.4.6 - Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12.4.7 – A licitante declarada vencedora deverá encaminhar a pregoeira a PROPOSTA COMERCIAL, AJUSTADA AO PREÇO FINAL, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do horário da realização do pregão, sob pena de desclassificação.

12.4.8 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, a pregoeira examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o(a) seu(sua) autor(a), 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(a) autor(a) atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada a licitante vencedora.

12.4.9 - Após a fase de habilitação não é admitida desistência do processo licitatório, que será considerado em todos os seus efeitos obrigacionais, salvo, por motivo justo decorrente de fato superveniente aceito pela CPL.

12.4.10 - Se todas as licitantes forem inabilitadas, a CPL poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de novos documentos de habilitação, escoimados das causas da inabilitação, permanecendo os envelopes contendo os “Documentos de Habilitação” em poder da CPL.

12.4.11 - Os envelopes com os documentos relativos à Propostas das licitantes inabilitadas, não retirados pelos seus representantes na data marcada para sua abertura, caso seja declarada e licitante vencedora e havendo expressa renúncia ao direito de interposição de recurso pelas demais licitante, permanecerão eles em poder da CPL, devidamente lacrados, durante 30 (trinta) dias consecutivos contados da data citada acima. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

13 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame pela pregoeira à licitante vencedora com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

13.3 - Interposto o recurso, a pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.

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

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

13.6 - Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

14 - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pela CONTRATANTE, até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, condicionado à apresentação da documentação fiscal e à liquidação da despesa, o qual será processado no Departamento competente da CONTRATANTE.

14.1.1 - Caindo a data do pagamento em dia não útil, final de semana, recesso ou ponto facultativo para a Prefeitura Municipal de Paranaiguara, considerar-se-á prorrogada a data do pagamento para o dia útil imediatamente seguinte.

14.2 - Juntamente com a nota fiscal, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão

Negativa de Débitos Municipais do Município de Paranaiguara (CNDM), caso seja domiciliada neste Município.

14.3 - O não atendimento do disposto no item anterior, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do protocolo da nota fiscal no setor competente, acarretará a retenção do pagamento, até que solucione a questão, e se perdurar, a rescisão do contrato.

14.4 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, no ato do recebimento da fatura, à quitação do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), **caso incidente**.

14.5 - Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

14.6 - A Prefeitura Municipal de Paranaiguara reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da prestação dos serviços, não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas.

14.7 - Na eventualidade de aplicação de multa, ela será automaticamente descontada do pagamento a que fizer jus a licitante vencedora.

14.8 - A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ - apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a prestação estiver em total conformidade com as especificações constantes do Anexo I, desse Edital.

14.9 - Deverão constar na nota fiscal/fatura as especificações dos serviços executados e o número da Ata de Registro de Preços.

14.10 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, a Prefeitura Municipal de Paranaiguara comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.

14.10.1 - Na hipótese prevista no subitem 14.10, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

14.11 – Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e atestados pelo Fiscal do Contrato;

15 - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

15.1 Constituem obrigações específicas da Contratada, sem prejuízo das obrigações estabelecidas nas normas legais e técnicas aplicáveis ao fornecimento de materiais nele previsto:

- a) Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratado, de acordo com o Termo de Referência, As Cláusulas Contratuais, a Legislação vigente, a sua Proposta, **os critérios de Sustentabilidade Ambiental**, bem como, observância das orientações do Contratante;
- b) Executar os serviços sempre que solicitados, dentro das normas técnicas exigidas no Termo de Referência;

- c) Manter, durante todo o período de vigência da Ata de Registro de Preços, o valor dos serviços ofertados.
- d) Indicar “**Preposto**”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento da Ata pelo Contratante (Fiscal da Ata) que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- e) Utilizar pessoal próprio, contratado sob a sua inteira responsabilidade, capacitado, orientado e treinado, para, sob a sua supervisão direta, executar os serviços com qualidade;
- f) Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados ou preposto, diretamente ao Contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo;
- g) Instruir seus empregados a manterem sigilo a respeito das informações e quaisquer outros assuntos ligados a documentos e seus conteúdos, que porventura cheguem ao seu conhecimento por força da execução do contrato;
- h) Responsabilizar pelo ônus resultante 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 lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento deste Instrumento legal;
- i) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução do contrato, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, indenizações, transporte, alimentação, uniformes e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- j) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto desta Licitação. A fusão, cisão ou incorporação somente serão possíveis com o consentimento prévio e expresso do Contratante e desde que não afete o fornecimento contratado;
- k) Comunicar ao Contratante qualquer anormalidade, bem como atender prontamente as suas observações e exigências e prestar os esclarecimentos solicitados;
- l) Justificar ao Contratante eventuais motivos de força maior, em tempo hábil, que impeçam a realização do fornecimento objeto deste Edital;
- m) Observar o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- n) Comunicar ao Contratante, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou de endereço;
- o) Manter seus empregados sob seu vínculo empregatício exclusivo, estando em dia com todos os encargos e obrigações previstas na legislação social, trabalhista e previdenciária em vigor, fazendo a comprovação, a qualquer tempo, quando solicitado pelo Contratante;
- p) Manter durante a execução da Ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16 – DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE GERENCIADOR DA ATA

A CONTRATANTE deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do inc. III do art. 58 c/c o art. 67, ambos da Lei Federal nº 8.666/93, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

16.1 Compete ainda à Contratante:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato da Ata;
- g) Manter atualizada a listagem de preços que contemple a relação dos itens, para os fins previstos na Ata;

17. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

17.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

17.3 A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

17.4 Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 17.2 ou havendo recusa em fazê-lo, a Administração aplicará as penalidades cabíveis.

17.5 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato em jornal de grande circulação.

17.6 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 26/2018-SRP, terá seu extrato publicado em jornal de grande circulação, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaiguara.

17.7 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.8 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

17.9 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

17.10 A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

a) *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

- 1) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- 2) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- 3) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- 4) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- 5) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- 6) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- 7) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- 8) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

b) *Pela Detentora quando:*

- 1) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

17.11 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de fornecimento pela contratante.

17.12 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

17.13 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

17.13.1 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

17.14 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

17.15 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18. DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

18.1 Os serviços serão executados mediante solicitação do Departamento de Compras, que emitirá uma autorização conforme a necessidade do órgão, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

18.2 Os serviços, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de acordo com as normas e especificações contidas no Termo de Referência.

18.3 Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

18.4 – Os locais de recolhimento dos materiais estão especificados no Anexo I, Termo de Referência, deste edital.

19. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1 A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas técnicas, e de acordo com a solicitação do Fiscal do da Ata de Registro de Preços, responsável pela emissão da requisição, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Paranaiguara, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

20.2 Pelo recuso na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

20.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

20.3.1 A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

20.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

20.3.3 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

20.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

20.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

21. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

21.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada

a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

21.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

21.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

21.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

21.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

21.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

21.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo prestador das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

22. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

22.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

22.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Prestador e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993](#).

22.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

22.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os prestadores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

22.4.1 Os prestadores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

22.4.2 A ordem de classificação dos prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Paranaiguara-GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

22.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o prestador não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

22.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.8 O registro do prestador será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;

b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) Sofrer sanção prevista nos [incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993](#), ou no [art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002](#).

22.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

23 - DAS REVISÕES DE PREÇOS

23.1 - O preço registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

23.2 - O pedido deverá ser enviado à Secretaria de Administração, através do protocolo geral da Prefeitura Municipal de Paranaiguara no horário de expediente.

23.3 - A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Município.

23.4 - Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.

23.5 - A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Consultoria Jurídica e ratificação da Secretaria Municipal de Administração em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

23.6 - A revisão do preço, caso deferida, somente terá validade a partir do seu registro por meio de simples apostilamento na forma do §8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 que será publicado posteriormente no Diário Oficial do Estado de Goiás.

23.7 - O pedido de revisão, enquanto não deferido total ou parcialmente, não isenta o Signatário Detentor de dar continuidade aos serviços nas condições anteriores.

23.8 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o último valor ofertado pelo Signatário Detentor deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata de Registro de Preços e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

23.9 - Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado dos serviços.

23.10 - Quando necessário, os preços vigentes poderão ser alterados pelo Órgão Gestor do Registro de Preços, sempre em consonância e seguindo as diretrizes definidas neste edital e na legislação aplicável.

23.11 - As revisões de preços terão validade a partir da emissão de documento formal produzindo todos os efeitos legais e posterior publicação no Diário Oficial da União.

23.12 - O(s) preço(s) registrado(s) e a(s) marca(s) serão publicados, no mínimo, trimestralmente, no Diário Oficial da União.

23.13 - É de responsabilidade do Órgão interessado que futuramente aderir à Ata de Registro de Preços, o acompanhamento das alterações dos preços.

23.14 - Serão pagos os preços vigentes publicados no Diário Oficial da União na data em que as Notas de Empenho forem entregues ao Signatário Detentor, independentemente da data de entrega dos produtos na unidade requisitante, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

23.15 - O Órgão Gestor poderá exigir a execução dos serviços, mantendo, no mínimo, o padrão fixado neste edital, sempre que restar comprovado em determinado momento que a qualidade dos anteriores não atendem mais às especificações exigidas ou se encontram fora da legislação aplicável.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 - As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

24.2 - Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.

24.3 - Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

24.4 - A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

24.5 - As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

24.6 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela pregoeira.

24.7 Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Declaração de Microempresa;

Anexo III - Declaração de pleno atendimento;

Anexo IV - Declaração de que não emprega menor;

Anexo V - Declaração de inexistência de impedimento legal para licitar;

Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo VII – Modelo da Proposta de Preços

25. DO FORO

25.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Paranaiguara/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Paranaiguara/GO, aos 18 dias do mês de julho de 2018.

CLARISSA TAKE CHIYOSHI
Pregoeira Oficial

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I**

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); Grupo “B” e grupo E (perfuro cortantes) de acordo com as Leis, os Decretos e as Resoluções e Normas do Município, do Estado e da União.

2. JUSTIFICATIVA

O Hospital municipal de Paranaiguara e as unidades básicas de saúde fazem atendimento à população do SUS e que conseqüentemente geram resíduos de saúde que precisam ser tratados da forma correta. Os serviços de manuseio, transporte, incineração ou autoclave e disposição final adequada dos resíduos contaminado é de grande importância e visam contribuir para os programas da qualidade e gestão do meio ambiente e promover a melhoria das condições de Biossegurança, atendendo assim a Resolução da Diretoria Colegiada- RDC nº 306, 07 de dezembro de 2004, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, em harmonia com as Normas Federais do Ministério do Meio Ambiente, por meio do Conselho Nacional de Meio Ambiente/CONAMA e Ministério da Saúde, através da Agência Nacional de Vigilância Sanitária/ANVISA.

Contribuir para a prática de ações que visem o desenvolvimento sustentável, no qual o crescimento da economia e a geração de riquezas estejam integrados à preservação do meio ambiente e ao manejo adequado dos recursos naturais, assim como ao direito dos indivíduos à cidadania e a qualidade de vida.

Minimizar os riscos ocupacionais, definidos a partir da Portaria nº 3214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego/MTE, em suas Normas Regulamentadoras - NR de Medicina e Segurança do Trabalho.

**3. DO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS -
(CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO)**

3.1 O gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde constitui-se em um conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de minimizar a produção de resíduos e proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente.

3.2 As etapas de coleta e transporte consistem na remoção dos resíduos do abrigo externo, depositados em, bombonas e outros recipientes apropriados, nas dependências do Hospital Municipal, até a Unidade de Tratamento ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, conforme as orientações do Órgão(s) de limpeza urbana, de

acordo com as Leis, Decretos, Resoluções e Normas do Município, Estado e União, em vigência.

3.3 A coleta dos resíduos deverá ser quinzenal, ou de acordo com a demanda do contratante, mesmo em casos de situações adversas no processo operacional da empresa, não podendo exceder um período de 15 dias.

3.4 A empresa deverá fornecer as embalagens com identificação conforme NBR 7500 em número suficiente para a dispensação e acondicionamento dos resíduos dos Grupos A,B,E . As embalagens para a coleta de resíduos deverão ser entregues limpas e sem odor desagradável.

3.5 A embalagem para os resíduos sólidos: bombonas de polietileno com boca larga e com alças para fechamento de 200 litros padrão ABNT para descarte dos resíduos, conforme classificação do resíduo, avaliado em conjunto com o fiscal de contrato. A embalagem para resíduo líquido: bombonas de polietileno com boca estreita e tampa rosca de 20 litros.

3.6 A empresa contratada deverá dispor/fornecer balança devidamente pelo INMETRO, para pesar os resíduos coletados por grupos (A,B,E) e subgrupos, no local da coleta, emitindo recibos dos montantes.

3.7 Os coletadores externos deverão utilizar EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e fardamento composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de $\frac{3}{4}$, de tecido resistente e de cor clara, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a identificá-lo de acordo com a sua função. Deverá utilizar luvas de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, de preferência branca, antiderrapante e cano longo, botas devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, de preferência branca, com cano $\frac{3}{4}$ e solado antiderrapante, colete deve ser de cor fosforescente para o caso de coleta noturna, boné deve ser de cor branca e de forma a proteger os cabelos. Utilizar óculos de proteção e máscara N95.

3.8 Veículo coletor deverá ser da cor branca e constar seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico de reserva, solução desinfetante (ver NBR 9190). Deve constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na (ver NBR 10004), e número do veículo coletor. A coleta do resíduo infectante deve ser feita por equipamentos/veículo específico que atenda as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT. Proceder e ostentar a simbologia para o transporte rodoviário conforme NBR 7500 e demais Normas Técnicas e legislações vigentes. A empresa deverá apresentar, trimestralmente, o certificado de destruição dos resíduos de Serviço de Saúde fornecida pela unidade de tratamento de RSS, conforme preceitua as leis, Decretos e Resoluções e Normas do Município, Estado e União.

3.9 A empresa contratada deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) com contendo os dados do gerador, pesos e classificação dos resíduos por categoria, informações da empresa transportadora e do local de disposição final. O preenchimento deverá ser no ato da pesagem e será acompanhando por um servidor do hospital municipal.

3.10 A descontaminação do veículo de transporte dos resíduos deverá ser realizada pela empresa contratada.

3.11 A empresa contratada deverá apresentar por escrito protocolo de conduta, em caso de derramamento de resíduos durante a coleta e transporte, onde consta a notificação dos órgãos ambientes e de saúde pública.

3.12 Apresentar plano de contingência ou emergência em caso de interrupção do processo.

3.13 Em nenhuma hipótese a rotina de coleta poderá ser mudada sem autorização prévia da contratante, haja vista que a rotina é feita para atender as necessidades deste estabelecimento.

4. DO TRATAMENTO DOS RESÍDUOS – (CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO)

4.1 O processo ou sistema de tratamento dos resíduos de serviços de saúde do grupo A deverá ser por incineração ou Autoclave.

4.2 Para os resíduos do subgrupo “A3”, que não sejam tratados no mesmo dia da coleta, os mesmos deverão permanecer sob refrigeração até seu tratamento. 4.3 De acordo com a RDC 306/2004 e CONAMA 358/2005 os resíduos do grupo, A4 e não necessitam de tratamento prévio e podem ser dispostos em locais licenciados para esta finalidade e com responsável técnico.

Item	Grupos de Resíduos	Tratamento externo	Disposição Final	Quantidade total (kg)	Rotina de coleta
01	RSS Grupo A1	Incineração / Autoclave	Aterro Sanitário	2712	Coleta quinzenal ou conforme solicitação
02	RSS Grupo A3	Incineração / Autoclave	Aterro Sanitário	240	Coleta quinzenal ou conforme solicitação
03	RSS Grupo A4	_____	Disposto em local licenciado	240	Coleta quinzenal ou conforme solicitação
04	RSS Grupo B	_____	Disposto em local licenciado	500	Coleta quinzenal ou conforme solicitação
05	RSS Grupo E	Incineração / Autoclave	Aterro Sanitário	2308	Coleta quinzenal ou conforme solicitação

5. DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS - (CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO).

5.1 Todos os resíduos após os tratamentos referidos no item 05 devem ser encaminhados para o aterro sanitário classe I ou classe II conforme análise prévia.

5.2 Durante a vigência do contrato, caso exista alteração do processo de destino final, a mesma deverá ser apresentada aos fiscais dos contratos.

6. CONTROLE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA EMPRESA

6.1 A contratada deverá apresentar juntamente com a fatura mensal, uma planilha resumida das coletas, documento que comprove a entrega em seu local de tratamento, certificados de tratamento e disposição final dos resíduos, conforme quadro I.

6.2 A contratante poderá realizar vistoria nas instalações da contratada, sem que seja necessário informar a data e hora, para controle da relação de co-responsabilidade.

6.3 A contratada deverá apresentar descrição detalhada de todo o percurso que será realizado com os resíduos, desde a coleta no hospital municipal até a disposição final, indicando os trajetos percorridos, locais de armazenamentos temporários, unidades de transbordo, local onde será incinerado ou Auto clavado e disposição final.

6.4 A contratada deverá dispor de processo rigoroso de rastreabilidade de todas as fases dos serviços executados; transporte, incineração ou Autoclave e disposição final, devendo ser visível o sistema de identificação dos contentores ou bombonas para transporte dos resíduos.

6.5 Apresentar na assinatura da Ata de Registro de Preços, descritivo do percentual de redução de volume do resíduo tratado e o processo utilizado previamente à disposição final.

6.6 Toda coleta realizada pela contratada deverá ser precedida de pesagem, realizada na presença de funcionário da contratante, anotando montante em impresso específico e assinatura de ambos.

7. DOCUMENTOS QUE SERÃO EXIGIDOS PARA O CONTROLE DAS ATIVIDADES.

7.1 Apresentar na assinatura do contrato os seguintes documentos:

- Documento que descreva o funcionamento do sistema de incineração ou Autoclave, segurança do processo e capacidade diária de incineração;
- Laudo de monitoramento do processo de incineração Autoclave do resíduo;
- Laudo de controle de emissão de gases;
- Descritivo do percentual de redução do volume de resíduo incinerado;

7.2 Disposição em aterro de Resíduos Perigosos – Classe I

7.2.1 Apresentar na assinatura do contrato documento que descreva o processo utilizado no aterro industrial para o tratamento dos resíduos, por exemplo, co-disposição, neutralização, enclausuramento e etc.

7.2.2 Apresentar mensalmente aos fiscais do contrato a certificação de tratamento dos resíduos, constando o quantitativo de resíduos que foram destinados ao aterro Classe I sem passarem por processo de incineração, se for o caso.

7.2.3 Apresentar, mensalmente, quantidade de resíduos depositados em aterro sanitário após os devidos tratamentos conforme quadro I.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 Fornecer condições para a visita técnica, dirimindo todas as dúvidas das licitantes;

8.2 Possuir profissional responsável pela fiscalização do contrato;

8.3 Validar a proposta de trabalho, métodos de tratamento e destinação final e o cronograma de coleta dos resíduos, juntamente com a empresa contratada;

8.4 Acondicionar os resíduos nos recipientes adequados (fornecidos pela contratada) e armazená-los devidamente identificados de acordo com a RDC 306/2004 ou a legislação em vigência;

8.5 Manter o armazenamento de resíduo organizado de acordo com o grau de periculosidade dos resíduos;

8.6 Acompanhar a coleta e a pesagem do resíduo;

9. DOS PRAZOS

9.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 07 dias úteis após a assinatura do contrato.

9.2 O serviço será considerado concluído para fins de pagamento, após o ateste das notas fiscais pelos fiscais de contrato.

9.3 O presente contrato terá a vigência inicial de 12 meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8666/93, mediante acordo entre as partes, e desde que mantidas durante a sua execução todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A empresa vencedora do certame somente cobrará pelo quilo do resíduo coletado e tratado. **Não será aceita a cobrança de peso mínimo para coleta.**

10.2. A emissão das notas fiscais somente deverá ser emitida após a conferência dos manifestos conferidos pelo Setor administrativo do hospital municipal (Manifestos emitidos pela empresa).

10.3. Os pagamentos ficarão condicionados às disponibilidades financeiras do município e serão liberados mensalmente, efetuando-se no prazo de 10 (dez) dias contados da data da apresentação das notas fiscais, nas condições exigidas no texto do Edital, a Nota Fiscal e Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF e atestada pelo Setor Competente.

10.4 Constatado irregularidades e/ou situações em desacordo com as exigências do presente contrato, o pagamento poderá ser retido e/ou cancelado. Em hipótese alguma a Contratada será ressarcida do ônus pelo tempo, que assim perdurar, até a regularização definitiva da(s) situação(s) pendente(s), enquanto estiver retida esta referida nota fiscal;

10.5 Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela contratada nos endereços pré-definidos pela contratante, no máximo até o quinto dia útil após a finalização da prestação do serviço do mês anterior. A contratante não se responsabilizará por atraso de pagamento pela não observância deste prazo;

10.6 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11. DA FISCALIZAÇÃO

11.1 O serviço de coleta e transporte externos, tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológico), E (perfuro cortantes), serão fiscalizados pelo Setor administrativo do hospital municipal.

11.2 O objetivo do Acordo de Nível de Serviço é garantir que a empresa vencedora do certame cumprirá na sua totalidade o objeto do contrato.

12. DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

- 12.1 Licença ambiental dos órgãos competentes para operação de tratamento de resíduos de serviços de saúde, dentro do prazo de validade.
- 12.2 Licença ambiental ou de Operação do incinerados ou Auto clavados emitida pelo órgão competente, para resíduos de serviços de saúde, dentro do prazo de validade.
- 12.3 Anotação de responsabilidade técnica para coleta, transporte e encaminhamento para destinação final de resíduos perigosos, dentro do prazo de validade.
- 12.4 Certificado emitido por empresa licenciada pelo INMETRO para os veículos do prazo de validade.
- 12.5 Licença e autorização ambiental para a disposição final dos resíduos tratados dentro do prazo de validade.
- 12.6 Licença Sanitária emitida pelo órgão de vigilância sanitária do município onde a empresa esteja instalada, dentro do prazo de validade.
- 12.7 Certidão de registro do responsável técnico junto ao CREA-GO com habilitação em engenharia sanitária e ambiental.
- 12.8 Alvará de funcionamento e localização.
- 12.9 Licença ambiental.
- 12.10 Licença de operação para coleta e transporte de resíduos perigosos emitida pelo órgão estadual do meio ambiente, dentro do prazo de validade.
- 12.11 Carteira do MOPP (movimentação e operação de produtos perigosos) para os condutores dos veículos coletores.
- 12.12 PPRA (programa de prevenção de riscos ambientais), de acordo com a NR 09, atualizado.
- 12.13 Declaração da empresa que irá realizar toda a assessoria para adequação do local de acondicionamento externo de resíduos da licitante.
- 12.14 Declaração da empresa que irá realizar toda assessoria para adequação no Plano de Gerenciamento de Resíduos dos Serviços de Saúde da licitante.
- 12.15 Declaração da realização de cursos, aperfeiçoamentos de Prevenção de Acidentes comuns à atividade envolvida, Prevenção e Combate Contra Incêndio, Métodos e Padrões Básicos de Trabalho visando critérios e orientação de precauções gerais e de segurança no trabalho, Noções de Acidente do Trabalho, com Primeiros Socorros, noções básicas de uso de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 12.16 Licença ou autorização ambiental para a disposição final dos resíduos incinerados ou auto clavados dentro do prazo de validade.
- 12.17 Caso a empresa contratada decidir-se pelo transporte do resíduo para incineração ou Autoclave, disposição final em outro Estado, deverá providenciar e apresentar o aceite do órgão ambiental daquele Estado.
- 12.18 A contratada deverá apresentar descrição da capacidade total de transporte e tratamento diário dos resíduos.
- 12.19 Documentos relativos á habilitação jurídica;
- 12.20 Cartão CNPJ

- 12.20.1 Certidão Negativa de Débitos federais.
- 12.20.2 Certidão Negativa de Débitos estaduais.
- 12.20.3 Certidão Negativa de Débitos municipais.
- 12.20.4 Certidão de regularidade junto ao FGTS.
- 12.20.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

13 DEVERES DO CONTRATADO

13.1 Responsabilidades que a contratada deverá atender de acordo com as obrigações legais relativas à segurança do trabalho.

13.1.1 Cumprir com as obrigações legais relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, impostas pela Lei nº 6514 de 22 de dezembro de 1977, pela portaria do Ministério do Trabalho nº 3214 de 08 de junho de 1978, suas atualizações ou outras leis relacionadas visando manter a integridade física e a saúde do trabalhador.

13.1.2 A contratada deverá à contratante o registro de vacinação de Hepatite B e tétano atualizado dos funcionários envolvidos no processo de trabalho.

13.1.3 Os funcionários da contratada terão acesso somente ao armazenamento externo de resíduos e deverão portar crachá de identificação (apresentação/identificação: nome do funcionário e da Contratada), uniforme (vestimenta) bem como os EPI's necessários. Em hipótese alguma será permitido ao(s) funcionário (s) da Contratada:

- a) Permanecer e/ou transitar no ambiente do hospital municipal fora do local permitido;
- b) Exercer tarefas ou serviços em desacordo com as determinações mínimas exigidas e/ou completa negligência.

13.2 Em nenhuma hipótese poderá a Contratada repassar ou sub-empregar, parcialmente e/ou a totalidade, os serviços envolvidos neste processo de licitação, sem a consulta prévia e autorização fornecida por escrito pelo Hospital municipal. Se por ventura, em especial, esta Contratada tiver que mobilizar/repassar serviços (objetos deste processo), deverá, previamente, consultar a Alta Administração deste Hospital, Direção Administrativa, que deverá aprová-la.

13.3 Para a realização de quaisquer trabalhos em local pré-determinado será exigido que a Contratada Responsável verifique e mantenha as seguintes medidas necessárias de: sinalizar, controlar o acesso, desenvolver e implementar procedimentos de segurança a todos os seus e demais trabalhadores, envolvidos com a atividade, orientando de modo também a evitar/não permitir a presença de pessoas não autorizadas.

13.4 A Contratada deverá preencher a Comunicação de Acidente o Trabalho (CAT), na forma prevista de acordo com o artigo 22, da Lei nº 8213/91, dentro do prazo estipulado e de validade (dia útil), em casos de Acidentes graves (como material contaminado, quedas envolvendo fraturas e lesões diversas, e outros similares), que venha eventualmente ocorrer. Deverá ser encaminhada uma cópia da CAT ao hospital, na ocasião da ocorrência do acidente.

13.5 Qualquer falta de apresentação documental citada, neste documento, bem como depois de notificada a Contratada, esta não vier dentro do prazo determinado, a cumprir com o exigido, o Hospital poderá automaticamente declarar a suspensão definitiva deste contrato, caso a Contratada venha não se manifestar atendimento das exigências, e em hipótese

nenhuma incidirá a reparação/repasse, por qualquer ônus ou danos a que vier solicitar a Contratada.

13.6 A Contratada, previamente submeterá à aprovação da fiscalização deste Hospital, todos os materiais próprios de coleta, equipamentos e ferramentas antes de aplicá-los, bem como fornecimento das especificações técnicas do fabricante (catálogos próprios) que auxiliem na qualidade e descrições a serem empregados. Aprovadas, as amostras/insumos, equipamentos e/ou catálogos técnicos próprios serão mantidos no escritório da fiscalização deste Hospital, para comparação com os exemplares dos lotes que serão utilizados.

13.7 É de plena responsabilidade da Contratada, fornecer aos seus respectivos trabalhadores:

a) Uniforme Completo; b) Fornecer todos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) necessários, inclusive com os devidos treinamentos de uso, guarda e conservação, bem como realizar fiscalização de rotina para certificar que estão sendo utilizados corretamente.

13.8 Todos os utensílios, equipamentos, materiais/insumos que assim requirem ser fornecido pela Contratada, deverão ser totalmente protegidos contra ocorrência de danos de qualquer origem, enquanto perdurar o período serviço, ficando responsável a Contratada por esta proteção e mobilização, bem como promover técnicas de segurança na prevenção de acidentes (treinamento funcional periódico, uso correto dos EPI's e EPC's, isolamento do local, outros), onde possa oferecer risco de acidentes diversos. Inclusive, obrigada a substituir e/ou concertar e repor materiais e/ou serviços, que eventualmente, danificar das instalações físicas deste ambiente hospitalar, caso constatado desatenção e/ou falta de: critério técnico, competência profissional, cuidados necessários na orientação e execução dos serviços.

13.9 Em caso de negligência, e/ou omissão na movimentação adequada de serviços, ou efetuar serviço em desacordo com o mínimo exigido deste contrato, e/ou em desacordo com a qualidade esperada, ou até Contratada causar dano a qualquer instalação física deste hospital.

O Fiscal de contrato notificará a Contratada para recuperar os danos causados ou ressarcir ao Hospital. O Hospital poderá descontar os valores envolvidos na reparação e recuperação destes danos, incidindo desconto sobre pagamentos das prestações dos serviços, até que por fim seja ressarcido plenamente do prejuízo.

13.10 Todo o material e/ou equipamento a ser instalado ou usado pela Contratada, deverá sempre obedecer a um planejamento diário dos serviços, a critério da Contratada e do setor competente do hospital municipal, prevendo toda a logística de trabalho e de segurança geral, do serviço no local envolvido. Em hipótese nenhuma o Hospital será responsabilizado pela guarda temporária de armazenamento de qualquer material, e/ou equipamentos diversos desta Contratada, nem em casos a que vier ocorrer perda e/ou extravios.

13.11 Tão logo, encerrado o serviço previsto, a contratada, por obrigação deve retirar todas as sobras de materiais e/ou equipamentos fazer inclusive a limpeza deixando livre de detritos o local, bem como a retirada das barreiras de proteção e/ou de isolamento empregadas no provimento de sua instalação, liberando a área ao uso normal em prazo mais rápido possível.

13.12 Toda prova documental (cópias de documentos, catálogos técnicos outros), que solicitado pelo Hospital, a contratada, encaminhará e providenciará a entrega, para apreciação do fiscal de contrato deste processo, estando corretamente afixados, de forma ordenada em uma pasta própria, contendo a identificação externa desta Contratada na mesma.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Com fundamento no artigo 87 da Lei 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração da CONTRATANTE pode, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

14.1 Advertência;

14.2 Multa de: a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor contratado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo-quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 30% (trinta por cento) sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

14.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

14.4 Declaração de inidoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

14.5 As sanções de advertência, suspensão temporária do direito de participar de licitação e contratar com a Administração da CONTRATANTE, bem como o impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

MARILANE DA SILVA BARBOSA
Gestora do FMS

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

[Nome da empresa], [qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc.), endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrita no CPF sob o nº [xxxx], DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Nome:
Função na Empresa:
RG:
CPF:

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS
REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

À
Pregoeira
Prefeitura Municipal de Paranaiguara/GO

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2018

Sra. PREGOEIRA,

Pela presente, declaramos que, nos termos do Artigo 4º, inciso VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa (*Razão Social da Empresa*), cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 026/2018**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS** para a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); e grupo E (perfuro cortantes), de maneira eventual, futuro e parcelada, conforme Termo de Referência – Anexo I.

Local, _____, _____ de 2018.

Assinatura do Representante Legal
Nome do Representante
RG n.º

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO IV
(modelo)

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INC. V DA LEI Nº 8.666/93 E
ART. 7º, INC. XXXIII DA CF.**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, que **não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.**

- **Ressalva:** emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz
- ().

_____, em _____ de _____ 2018.

Assinatura do Representante Legal

Obs.:

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO V
(modelo)

DECLARAÇÃO

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, com endereço comercial na Rua _____, neste ato representada pelo seu _____, Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, portador da CIC nº _____, **DECLARA** para fins de participação na presente licitação que não ter recebido da Prefeitura Municipal de Paranaiguara ou de qualquer de seus órgãos da administração direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração, assim como não ter recebido **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE** para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, **DECLARA** ainda que tomou conhecimento de todas as informações e condições para a prestação dos serviços objeto do **Pregão Presencial SRP n. 026/2018**.

Por ser verdade firmamos o presente nesta data

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2018.

RAZÃO SOCIAL

Nome e assinatura do Representante Legal

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Aos dias do mês de de 2018, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA, Estado de Goiás**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 11.204.871/0001-43, com sede na Praça dos Três Poderes s/n, Centro, Paranaiguara, Goiás, CEP 75.880-000, representado por sua Gestora, a Senhora **MARILANE DA SILVA BARBOSA**, brasileira, convivente, portadora da Cédula de Identidade RG n.º DGPC 3678603 e CPF n.º 836084.601-44, residente e domiciliada nesta cidade de Paranaiguara/GO, doravante chamado de **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

Detentora da Ata de Registro de Preços:

1. **RAZÃO SOCIAL** e nome Fantasia(se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF n.º [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Federal n.º 10.520/2007; Decreto n.º 3.555, de 08.08.2000, do Decreto n.º 7.892, de 23.01.2013, da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, subsidiariamente, da Lei Federal n.º 8.666, de 21.06.1993, demais normas pertinentes e respectivas atualizações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo Instrumento Convocatório do Pregão Presencial n.º 26/2018-SRP e seus anexos:

FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2018-SRP, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); e grupo E (perfuro cortantes), de maneira eventual, futura e parcelada, conforme condições, especificações e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do **Pregão Presencial SRP n.º 026/2018 realizado em 03/08/2018**, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de **Adjudicação do Pregão Presencial n.º 026/2018-SRP**, na forma da Lei Federal n.º 10.520/02, e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, e **Termo de Homologação de _____/_____/2018**, tudo constante no Processo Administrativo, do qual passa a fazer parte integrante esta Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.10 Objeto desta Ata é contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); e grupo E (perfuro cortantes), de maneira eventual, futura e parcelada, em conformidade com as especificações contidas no Processo Administrativo, no Edital do Pregão Presencial nº 026/2018-SRP e seus Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

2.2A Ata de Registro de Preços terá validade de **12(doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato no em jornal de grande circulação.**

2.2.1 A Ata de Registro de Preços referente ao Pregão Presencial nº 026/2018-SRP, terá seu extrato publicado no Site Oficial e no Placar da Prefeitura Municipal de Paranaiguara, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Paranaiguara durante sua vigência.

2.2.2 O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.3 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

2.4 Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão superiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA PRESTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

3.1 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria de Saúde, mediante a assinatura e publicação desta Ata de Registro de Preços, no prazo imediato, mediante apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

3.2 Os serviços deverão ser executados a partir da assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.

3.3 A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na Clausula Décima Primeira, desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções

elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666/93.

3.4. Prestar os serviços conforme cronograma fornecido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento da solicitação, para recolhimento dos materiais solicitado.

3.5. Os serviços deverão ser executados, atendendo ao disposto na legislação e descrito conforme tabela de especificação e do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

3.6. A Secretaria Municipal de Saúde, através do Fiscal da Ata será responsável pela fiscalização da execução dos serviços, observando todos os aspectos estipulados (prazo de coleta, local, observância acerca da qualidade dos serviços contratados).

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.10 pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado, mensalmente, em parcela única mediante a apresentação da Nota Fiscal referente ao total serviços prestados no período anterior, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Requisições de Coleta emitidas pela respectiva Secretaria de Saúde, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

4.2 O prazo para a efetivação do pagamento referente prestação de serviços será de até 30 (trinta) dias após a sua execução, com o devido ateste de recebimento.

4.3 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

4.4 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

4.5 Os preços registrados quanto aos itens descritos no termos de referencia são os seguintes:

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013.

5.2 Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Prestador e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.3 O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

5.4 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os Prestadores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4.1 Os Prestadores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.2 A ordem de classificação dos Prestadores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5 Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Departamento de compras da Prefeitura Municipal de Paranaiguara/GO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

5.6 Se ocorrer do preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o Prestador não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

a) Liberar o Prestador do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) Convocar os demais Prestadores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.7 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.8 O registro do Prestador será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

5.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

6.1 Nos valores registrados quanto aos materiais a serem fornecidos, incluem-se todos e quaisquer encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

7.1 As despesas decorrentes da prestação dos serviços, do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos consignados na dotações orçamentárias do exercício 2018/2019.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações:

8.1 Da Prestadora/Beneficiária:

8.1.1. Os serviços deverão ser executados nos locais indicados no Termo de Referência, Anexo I desta Ata de Registro de Preços, do qual passa a fazer parte, independente de sua transcrição.

8.1.2 As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à prestação dos serviços, é de total responsabilidade da proponente.

8.1.3 Caso seja detectado alguma falha na prestação, que esteja em desconformidade

com esta Ata, a contratada deverá refazer os serviços no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

8.1.4 A contratada deverá emitir relatório de acordo com o Anexo I desta Ata – Termo de Referência.

8.1.5 Demais obrigações em conformidade com a Lei 8.666/93 e demais legislações pertinente.

8.2 Do Órgão Gerenciador da Ata:

8.2.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, na forma estabelecida do edital e na Ata de Registro de Preços;

8.2.2 Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

8.2.3. Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução dos serviços ora licitados;

8.2.4. Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da prestação dos serviços.

8.2.5. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.2 *Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:*

9.1.3 A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;

9.1.4 A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.5 A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;

9.1.6 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

9.1.7 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;

9.1.8 Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;

9.1.9 No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Prestadora;

9.1.10 Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.2.2 Pela Detentora quando:

9.2.2.1 Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.2.2.2 A solicitação da Detentora para cancelamento do preço registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços por parte da contratante.

9.3 A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento nos arts. 77 e 78 da Lei 8.666/93, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.4 Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.5 Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.6 A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.7 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

10.2 Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3 Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que

não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.4 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

10.5 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

10.6 Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, a Administração poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Paranaiguara, pelo prazo de até 02 (dois) anos (Art. 87 III, da Lei 8.666/93), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal n. 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

11.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

11.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

11.3.1 A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

11.3.2 As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

11.3.3 A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

11.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1 O órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será a Secretaria Municipal de Saúde.

12.2 São obrigações do Órgão Gerenciador e do Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, conforme o Decreto nº 7.892/2013 as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos serviços registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2007, no Decreto Federal nº 7.892, de

25.01.2013, na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.1993, respectivas atualizações e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial nº 026/2018-SRP.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Paranaiguara/GO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2 Justos e acordados firmam o presente, em três vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Paranaiguara, Estado de Goiás, aos _____ dias do mês de _____ de 2018.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
MARILANE DA SILVA BARBOSA
GESTORA DA ATA**

EMPRESA

Detentora

Testemunhas:

1. _____ CPF _____
2. _____ CPF _____

**EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 026/2018
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO IX

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL PREGÃO Nº 026/2018 TIPO: PRESENCIAL-SRP

Dados a constar na proposta (Preenchimento pelo proponente)

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

Nome do Representante Legal:

Identidade do Representante Legal:

Nacionalidade do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Forma de execução: Imediatamente, após a publicação da Ata de Registro de Preços.

Local de execução: Nos locais a serem informados pela Contratante.

Prazo de Garantia:

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do Pregão Presencial nº 026/2018, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	UNID	QTD	ESPECIFICAÇÃO	V. UNIT	V.TOTAL
01	Kg	6.000	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de coleta e transporte externos, tratamento de disposição final dos resíduos dos serviços de saúde dos grupos A (biológicos); Grupo "B" e grupo E (perfuro cortantes) de acordo com as Leis, os Decretos e as Resoluções e Normas do Município, do Estado e da União		

Local e data.

Assinatura do(s) representante(s) legal(is) da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante.