



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE TERESÓPOLIS**

PMT-RJ
PROCESSO N° 27.078/2021

RUBRICA: FLS.:

Foto Panorâmica da Cidade

REMARCAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO 103/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE
EMPRESA PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE
PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 21/02/2022 às 14h00

Mulher de Pedra



REMARCAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 103/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27.078/2021

DATA DA ABERTURA: 21/02/2022

HORÁRIO: 14h00

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Portal de Compras do Governo Federal –
<https://www.gov.br/compras/pt-br/>

UASG DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS: 985915

O MUNICÍPIO DE TERESÓPOLIS, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria G.P. nº 105, de 21 de janeiro de 2021 e suas alterações, de conformidade com o processo administrativo nº 27.078/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA REGISTRO DE PREÇOS POR 12 (DOZE) MESES PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE**, com observância nos Decretos Municipais nº 3.674 de 18 de maio de 2009, 4.845 de 07 de fevereiro de 2017 e 5.334 de 15 de julho de 2020, ao Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações, assim como a Lei Complementar Municipal nº 267/2019 e suas alterações, e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

1. DO OBJETO:

- 1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o registro de preços para 12 (doze) meses para futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE**, solicitada pela **Secretaria Municipal de Saúde**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.



- 1.4. Havendo divergência entre a especificação dos itens cadastrados no ComprasNet e no Termo de Referência (ANEXO I) do Edital, PREVALECERÁ, imprescindivelmente, a especificação contida no Termo de Referência.**

2. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

- 2.1.** As obrigações decorrentes deste PREGÃO ELETRÔNICO serão consubstanciadas em Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta no Anexo IV.
- 2.2.** A opção pelo Sistema de Registro de Preço – SRP tem como um de seus objetivos principais o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.
- 2.3.** Em consonância com o Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações posteriores e o Decreto Municipal nº 4.845/2017, verifica-se a viabilidade de realização de licitação sob o SRP por prazo fixo e determinado para o objeto deste certame.
- 2.4.** Ainda segundo o Decreto Federal nº 7.892/2013, e suas alterações posteriores e o Decreto Municipal nº 4.845/2017, o município de Teresópolis não está obrigado a contratar o quantitativo mencionado, posto que as aquisições serão realizadas na medida da necessidade e conveniência da Administração.
- 2.5.** O SRP visa estabelecer o preço máximo que a empresa licitante/vencedora/contratada poderá exigir do município de Teresópolis, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços que será de **12 (doze) meses**.
- 2.6.** O SRP destinar-se-á ao atendimento das necessidades do município de Teresópolis, porém é admitida a adesão de órgãos não participantes.
- 2.6.1.** A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da adesão.



- 2.6.2.** Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participarem do SRP e que pretenderem aderir à Ata de Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 2.6.3.** A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 2.6.2 deste Edital fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para o órgão requisitante de adesão da utilização da ata de registro de preços, devendo tal estudo ser anexado ao pedido de adesão.
- 2.6.4.** Os quantitativos decorrentes das adesões à Ata de Registro de Preços deverão observar os seguintes limitadores quantitativos, a serem fiscalizados pelo Órgão Gerenciador:
- 2.6.4.1.** Aquisições regulares:
- 2.6.4.1.1.** A quantidade solicitada para cada órgão carona não poderá exceder a 100% do quantitativo total da Ata de Registro de Preços.
- 2.6.4.1.2.** A soma de todas as adesões não poderá exceder ao dobro (2x) do quantitativo total de cada item registrado na Ata de Registro de Preços.
- 2.7.** Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preço na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, com o objetivo de formar Cadastro de Reserva, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
- 2.7.1.** Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 2.7 deste Edital, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
- 2.7.2.** A habilitação dos fornecedores que comporão o Cadastro de Reserva a que se refere o item 2.7 deste Edital será efetuada



quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente, nas hipóteses previstas nos itens 2.8. e 2.9.

2.8. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – e outras hipóteses na forma da lei.

2.8.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II, III e IV do item 2.8 deste Edital será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador da Ata, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

2.9. 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, que poderá ser liberado quando:

I) O preço de mercado esteja superior ao preço registrado e o fornecedor não puder mantê-lo; e

II) A comunicação deste fato ocorra antes do pedido de fornecimento.

2.10. Da competência do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preço.

2.10.1. É de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Teresópolis a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, registrando sua intenção de registro e administração das atas em vigor pelo Departamento de Suprimentos e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, cabendo:

2.10.1.1. Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, seu e de todos os órgãos participantes,



promovendo a adequação do Termo de Referência, para atender os requisitos de padronização e racionalização;

- 2.10.1.2.** Promover os atos necessários à instrução processual, para a realização do procedimento licitatório;
 - 2.10.1.3.** Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor estimado da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;
 - 2.10.1.4.** Confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e Termo de Referência;
 - 2.10.1.5.** Realizar o procedimento licitatório, com apoio do Pregoeiro e da Equipe de Pregão;
 - 2.10.1.6.** Gerenciar a Ata de Registro de Preços;
 - 2.10.1.7.** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
 - 2.10.1.8.** Aplicar ao fornecedor, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório; e
 - 2.10.1.9.** Aplicar ao fornecedor, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços.
 - 2.10.1.10.** Todas as hipóteses previstas no Decreto Municipal nº 4.845/2017.
- 2.10.2.** O município poderá dividir a quantidade total do item (gerenciador + participantes) em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega.
- 2.10.3.** Providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços, constando os licitantes vencedores, quantitativos e respectivos preços e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes; e



2.10.4. Providenciar a indicação dos fornecedores para atendimento às demandas, observada a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos e entidades participantes.

2.11. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por todos os órgãos participantes e licitantes classificados.

3. DO CREDENCIAMENTO:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no <https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/sicaf> por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.



4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

- 4.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
 - 4.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao sistema.
- 4.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, bem como o Empresário Individual e o EIRELI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que se declarem no campo adequado do sistema de pregão eletrônico estarem enquadrados na condição de pequenos negócios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 4.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - 4.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
 - 4.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.
 - 4.3.5.1.** Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de



que o plano já tenha sido aprovado/homologado pelo juízo competente quando da entrega da documentação de habilitação.

- 4.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, visto que tal conduta limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório se trata de atividade com ampla competitividade de mercado, existindo diversas empresas do ramo que conseguem fornecer o objeto pretendido pela Secretaria Municipal de Saúde solicitante deste certame, sem a necessidade de se constituírem em consórcios.
- 4.3.7.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3.8.** Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- 4.3.8.1.** Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- 4.3.8.2.** De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 4.3.9.** Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).
- 4.3.10.** Não será permitida a participação de mais e uma empresa sob controle acionário de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas para o mesmo item.
- 4.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “**sim**” ou “**não**” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 4.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



- 4.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame.
- 4.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias.
- 4.4.3.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 4.4.4.** Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.
- 4.4.5.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 4.4.6.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.
- 4.4.7.** Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1.** Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no



presente Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. **Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.**
- 5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.7. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 6.1.1. Valor unitário e total do item em moeda nacional (Real), com no máximo duas casas decimais;
 - 6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações contidas de acordo com especificação do Termo de Referência, conforme Anexo I deste Edital.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.



- 6.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, salvo por autorização do Pregoeiro.
- 6.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.6.1.** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1.** Também será desclassificada a proposta cadastrada no sistema que **identifique o licitante**.
- 7.2.2.** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.



- 7.2.3.** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3.** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.4.1. Quando demandado pelo chat, o licitante terá o prazo de 10 (dez) minutos para responder as solicitações realizadas pelo Pregoeiro.**
- 7.5.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 7.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10 (dez) por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1.** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), oferecer um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.



- 7.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores 10% (dez por cento) superiores àquela colocada em primeiro lugar.
- 7.11.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12. Poderá o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 3 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.14. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com o subitem anterior deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- 7.14.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada** a identificação do licitante.
- 7.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.19. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.



- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.
- 7.21.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 7.22.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015 e Lei Complementar Municipal nº 267, de 25/11/2019.
- 7.23.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.24.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.25.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.26.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



- 7.27.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens fornecidos:
- 7.27.1.** Por empresas brasileiras;
- 7.27.2.** Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.
- 7.27.3.** Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28.** Persistindo o empate entre propostas ou lances, será aplicado o sorteio como critério de desempate.
- 7.29.** Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.
- 7.30.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.31.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DAS AMOSTRAS:

- 8.1.** Não serão exigidas amostras.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

- 9.1.** Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.
- 9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



- 9.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 9.4.** O Pregoeiro encaminhará, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 9.4.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, negociará com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 9.4.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.5.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- 9.6.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 9.7.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.7.1.** É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.7.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem



prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 9.8.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 9.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1. SICAF – Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores.

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).

10.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

10.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

10.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor



diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

- 10.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 10.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 10.1.5.4. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos itens 10.1.2., 10.1.3. e 10.1.4. acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- 10.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts.10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
 - 10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
 - 10.2.2. **É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.**
 - 10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.



10.3. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.4. Habilitação jurídica:

10.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

10.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

10.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

10.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

10.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, que comprovem que o ramo de atividade da empresa é compatível com o objeto da Licitação.

10.4.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.4.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.



10.4.8. No caso de consórcio autorizado, o ato de oficialização da atividade consorciada com os devidos documentos comprobatórios da sua diretoria e poderes a eles autorizados.

10.4.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações e consolidações.

10.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

10.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.5.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.5.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.5.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (CNDT), 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.

10.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.5.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.5.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal



condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.5.9. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.6. Qualificação econômico-financeira:

10.6.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **em conjunto** com a certidão ou declaração expedida por órgão competente, informando a quantidade e as competências dos distribuidores da comarca da sede da pessoa jurídica.

10.6.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta ou.

10.6.2.1. Poderá ser apresentado, para fins de autenticação dos livros contábeis, a Escrituração Digital, através da apresentação do recibo de entrega e Demonstrações Financeiras (sendo dispensada a autenticação nas juntas comerciais conforme o Disposto no Decreto nº 8.683 de 25/06/2016), que comprovem a boa 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 da apresentação da proposta.

10.6.2.2. Para efeito de segurança do procedimento licitatório, o **Balanço Patrimonial a ser apresentado, deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial do Estado sede da empresa licitante.**

10.6.2.3. O balanço patrimonial deverá estar assinado pelo representante legal da licitante e pelo Contador ou Técnico em Contabilidade, com indicação de seu número de registro no CRC.



- 10.6.2.4.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- 10.6.2.5.** No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015).
- 10.6.2.6.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 10.6.2.7.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- 10.6.3.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas, conforme Anexo III.
- 10.6.4.** A não apresentação ou incorreções nos referidos índices, inabilitará a empresa caso esta possua resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), salvo se comprovar possuir, considerando os riscos para a Administração, e a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 2% (dois por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.7. Qualificação técnica:

- 10.7.1.** Atestado (s) de capacidade técnica que faça (m) menção a um quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) % do volume total de cada resíduo, compatível(is) com os serviços, características e prazos previstos neste edital/termo de referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, **serviço tratamento de resíduos** dos grupos A, B, D e E, no ITEM.



- 10.7.2.** Comprovação de registro da Pessoa Jurídica em entidade profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.
- 10.7.3.** Indicação de responsável técnico com termo de compromisso onde o profissional se comprometa a compor o quadro técnico do licitante caso vença a licitação.
- 10.7.4.** Alvará Sanitário de funcionamento do estabelecimento.
- 10.7.5.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA, responsável pela coleta e transporte de resíduos de saúde.
- 10.7.6.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA, responsável pelo tratamento por autoclavagem.
- 10.7.7.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA, responsável pelo tratamento por incineração;
- 10.7.8.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA, responsável pela disposição final;
- 10.7.9. Caso a empresa Licitante não seja sediada no Estado do Rio de Janeiro, será aceito documento emitido por Órgão Ambiental Competente.**
- 10.7.10.** Deverá ser apresentada cópia da licença de operação do aterro a ser utilizado após o tratamento dos resíduos, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes.
- 10.7.11.** Caso a licitante pretenda subcontratar os serviços de tratamento e destinação final dos resíduos, deverá apresentar a declaração de intenção de subcontratação- Anexo VII, que substituirá, a princípio, a apresentação dos seguintes documentos: atestado de capacidade técnica, cópia das licenças de tratamento, destinação final e do aterro.
- 10.8.** Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload).



- 10.8.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.8.2.** Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.8.3.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.8.4.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.8.5.** Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos.
- 10.8.5.1.** Para os documentos que não apresentarem esta informação, será considerado como prazo de validade o período de 180 (cento e oitenta) dias a partir de sua emissão, com exceção dos atestados de capacidade técnica que por Lei é vedada a limitação de tempo.
- 10.8.5.2.** Os certificados/certidões deverão ter prazo de validade com vencimento até, no mínimo, a data marcada para a abertura do certame.
- 10.9.** Além dos documentos previstos no item 10.4, 10.5, 10.6 e 10.7, as empresas **DEVERÃO** encaminhar os anexos III e VI:
- Anexo III – Declaração análise econômico-financeira.**
- Anexo VI– Declaração conjunta de prazo de fornecimento, artigo 88 da lei orgânica municipal e sobre funcionário inelegível.**
- 10.9.1.** As declarações contidas no item supramencionado, quando não apresentadas pelo licitante em sua documentação, deverão ser enviadas em até 30 (trinta) minutos quando solicitadas pelo Pregoeiro.
- 10.10.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de



pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

- 10.11. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.12. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.13. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.14. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.15. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.
- 10.16. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
 - 11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas,



devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

- 11.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 11.2.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 11.2.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 11.3.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 11.3.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 11.4.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 11.5.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS

- 12.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 20 (vinte) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 12.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.



- 12.2.1.** Nesse momento, o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 12.2.2.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 12.2.3.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail, ou, de acordo com a fase do procedimento licitatório.



13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

- 14.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 14.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 15.1.1.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados, para que seja assinada e devolvida, sem alterações ao documento originalmente enviado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.
- 15.2.** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 15.3.** Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 15.4.** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual



referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 16.1. O prazo máximo para o início da prestação dos serviços é de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Compra e Empenho pela contratada, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 16.2. A execução do serviço será feita mediante emissão e expedição, pela Secretaria Municipal de Saúde, do Empenho no qual constará a data de expedição, quantitativos, prazos. O serviço deverá ser prestado conforme especificações indicadas no corpo da Nota de Empenho e no Edital e Termo de Referência.
- 16.3. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não atestar a execução do serviço em desacordo com o previsto neste Edital e Termo de Referência, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.
- 16.4. A execução dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigido no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.5. O atesto pela execução do serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 16.6. O recolhimento dos resíduos de saúde deverá ser feito nas Unidades de Saúde abaixo listadas:

Unidade	Endereço	Telefone/email	Horário de Atendimento
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESÓPOLIS	Rua Júlio Rosa, 366 - Tijuca	2742-7272 saude.pmt.depadm@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO MATERNO INFANTIL	Av. Lúcio Meira, 375 – Várzea	2742-7940 centromaternoadm@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO DE SAÚDE DR. ARMANDO GOMES DE SÁ COUTO	Rua Francisco Sá, 299 – Várzea	3642-7728 cesvarzea@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 7h às 17h
CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DR. ADALBERTO OTTO	Rua Palmira de Oliveira Maria, 40 – São Pedro	2644-4192 cemusasms@gmail.com	2ª a 6ª feira de 7h às 17h
HEMONUCLEO	Rua Francisco Sá, 299. Bairro: Várzea	-	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO DE TRIAGEM COVID-19	Rua Tenente Luiz Meirelles, s/nº - Ginásio Poliesportivo Pedro Jahara	centrodeacolhimentopedrao@gmail.com	24 horas



SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24HS – SPA DR. EITEL ABDALA	Praça dos Expedicionários, s/nº - São Pedro	3643-2763 admspa24@gmail.com	24 horas
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS NATHAN GARCIA	Rua Tenente Luiz Meirelles, s/nº - Várzea	3642-1433	24 horas
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE EDUÍNO TAMARINDO CARPENTER – BONSUCESSO	Rodovia Dr. Rogério de Moura Estevão km 28 - Clube Bonsucesso	ubsbonsucesso02@gmail.com	24 horas
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MERCEDES VIEIRA DE SOUZA - VIEIRA	Rodovia Dr. Rogério de Moura Estevão, Km 35	3642-8562 mercedesvieiraubs@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE QUINTA LEBRÃO	Rua 25 de Dezembro, 14 – Quinta Lebrão	postosaude2019@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE VENDA NOVA	Estrada Teresópolis Friburgo, Km 15.	3641-8891 Ubsfvendanova20@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE WILSON STRUCCHI –S ROSÁRIO	Rua São Pedro 575 – São Pedro	2741-2648 rosario123snh@outlook.com	2ª a 6ª feira das 8h as 19h e sábados das 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE ÁGUA QUENTE	BR 116 km 40 - Água Quente	3641-6421 ubsaguaquentepmt12020@outlook.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE SANTO ANTÔNIO - ALTO	Rua Gonçalo de Castro, 342. Prédio pastoral igreja Santo Antônio	psfaltosantoantonio@autlook.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE BEIRA LINHA	Rua Guaporé, 175 – Santa Cecília	psfbeiralinha@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE HENRIQUE MAGALÃES – PIMENTEIRAS	Rua Dr Oliveira, 950 Pimenteiras	3641 9309 psf.pimenteiras@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ PACHECO DA SILVA – GRANJA FLORESTAL	Rua Maria Quitéria, 62, Salaco	psfgranjaflorestal@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DIOGO JOSÉ PONCIANO – ARARAS	Rua Amazonas n 35	3641-3427 prisaceia@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FAZENDA ALPINA	Estrada Santa Rita, Gleba do Engano - Fazenda Alpina	psffazendaalpina@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 16h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOÃO DIAS DA ROSA JÚNIOR – BARRA	Avenida Presidente Roosevelt, 1510 - Barra do Imbuí	2743-1757 barrapsf1@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h



UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MOACYR DA COSTA CARVALHO – GRANJA GUARANI	Alameda Maués, 269 - Granja Guarani	3643-2653 psfgranjaguarani@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PIMENTEL	Rua Manoel Carreiro de Mello s/n - Pimentel	psfpimentelsmsteresopolis@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MIGUEL LUIZ DE ALMEIDA – MEUDON/ VALE DA REVOLTA	Rua Caramuru , 120 – Vale da Revolta	-	2ª a 6ª feira de 8h as 17h Sábado de 8 às 17 hrs.
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FONTE SANTA	Estrada Fonte Santa, 1448 - Fonte Santa	3643-1801 psffontesanta@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h Sábado de 8 às 17 hrs.
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MARIA DE LOURDES MENDES DA ROCHA – PESSEGUEIROS	Rodovia Santos Dumont Km 67 - Pessegueiros	2643-6510 ubspessegueiros@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ DE MATTOS - ALBUQUERQUE	Estrada Teresópolis-Friburgo, s/nº, km 6 ½ - Albuquerque	2644-7614 ubsalbuquerque@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE RICARDO AUGUSTO TEIXEIRA CASTILHO – VARGEM GRANDE	Rua Diógenes Pedro da Costa, nº 98. Teresópolis	2644 2321 psfvargemgrandetere@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PARQUE ERMITAGE	Estrada Rio-Bahia Km 116 – Ermitage	-	2ª a 6ª feira de 8h as 17h

17. DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

17.1.1. O adjudicatário terá o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.1.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo



para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 02 (dois) dias, a contar da data de seu recebimento.

- 17.2.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 17.3.** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 17.3.1.** A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993.
- 17.3.2.** A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.
- 17.3.3.** A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.
- 17.4.** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.
- 17.4.1.** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.
- 17.4.2.** Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 17.5.** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.



- 17.6.** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

18. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 18.1.** Não subcontratar ou subempreitar, não ceder e nem transferir total ou parcialmente os serviços de **coleta e transporte** de resíduos.

- 18.2.** Os serviços de **tratamento dos resíduos** (sólidos e líquidos) e a **disposição final** em aterro licenciado, poderão ser subcontratados pela CONTRATADA, devendo ser apresentada todas as documentações da subcontratada relacionadas abaixo no ato da assinatura do contrato:

- 18.2.1.** Contrato de prestação de serviços firmado entre as partes e os seguintes documentos, conforme previsão da cláusula 10.7.9 cláusula 8 do Anexo I- Termo de Referência:

- 18.2.1.1.** Atestado (s) de capacidade técnica que faça (m) menção a um quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) % do volume total de cada resíduo, compatível(is) com os serviços, características e prazos previstos neste Projeto Básico, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço tratamento de resíduos dos grupos A, B, D e E, no ITEM;

- 18.2.1.2.** Comprovação de registro da Pessoa Jurídica em entidade profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA; e/ou Conselho Regional de Química- CRQ; e/ou Conselho Regional de Biologia- CRBIO;

- 18.2.1.3.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da SUBCONTRATADA, responsável pelo tratamento por autoclavagem.



- 18.2.1.4.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da SUBCONTRATADA, responsável pelo tratamento por incineração;
- 18.2.1.5.** Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da SUBCONTRATADA, responsável pela disposição final;
- 18.2.1.6.** Caso a empresa Licitante não seja sediada no Estado do Rio de Janeiro, será aceito documento emitido por Órgão Ambiental Competente.
- 18.2.1.7.** Deverá ser apresentada cópia da licença de operação do aterro a ser utilizado após o tratamento dos resíduos, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes.
- 18.2.1.8.** Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da subcontratada; Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a declaração de menores nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da subcontratada.
- 18.3.** Estará sujeita a sanções a contratada que deixar de apresentar a documentação do subcontratado no prazo descrito na cláusula 18.2 deste edital, na hipótese da contratada ter apresentado declaração de intenção de subcontratação no momento da sessão pública.
- 18.4.** A CONTRATANTE poderá realizar visita técnica à unidade operacional da empresa subcontratada, para fins de avaliação e comprovação da capacidade operacional.
- 18.5.** A Contratada responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de seus prepostos na execução do contrato, por culpa ou dolo, adotando as providências cabíveis necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 19.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado, ao qual competirá



dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato e de tudo dará ciência à Secretaria.

- 19.2. Coordenar, orientar e supervisionar as Unidades.
- 19.3. Supervisionar o cumprimento dos contratos e desempenho técnico da empresa.
- 19.4. Avaliar relatório de desempenho mensal da contratada.
- 19.5. Comunicar a contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução de serviços.
- 19.6. Atestar mensalmente a nota fiscal emitida pela contratada.
- 19.7. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.
- 19.8. As demais obrigações poderão estar previstas no termo de referência.

20. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1. Indicar preposto para emissão e recepção de comunicados, avisos, notificações e outros atos necessários ao bom desempenho dos serviços, devendo os mesmos representarem a CONTRATADA junto a CONTRATANTE para sanar as dúvidas ou questões inerentes aos serviços contratados.
- 20.2. Dispor durante o período de prestação de serviços de equipe especializada e qualificada para a execução dos mesmos.
- 20.3. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus funcionários, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com o MUNICÍPIO.
- 20.4. Comprovar, mensalmente, junto com a apresentação das faturas mensais, o pagamento dos salários e a quitação dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, bem como da apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, em relação à totalidade dos funcionários envolvidos na execução do contrato, através de certidões e documentos afins, de acordo com os respectivos prazos legais;



- 20.5.** Disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários envolvidos diretamente no processo de coleta dos resíduos, conforme preconizado pela NR 6 e NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- 20.6.** A CONTRATADA deverá programar treinamentos (técnicos, de segurança e de incentivo à conscientização ambiental) de seus funcionários, ao menos 2 (duas) vez por ano;
- 20.7.** A CONTRATADA é plenamente responsável por seus prepostos, devendo adotar prontamente as medidas necessárias e legais cabíveis em caso de acidente de trabalho o acometimento súbito por doenças de qualquer espécie.
- 20.8.** A CONTRATADA deverá capacitar seus funcionários para enfrentar situações de emergência e de acidentes e implementar as medidas previstas. Instruções, procedimentos comprovantes de capacitação visando minimizar ou eliminar as consequências dessas situações deverão constar de um Plano de Contingência que deve incluir, mas não se limitar a:
- 20.8.1.** Isolamento da área em emergência e notificação à autoridade responsável;
- 20.8.2.** Identificação do produto ou resíduo perigoso;
- 20.8.3.** Reembalagem em caso de ruptura de sacos ou recipientes; procedimentos de limpeza da área de derramamento e proteção do pessoal - alternativas para o armazenamento e o tratamento dos resíduos em casos de falhas no equipamento respectivo de pré-tratamento;
- 20.8.4.** Alternativas de coleta e transporte externos e de disposição final em casos de falhas no sistema contratado.
- 20.9.** Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com os serviços, bem como ferramental, equipamentos e utensílios, além do pagamento de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados.
- 20.10.** Manter, durante toda a execução do contrato, os carros coletores em perfeito estado de conservação, substituindo-os, quando os mesmos se



apresentarem danificados, de forma que não ocorra a interrupção do serviço.

- 20.11.** Atender a qualquer chamado de urgência, para remoção dos Resíduos dos Serviços de Saúde, no prazo máximo de 6h (seis horas), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Este chamado ocorrerá via e-mail e/ou fax com a emissão de documento timbrado da unidade e devidamente assinado pelo Fiscal/Gerente do contrato ou outro profissional designado pela direção, sempre com cópia para Secretaria de Saúde.
- 20.12.** Apresentar listagem referente aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) quanto aos métodos, periodicidade e produtos utilizados na higienização dos veículos coletores (frota).
- 20.13.** Apresentar rota diária de transporte, com previsão de horários, para coleta dos resíduos infectantes.
- 20.14.** Retornar mensalmente ao fiscal do contrato, o documento do Manifesto de Resíduos, para cada processo de coleta, devidamente preenchidos, assinados e carimbados pelo gerador, transportador e receptor, de acordo com modelo fornecido pelo INEA.
- 20.15.** Manter durante toda a vigência contratual compatibilidade com as obrigações para realizar os serviços atendendo às especificações contidas no Termo de Referência, além de todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital convocatório, bem como profissional possuidor de Anotação de Responsabilidade Técnica — ART e/ou Anotação de Função Técnica - AFT, habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA e/ou Conselho Regional de Química — CRQ; e/ou Conselho Regional de Biologia para desempenho dos serviços e a documentação regularizada.
- 20.16.** Comunicar ao CONTRATANTE sempre que constatar que a segregação dos resíduos não está sendo realizada de forma adequada conforme preceitua a legislação (atividade de co-fiscalização com o gerador).
- 20.17.** A CONTRATADA deverá permitir de imediato, visitas não programadas de fiscalização, por parte da CONTRATANTE, à sua unidade e demais unidades operacionais relacionadas ao serviço objeto do presente processo;
- 20.18.** A CONTRATADA deverá permitir visitas por parte da CONTRATANTE e de seus colaboradores à sua unidade e demais unidades operacionais relacionadas ao serviço objeto do presente processo, dentro de um



programa de treinamento em Educação Ambiental, em data a ser definida entre as partes.

- 20.19.** A CONTRATADA deverá buscar, sempre que possível método de reutilização, reciclagem e reaproveitamento dos resíduos coletados, com o intuito de reduzir os resíduos dispostos no meio ambiente, em consonância com a Lei n o 12305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
- 20.20.** Apresentar mensalmente para o Fiscal do contrato o certificado tratamento dos resíduos, que comprovem sua desinfecção, neutralização e/ou pela empresa que realizou o processo. E, sempre que solicitado, laudos técnicos detalhados dos processos de tratamento realizados.
- 20.21.** Deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a nota fiscal de acordo com a planilha de controle mensal, que deverá ser baseada na contabilização das ordens de serviço geradas na coleta dos resíduos, juntamente com o comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS. Tendo validade apenas após a conferência. Caso haja divergências, a CONTRATANTE deverá convocar a CONTRATADA para que a mesma justifique, por escrito, os valores expressos.
- 20.22.** A CONTRATADA deverá ingressar com processo de pagamento junto ao Protocolo Geral da prefeitura, de posse da nota fiscal, planilha de controle mensal, cópia do contrato, cópia do empenho e comprovante de recolhimento da taxa de expediente, as certidões de regularidade fiscal FGTS, Certidão Negativa Débitos Trabalhistas e licença ambiental das empresas subcontratadas, conforme este edital.
- 20.23.** Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do serviço.
- 20.24.** Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 20.25.** A empresa vencedora, no ato assinatura do contrato, Licença de Operação, emitida pelo INEA ou outro órgão de controle de meio ambiente estadual equivalente, dentro do seu período de validade, pela empresa vencedora, na assinatura do contrato, comprovando estar licenciada para realizar a seguinte atividade: coleta de resíduos de saúde em qualquer município da Federação, comprovando que a licitante esteja autorizada a coletar e transportar os resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente.



- 20.26.** A coleta de resíduos de saúde deverá ser realizada 3x por semana nas Unidades de pronto atendimento 24h (UPA 24hs, SPA DR. EITEL ABDALA, SPA BONSUCESSO e CENTRO DE TRIAGEM COVID-19). Já as demais Unidades, que atuam de 2ª a 6ª feira de 7h às 17h, deverão ser coletadas 2x por semana.

21. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 21.1.** Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 21.2.** A fiscalização e o recebimento definitivo do serviço serão confiados a um servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 21.3.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 21.4.** O representante da Secretaria Municipal de Saúde anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 21.5.** No caso de a execução do serviço apresentar alguma irregularidade, esta será recusada, cabendo à detentora repará-la de acordo com as exigências contidas neste edital/termo de referência, no prazo a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo



contratado.

- 22.1.1.** Deverá ainda, posteriormente a este, a contratada apresentar no e-mail da Administração: saude.pmt.depadm@gmail.com, a Nota de Empenho, Contrato, Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas juntamente com a Nota Fiscal.
- 22.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da Nota Fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 22.4.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 22.4.1.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 22.5.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 22.6.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 22.7.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.



- 22.8.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 22.9.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 22.10.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 22.11.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 22.12.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 22.12.1.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 22.13.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 22.13.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



22.14. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \quad (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

$TX = \frac{\text{Percentual da taxa anual}}{365} = 6\%$

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

23.1. Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer ato previsto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, notadamente os abaixo descritos:

23.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

23.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.

23.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.

23.1.4. Comportar-se de modo inidôneo.

23.1.5. Cometer fraude fiscal.

23.1.6. Deixar de apresentar amostras, quando solicitadas.

23.1.7. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.

23.1.8. Deixar de apresentar documentos do subcontratado.



- 23.2.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 23.2.1.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente.
- 23.2.2.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 23.2.2.1.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 23.2.3.** Multa de 0,03% por dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, no caso da contratada deixar de apresentar documentação do subcontratado no prazo estipulado na cláusula 18.2.
- 23.2.4.** Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.
- 23.2.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.
- 23.3.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 23.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 23.4.1.** As notificações decorrentes de procedimentos de punições administrativas serão feitas através de Carta Registrada, publicação dos atos no D.O.E do Município, ou pelos e-mails informados pelo fornecedor no certame e no decorrer e no decorrer da contratação;



- 23.4.2.** Após a instauração do procedimento, a empresa será notificada através de um dos meios previstos no subitem anterior, para apresentar sua defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
- 23.4.3.** Caso após a defesa prévia da empresa, a administração pública apresente novas provas ou argumentos, a empresa será notificada para apresentar suas alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis;
- 23.4.4.** Após a decisão, independente da aplicação ou não de sanções, a empresa será cientificada através de um dos meios previstos no subitem 23.4.1, sendo certo que terá outros 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso à autoridade máxima, que decidirá no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 23.5.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 23.6.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 23.7.** As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no Termo de Referência (Anexo I).
- 23.8.** O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido.
- 23.9.** O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 24.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 24.2.** A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao.impugnacao@teresopolis.rj.gov.br, ou por petição dirigida ou protocolada no Protocolo Geral do Município, Avenida Feliciano Sodré, nº 675, Várzea, Teresópolis/RJ.



- 24.3.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 24.4.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.5.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados o Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 24.6.** O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 24.7.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.7.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.8.** As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 25.1.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para a elaboração da proposta, bem como para a execução do contrato e o cumprimento das obrigações decorrentes.
- 25.2.** A apresentação das propostas de preço deverá seguir as regras dispostas no Edital de Licitação, respeitando as condições estabelecidas no Termo de Referência e apresentando a planilha de custos e formação de preços.
- 25.3.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 25.4.** Não havendo expediente 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 mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 25.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



- 25.6.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 25.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 25.8.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 25.9.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 25.10.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 25.11.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 25.12.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 25.13.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 25.14.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 25.15.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º andar, Várzea, Teresópolis, RJ, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.



- 25.16.** Todos os requerimentos a serem realizados pelo contratado ou detentor de atas de registro de preços, decorrentes ou não de contratações posteriores à assinatura da ata, deverão ser formalizados no setor de protocolo geral da Prefeitura de Teresópolis, localizado na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea – Teresópolis, inclusive os de reequilíbrio, cancelamento e troca de marca.
- 25.17.** O foro da Cidade de Teresópolis, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.
- 25.18.** São integrantes deste Edital:
- Anexo I Termo de Referência;
 - Anexo II Modelo de Proposta de Preços;
 - Anexo III Modelo análise econômico-financeiro;
 - Anexo IV Minuta ata de registro de preços
 - Anexo Minuta do contrato;
 - Anexo V Modelo de declaração conjunta sobre funcionário inelegível; prazo de entrega e do Artigo 88 da Lei Orgânica Municipal.

Teresópolis, 08 de fevereiro de 2022.

Antônio Henrique Vasconcellos da Rosa
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula 4.16513-6



TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO I

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto Municipal 3.674 de 18 de maio de 2009, Decreto Municipal 4875 de 07 de fevereiro de 2007 e as disposições contidas na Lei Federal no 8.666/93 e Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas posteriores modificações.
- 1.2. No momento de cadastrar os itens no sistema eletrônico, as especificações correspondentes aos códigos disponíveis para o cadastro nem sempre coincidem com as especificações ou unidades de medidas dos produtos desejados. Portanto, havendo divergências entre as especificações constantes no sistema eletrônico e as contidas nesse Termo de referência, prevalecerão estas.

2. OBJETO

- 2.1. **REGISTRO DE PREÇOS POR 12 (DOZE) MESES PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA DE DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE**, onde atenda às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, assim como todas as Unidades de Saúde vinculadas a mesma, período esse contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. Os especialistas nas questões ambientais afirmam, não sem razão, que a civilização contemporânea pode ser caracterizada como a civilização dos resíduos, uma das vertentes pouco atraentes derivadas das externalidades nem sempre positivas do avanço tecnológico nos últimos tempos, sem precedentes na história. Não há como deter o avanço da tecnologia, mesmo



porque não se trata de objetivo conveniente para os destinos da humanidade, aqui ou alhures. Mas precisamos, pelo menos, mitigar os efeitos perverso 'do avanço tecnológico, sobretudo em se tratando da proteção ao meio ambiente.

- 3.2. Os problemas ambientais ao contrário do que se imagina não estão distantes de nosso cotidiano, eles se fazem presente no meio urbano muito próximo de todos nós, nas grandes cidades ou até mesmo nas pequenas comunidades locais. No presente projeto deslocamos a atenção para a gestão do lixo hospitalar.
- 3.3. Aos Municípios cabe, segundo o art. 30, inciso V, da Constituição Federal, "organizar e prestar, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local...", entre os quais se inclui o de coleta e tratamento do lixo. Contudo, por mais que eles venham procurando universalizar os serviços de coleta e dar destinação adequada aos resíduos domésticos, o panorama predominante ainda é a proliferação de lixões no entorno de cada cidade. Em situação talvez ainda mais perigosa, encontram-se os resíduos hospitalares.
- 3.4. No Brasil, 228 mil toneladas de lixo urbano são em média geradas por dia, das quais cerca de 2% produzidos nos estabelecimentos de saúde. Desse total, entre 10% e 25% representam risco à saúde.
- 3.5. Pesquisa do IBGE mostra que, dos 21% dos Municípios depositam o lixo hospitalar no meio ambiente sem nenhum tratamento, 37% não coletam os resíduos de saúde de maneira separada e diferenciada e 28% os queimam a céu aberto ou dão outros fins considerados inadequados ou insalubres. Tais dados indicam que o País se ressentem, nitidamente, de uma Política Nacional de Resíduos Sólidos, com vistas à redução da geração de resíduos, à reutilização e reciclagem, com regras claras e responsabilidades compartilhadas entre o Poder Público, na União, nos Estados e nos Municípios, e a iniciativa privada acerca dos vários tipos de resíduos produzidos, inclusive os oriundos dos serviços de saúde.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:



4.1. Segue o detalhamento, conforme necessidade desta Secretaria.

ITEM	CATMAT	QUANT ESTIMADA MENSAL (KG)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	22144	9.186,5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CLASSIFICADOS EM A, B, D, E.	R\$ 6,10	R\$ 56.037,65	R\$ 672.451,80
VALOR TOTAL						R\$ 672.451,80

4.2. Das Informações complementares ao objeto:

4.2.1. Coleta de resíduos de saúde, por um período de 12 (doze) meses, período esse contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses.

4.2.2. Para fins de atendimento ao objeto do certame, as classificações adotadas para os Resíduos de Serviços de Saúde são as definidas pela Resolução CONAMA nº 358/05 e pela RDC ANVISA 306/04.

4.3. Classificação dos resíduos dos serviços de saúde:

4.3.1. Grupo A - Resíduos com a presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção. É subdividido em:

4.3.1.1. A1 - Culturas e estoques de microrganismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os hemoderivados; descarte de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas, resíduos de laboratórios;

4.3.1.2. Resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes classe de risco 4, microrganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido.



- 4.3.1.3.** Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação, ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta. Sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.
- 4.3.1.4. A2** - Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, bem com suas forrações, e os cadáveres de animais suspeitos de serem portadores microrganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação que foram submetidos ou não a estudo anatomopatológico ou confirmação diagnóstica.
- 4.3.1.5. A3** - Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem vitais, com peso menor que 500 gramas ou estatura menor que 25 centímetros ou idade gestacional menor que 20 semanas, que não tenham valor científico ou legal e não tenha havido requisição pelo paciente ou familiar.
- 4.3.1.6. A4** - Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores, quando descartados. Filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico hospitalar e de pesquisa, entre outros similares. Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem sejam suspeitos de conter agentes classe de risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons.
Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, de pequenos procedimentos cirúrgicos que não contenham sangue ou líquidos corpóreos na forma livre. Bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós-transfusão.
- 4.3.1.7. A5** - Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação com príons.



4.3.2. Grupo B - Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade: Produtos hormonais e produtos antimicrobianos; citostáticos; antineoplásicos; imunossuppressores; digitálicos; imunomoduladores; antirretrovirais, quando descartados por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos ou apreendidos e os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações. Resíduos de saneante desinfetantes; resíduos contendo metais pesados; reagentes para laboratório, inclusive os recipientes contaminados por estes. Efluentes de processadores de ima (reveladores e fixadores). Efluentes dos equipamentos automatizados utilizados em análises clínicas. Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10.004 da ABNT (tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

4.3.3. Grupo D - Não apresentam risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares. Papel de uso sanitário e fralda, absorvente higiênicos, peças descartáveis de vestuário, resto alimentar de pacientes, material utilizado em antisepsia e hemostasia de venóclises, equipamento de soro e outros similares não classificados em A1. Sobra de alimentos e do preparo de alimentos. Resto alimentar de refeitório. Resíduos de gesso provenientes de assistência à saúde.

4.3.4. GRUPO E - Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: Lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e lamínulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

4.4. Quantitativo de resíduo gerado

4.4.1. Para chegar ao quantitativo, foi usado como base o número de resíduo coletado, por classe, nos últimos 6 (seis) meses, no ano de 2021, até a data de elaboração deste Termo de Referência. Vejamos;

MÊS	QUANTIDADE MÉDIA POR CLASSE				TOTAL
	CLASSE A	CLASSE B	CLASSE D	CLASSE E	-
JANEIRO	6.732 KG	252 KG	420 KG	1.683 KG	9.087 KG
FEVEREIRO	7.146 KG	267 KG	446 KG	1.786 KG	9.645 KG
MARÇO	7.300 KG	273 KG	456 KG	1.825 KG	9.854 KG



ABRIL	7.074 KG	265 KG	448 KG	1.768 KG	9.555 KG
MAIO	8.472 KG	317 KG	529 KG	2.118 KG	11.436 KG
JUNHO	7.372 KG	276 KG	460 KG	1.843 KG	9.951 KG

5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes desta contratação ocorrerão nas seguintes dotações orçamentárias:

5.1.1. Fundo Municipal de Saúde de Teresópolis:

02.012.10.122.0001.2108	3.3.90.39.00.00	FONTE 1	CONTA 9
02.012.10.122.0001.2108	3.3.90.39.00.00	FONTE 100	CONTA 10
02.012.10.122.0001.2108	3.3.90.39.00.00	FONTE 360	CONTA 11

6. ETAPAS DO GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE

6.1. A CONTRATADA deverá promover um gerenciamento pleno e correto dos Resíduos de Serviços de Saúde, de acordo com as normas vigentes, que são fatores fundamentais para neutralizar riscos à saúde da população e ao meio ambiente. O gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde possui etapas de acordo com as especificações abaixo:

6.2. Manejo Interno: É de responsabilidade da CONTRATANTE, através das unidades, o correto trabalho de segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário e armazenamento externo, de forma a permitir redução dos resíduos infectantes gerados. As principais etapas do manejo interno são:

6.2.1. Segregação: Consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas e biológicas, a sua espécie e seu estado físico.

6.2.2. Acondicionamento: Consiste no ato de embalar corretamente os resíduos segregados, de acordo com as suas características, em sacos e/ou recipientes impermeáveis, resistentes à punctura, ruptura e vazamentos. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.



- 6.2.3.** Identificação: Conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde.
- 6.2.4.** Coleta e Transporte Interno: Consistem no traslado dos resíduos dos pontos de geração até o local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo, com a finalidade de disponibilização para a coleta.
- 6.2.5.** Armazenamento Temporário: Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento, otimizando o traslado entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa.
- 6.2.6.** Armazenamento Externo: Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores.
- 6.3.** São de responsabilidade da Contratada:
- 6.3.1.** Coleta e Transporte Externo: que consistem na coleta e transporte externos e remoção dos Resíduos de Serviços Saúde do abrigo (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, pela utilização de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente.
- 6.3.1.1.** A CONTRATADA deverá possuir balanças eletrônicas digital grande de até 300 kg, com sistema de emissão de ticket's devidamente aprovadas pelo INMETRO nas unidades contempladas, com a finalidade de aferir e fiscalizar a pesagem dos resíduos infectantes **no momento** da coleta.
- 6.3.2.** Tratamento: A escolha do método de tratamento dever ser compatível com a natureza do resíduo a ser tratado, objetivando a sua desinfecção e/ou neutralização, podendo ser utilizados processos manuais, mecânicos, físicos, químicos ou biológicos que altere as características dos resíduos, objetivando a minimização do risco à saúde da preservação da qualidade do meio ambiente, a segurança e a saúde do trabalhador. Os sistemas para tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde devem ser objeto de licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução CONAMA nº 358 de



29/04/2005 e a RDC n° 306, de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e são passíveis de fiscalização e de controle pelos órgãos de vigilância sanitária e de meio ambiente.

- 6.3.3.** A metodologia de desinfecção utilizada para tratamento dos Resíduos de Serviços de Saúde deverá atingir o nível III de inativação bacteriana, conforme o Apêndice IV da RDC n° 306/04, para torná-lo não perigoso.
- 6.3.4.** Tipos de tratamento recomendados por grupo de resíduos, de acordo com a RDC n ° 306/04 da ANVISA:

6.3.4.1. Grupo A

- 6.3.4.1.1.** Resíduos do grupo A1 - devem ser submetidos a tratamento em equipamentos que reduzam ou eliminem a carga microbiana compatível com nível III de inativação microbiana.
- 6.3.4.1.2.** Resíduos do grupo A2 - devem ser submetidos a tratamento em equipamentos que reduzam ou eliminem a carga microbiana compatível com nível III de inativação microbiana.
- 6.3.4.1.3.** Resíduos do grupo A3 que não tenham valor científico ou legal e que não tenham sido conduzidos pelo paciente ou por seus familiares - devem ser encaminhados para sepultamento ou tratamento. Se forem encaminhados para o sistema de tratamento, devem ser acondicionados em sacos vermelhos com a inscrição "peças anatômicas". O órgão ambiental competente nos Estados, Municípios e Distrito Federal pode aprovar outros processos alternativos de destinação
- 6.3.4.1.4.** Resíduos do grupo A4 - não necessitam de tratamento. Estes resíduos podem dispostos, sem tratamento prévio, em local devidamente licenciado para disposição final Resíduos de Serviços de Saúde - RSS.
- 6.3.4.1.5.** Resíduos do grupo A5 - devem ser submetidos à incineração.

6.3.4.2. Grupo B

- 6.3.4.2.1.** Resíduos químicos do grupo B, quando não forem submetidos a processo de reutilização, recuperação ou reciclagem - devem ser submetidos a tratamento ou disposição final específicos. Resíduos de produtos e de insumos farmacêuticos, sob controle especial (Portaria MS 344/98) - devem atender a legislação em



vigor. Fixadores utilizados em diagnóstico de imagem - devem ser submetidos a tratamento e processo de recuperação da prata. Reveladores utilizados no diagnóstico de imagem - devem ser submetidos a processo de neutralização, desde que atendidas às diretrizes dos órgãos de meio ambiente e do responsável pelo serviço público de esgotamento sanitário. Resíduos químicos contendo metais pesados - devem ser submetidos a tratamento ou disposição final, de acordo com as orientações do órgão de meio ambiente.

6.3.4.3. Grupo E

6.3.4.3.1. Os resíduos perfurocortantes contaminados com agente biológico classe de risco 4, micro-organismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente, que se tornem epidemiologicamente importantes ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido, devem ser submetidos a tratamento, mediante processo físico ou outros processos que vierem a ser validados para a obtenção de redução ou eliminação da carga microbiana, em equipamento compatível com nível III de inativação microbiana. Os resíduos perfurocortantes contaminados com radionuclídeos devem ser submetidos ao mesmo tempo de decaimento do material que o contaminou.

7. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Acondicionamento

7.1.1. A CONTRATADA fornecerá recipientes para acondicionamento dos resíduos dos grupos A, B, D e E, em número suficiente para o armazenamento interno e externo. Todos os recipientes de armazenamento deverão ser identificados, na parte externa, com logomarca, nome telefone da CONTRATADA.

A identificação dos recipientes de armazenamento poderá ser feita com etiquetas adesivas, desde que as mesmas sejam resistentes aos processos de higienização e trocadas sempre que necessário. Os recipientes de armazenamento devem atender as especificações abaixo:



Os Resíduos de Serviços de Saúde deverão ser acondicionados em recipientes de armazenamento de Polietileno de Alta Densidade (PEAD), podendo ser de 120, 240, 400 ou mais litros, com tampa e rodas revestidas em material que impeçam ruídos, válvula de dreno no fundo (somente para os recipientes com mais de 400 litros), cantos e arestas arredondados, devidamente identificados.

O carro coletor para transporte e acondicionamento de resíduos do grupo A (resíduo infectante) e E (perfurocortante) deve ser de cor branca, identificados com a inscrição de "RESÍDUO INFECTANTE" e símbolo de risco associado constante na NBR 7500.

A CONTRATADA fornecerá recipientes específicos para o acondicionamento das lâmpadas, identificados com a inscrição de "RESÍDUO QUÍMICO" e símbolo de risco associado constante na NBR 7500/09, além de embalagens que evitem sua quebra.

A CONTRATADA fornecerá para acondicionamento dos resíduos do grupo B (resíduo químico) líquidos, recipientes de armazenamento de polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa rosqueada e vedante, no tamanho solicitado pela CONTRATANTE, 10 (dez), 20 (vinte) ou 40 (quarenta) litros. Identificadas com a inscrição de "RESÍDUO QUÍMICO REVELADOR", "RESÍDUO QUÍMICO - FIXADOR" e símbolo de risco associado constante na NBR 7500.

A CONTRATADA fornecerá para acondicionamento dos resíduos potencialmente perigosos (pilhas, baterias), recipientes de armazenamento de polietileno de alta densidade (PEAD), com tampa rosqueada, no tamanho solicitado pela CONTRATANTE, 5 (cinco), 10 (dez), 20 (vinte) ou 40 (quarenta) litros. Identificados com a inscrição "PILHAS/BATERIAS".

A CONTRATADA fornecerá para acondicionamento dos resíduos contendo Mercúrio (termômetros, amálgamas, etc), recipientes de polietileno de alta densidade (PEAD), colocados sob selos d'água, no tamanho solicitado pela CONTRATANTE, 240 (duzentos e quarenta), 500



(quinhentos) ou 1000 (mil) mililitros. Identificados com inscrição "MERCÚRIO – Hg

A CONTRATADA fornecerá, caso solicitado pela CONTRATANTE, caçambas para a retirada de grandes quantidades de resíduos.

Unidade	Nº DE RECIPIENTE P/ RESÍDUOS TIPO A	Nº DE RECIPIENTE P/ RESÍDUOS TIPO B	Nº DE RECIPIENTE P/ RESÍDUOS TIPO D	Nº DE RECIPIENTE P/ RESÍDUOS TIPO E
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESÓPOLIS	7	2	-	1
CENTRO MATERNO INFANTIL	1	-	-	1
CENTRO DE SAÚDE DR. ARMANDO GOMES DE SÁ COUTO	1	-	-	2
CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DR. ADALBERTO OTTO	1	-	-	2



HEMONUCLEO	3	-	-	1
CENTRO DE TRIAGEM COVID-19	3	-	-	2
SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24HS – SPA DR. EITEL ABDALA	3	-	2	2
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS NATHAN GARCIA	3	-	2	2
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE EDUÍNO TAMARINDO CARPENTER – BONSUCESSO	3	-	2	2
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MERCEDES VIEIRA DE SOUZA - VIEIRA	1	-	-	1



UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE QUINTA LEBRÃO	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE VENDA NOVA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE WILSON STRUCCHI -S ROSÁRIO	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE ÁGUA QUENTE	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE SANTO ANTÔNIO - ALTO	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE BEIRA LINHA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE HENRIQUE MAGALÃES - PIMENTEIRAS	1	-	-	1



UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ PACHECO DA SILVA – GRANJA FLORESTAL	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DIOGO JOSÉ PONCIANO – ARARAS	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FAZENDA ALPINA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOÃO DIAS DA ROSA JÚNIOR – BARRA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MOACYR DA COSTA CARVALHO – GRANJA GUARANI	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PIMENTEL	1	-	-	1



UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MIGUEL LUIZ DE ALMEIDA – MEUDON/ VALE DA REVOLTA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FONTE SANTA	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MARIA DE LOURDES MENDES DA ROCHA – PESSEGUEIROS	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ DE MATTOS - ALBUQUERQUE	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE RICARDO AUGUSTO TEIXEIRA CASTILHO – VARGEM GRANDE	1	-	-	1
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PARQUE ERMITAGE	1	-	-	1



TOTAL	45	2	6	35
-------	----	---	---	----

A tabela acima é uma estimativa do quantitativo de recipientes de armazenamento necessários, conforme atual geração dos resíduos nas Unidades mencionadas, podendo sofrer futuras alterações do quantitativo na vigência do contrato, uma vez que novas unidades possam ser inauguradas e outras, ampliadas.

Outro ponto que vale destaque, se tem no tocante ao volume dos recipientes de armazenamento. Foi utilizado como base de cálculo, recipientes de 240 Litros (cada). Porém, nada impossibilita a CONTRATADA de disponibilizar recipientes de volume superior ou inferior, desde que atenda a demanda de cada Unidade de Saúde e estejam dentro das normas legais vigentes.

7.2. Coleta e transporte externo

7.2.1. O transporte dos Resíduos de Serviços de Saúde deverá ser realizado em veículos adequados para este tipo de serviço, conforme a NBR 7500 (Identificação para o Transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de Produtos), NBR 9735 (Conjunto de Equipamentos para Emergências no Transporte Terrestre de Produtos Perigosos), NBR 12810 (Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde), NBR 13221 (Transporte terrestre de resíduos), NBR 14652 (Coletor-transportador Rodoviário de Resíduos de Serviços de Saúde), Resolução n.º 420/04, da Agência Nacional de Transportes Terrestres, Norma de Credenciamento da Prestação de Serviços de Coleta e Remoção e Norma de Acondicionamento, Coleta e Destinação Final de Resíduos de Serviços de Saúde e suas atualizações.

7.2.2. As coletas de resíduos dos grupos específicos deverão ser realizadas de acordo com as normas técnicas e legislação vigentes.

7.3. Tratamento de resíduos



- 7.3.1. A escolha do método de tratamento deve ser compatível com a natureza do resíduo a ser tratado, conforme preconiza a RDC ANVISA no 306/04 e a Resolução CONAM 358/05.
- 7.3.2. A metodologia de desinfecção utilizada para tratamento dos resíduos de serviço de saúde deverá atingir o nível III de inativação bacteriana, conforme Apêndice IV da RDC no 306/04 para torná-lo não perigoso e desta forma ter a sua disposição final adequada.
- 7.3.3. Caso seja realizado o processo de incineração, a empresa deverá apresentar semestralmente as exigências dos órgãos ambientais referentes aos controles das emissões atmosféricas, conforme CONAMA 3 16/02.
- 7.3.4. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente para o Gerente/Fiscal do contrato o certificado de tratamento dos resíduos, que comprovem sua desinfecção, incineração e/ou neutralização, pela empresa que realizou o processo. E, sempre que solicitado, laudos técnicos detalhados dos processos de tratamento realizados.

7.4. Disposição final dos resíduos

- 7.4.1. A disposição final dos Resíduos de Serviços de Saúde dos grupos A, D e E deverá ser feita em aterro sanitário devidamente licenciado pelo Instituto Estadual do Ambiente INEA no Estado do Rio de Janeiro, autorizado e certificado pelas autoridades competentes, de acordo com as legislações vigentes.
- 7.4.2. A disposição de pilhas, baterias e acumuladores de cargas contendo Chumbo (Pb), Cádmiio (Cd), Mercúrio (Hg) e seus compostos, deve ser feito de acordo com a resolução CONAMA n o 257/99 e NBR 1 1 175/90.
- 7.4.3. A disposição final dos resíduos do grupo B deverá ser feita pela CONTRATADA somente em aterro devidamente licenciado por órgão ambiental, autorizado e certificado pelas autoridades competentes, de acordo com as legislações vigentes.
- 7.4.4. Para que seja comprovada a destinação ou disposição final em local adequado, de acordo com as características de cada resíduo, a CONTRATADA, deverá retornar mensalmente ao fiscal do contrato, o documento de Manifesto de Resíduos, para cada processo de coleta, devidamente preenchidos, assinados e carimbados pelo gerador, transportador e receptor, de acordo com modelo fornecido pelo INEA.



8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Em relação à subcontratação:

8.1.1. Não subcontratar ou subempreitar, não ceder e nem transferir total ou parcialmente os serviços de coleta e transporte de resíduos.

8.1.2. O tratamento dos resíduos (sólidos e líquidos) e a disposição final em aterro licenciado, poderá ser subcontratado pela CONTRATADA, devendo ser apresentada todas as documentações da subcontratada relacionadas abaixo no ato da assinatura do contrato;

8.1.2.1. Contrato de prestação de serviços firmado entre as partes e os seguintes documentos:

8.1.2.2. Atestado (s) de capacidade técnica, averbado (s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia — CREA e/ou no Conselho Regional de Química CRQ, que faça (m) menção a um quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) % do volume total de cada resíduo, compatível(is) com os serviços, características e prazos previstos neste Projeto Básico, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço tratamento de resíduos dos grupos A, B, D e E, no ITEM objeto deste Termo de Referência;

8.1.2.3. Comprovação de registro da Pessoa Jurídica em entidade profissional competente - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA; e/ou Conselho Regional de Química- CRQ; e/ou Conselho Regional de Biologia- CRBIO.

8.1.2.4. Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA, responsável pela coleta e transporte de resíduos de saúde;

8.1.2.5. Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA e/ou SUBCONTRATADA, responsável pelo tratamento por autoclavagem;

8.1.2.6. Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA e/ou SUBCONTRATADA, responsável pelo tratamento por incineração;



- 8.1.2.7. Cópia da licença de operação e/ou ambiental - LAO – emitida pelo INEA ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente do município, em nome da CONTRATADA e/ou SUBCONTRATADA, responsável pela disposição final;
- 8.1.2.8. Deverá ser apresentada cópia da licença de operação do aterro a ser utilizado após o tratamento dos resíduos, juntamente com a cópia do contrato firmado entre as partes.
- 8.1.2.9. Documentação de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da subcontratada; Certificado de Regularidade de Situação relativo ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e a declaração de menores nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição da subcontratada.
- 8.2. Estará sujeita a sanções a contratada que deixar de apresentar a documentação do subcontratado no prazo descrito na cláusula 18.2 deste edital, na hipótese da contratada ter apresentado declaração de intenção de subcontratação no momento da sessão pública.
- 8.3. A CONTRATANTE poderá realizar visita técnica à unidade operacional da empresa subcontratada, para fins de avaliação e comprovação da capacidade operacional.
- 8.4. A contratada responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de seus prepostos na execução do contrato, por culpa ou dolo, adotando as providências cabíveis necessárias, sem ônus para a CONTRATANTE.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Indicar preposto para emissão e recepção de comunicados, avisos, notificações e outros atos necessários ao bom desempenho dos serviços, devendo os mesmos representarem a CONTRATADA junto a CONTRATANTE para sanar as dúvidas ou questões inerentes aos serviços contratados;
- 9.2. Disponibilizar durante o período de prestação de serviços de equipe especializada e qualificada para a execução dos mesmos;



- 9.3. Arcar com todos os encargos fiscais, trabalhistas, securitários, previdenciários, despesas de alimentação, transporte e adicionais referentes a seus funcionários, que não terão qualquer vínculo empregatício, direto ou indireto com o MUNICÍPIO;
- 9.4. Comprovar, mensalmente, junto com a apresentação das faturas mensais, o pagamento dos salários e a quitação dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, bem como da apólice de seguro contra risco de acidentes de trabalho, em relação à totalidade dos funcionários envolvidos na execução do contrato, através de certidões e documentos afins, de acordo com os respectivos prazos legais;
- 9.5. Disponibilizar uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) aos seus funcionários envolvidos diretamente no processo de coleta dos resíduos, conforme preconizado pela NR 6 e NR 32 do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- 9.6. A CONTRATADA deverá programar treinamentos (técnicos, de segurança e de incentivo à conscientização ambiental) de seus funcionários, ao menos 2 (duas) vez por ano;
- 9.7. A CONTRATADA é plenamente responsável por seus prepostos, devendo adotar prontamente as medidas necessárias e legais cabíveis em caso de acidente de trabalho o acometimento súbito por doenças de qualquer espécie.
- 9.8. A CONTRATADA deverá capacitar seus funcionários para enfrentar situações de emergência e de acidentes e implementar as medidas previstas. Instruções, procedimentos comprovantes de capacitação visando minimizar ou eliminar as consequências dessas situações deverão constar de um Plano de Contingência que deve incluir, mas não se limitar isolamento da área em emergência e notificação à autoridade responsável; identificação do produto ou resíduo perigoso; - reembalagem em caso de ruptura de sacos ou recipientes; - procedimentos de limpeza da área de derramamento e proteção do pessoal - alternativas para o armazenamento e o tratamento dos resíduos em casos de falhas no equipamento respectivo de pré-tratamento; - alternativas de coleta e transporte externos e de disposição final em casos de falhas no sistema contratado.
- 9.9. Responsabilizar-se integralmente por todas as despesas com os serviços, bem como ferramental, equipamentos e utensílios, além do pagamento de multas impostas pelos poderes públicos por infrações legais vigentes e tudo



mais que implique em despesas decorrentes da execução dos serviços contratados.

- 9.10. Manter, durante toda a execução do contrato, os carros coletores em perfeito estado de conservação, substituindo-os, quando os mesmos se apresentarem danificados, de forma que não ocorra a interrupção do serviço.
- 9.11. Atender a qualquer chamado de urgência, para remoção dos Resíduos dos Serviços de Saúde, no prazo máximo de 6h (seis horas), sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE. Este chamado ocorrerá via e-mail e/ou fax com a emissão de documento timbrado da unidade e devidamente assinado pelo Fiscal/Gerente do contrato ou outro profissional designado pela direção, sempre com cópia para Secretaria de Saúde.
- 9.12. Apresentar listagem referente aos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) quanto aos métodos, periodicidade e produtos utilizados na higienização dos veículos coletores (frota);
- 9.13. Apresentar rota diária de transporte, com previsão de horários, para coleta dos resíduos infectantes;
- 9.14. Retornar mensalmente ao fiscal do contrato, o documento do Manifesto de Resíduos, para cada processo de coleta, devidamente preenchidos, assinados e carimbados pelo gerador, transportador e receptor, de acordo com modelo fornecido pelo INEA.
- 9.15. Manter durante toda a vigência contratual compatibilidade com as obrigações para realizar os serviços atendendo às especificações contidas no Projeto Básico, além de todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigida no edital convocatório, bem como profissional possuidor de Anotação de Responsabilidade Técnica — ART e/ou Anotação de Função Técnica - AFT, habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA elou Conselho Regional de Química — CRQ para desempenho dos serviços e a documentação regularizada;
- 9.16. Comunicar ao CONTRATANTE sempre que constatar que a segregação dos resíduos não está sendo realizada de forma adequada conforme preceitua a legislação (atividade de co-fiscalização com o gerador);
- 9.17. A CONTRATADA deverá permitir de imediato, visitas não programadas de fiscalização, por parte da CONTRATANTE, à sua unidade e demais unidades operacionais relacionadas ao serviço objeto do presente processo;



- 9.18.** A CONTRATADA deverá permitir visitas por parte da CONTRATANTE e de seus colaboradores à sua unidade e demais unidades operacionais relacionadas ao serviço objeto do presente processo, dentro de um programa de treinamento em Educação Ambiental, em data a ser definida entre as partes;
- 9.19.** A CONTRATADA deverá buscar, sempre que possível método de reutilização, reciclagem e reaproveitamento dos resíduos coletados, com o intuito de reduzir os resíduos dispostos no meio ambiente, em consonância com a Lei n o 12305/10, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 9.20.** Apresentar mensalmente para o Fiscal do contrato o certificado tratamento dos resíduos, que comprovem sua desinfecção, neutralização e/ou pela empresa que realizou o processo. E, sempre que solicitado, laudos técnicos detalhados dos processos de tratamento realizados;
- 9.21.** Deverá emitir e encaminhar ao fiscal do contrato a nota fiscal de acordo com a planilha de controle mensal, que deverá ser baseada na contabilização das ordens de serviço geradas na coleta dos resíduos, juntamente com o comprovante de recolhimento mensal do FGTS e INSS. Tendo validade apenas após a conferência. Caso haja divergências, a CONTRATANTE deverá convocar a CONTRATADA para que a mesma justifique, por escrito, os valores expressos;
- 9.22.** A CONTRATADA deverá ingressar com processo de pagamento junto ao Protocolo Geral da prefeitura, de posse da nota fiscal, planilha de controle mensal, cópia do contrato, cópia do empenho e comprovante de recolhimento da taxa de expediente, as certidões de regularidade fiscal FGTS, Certidão Negativa Débitos Trabalhistas e licença ambiental das empresas subcontratadas, conforme este Termo de Referência;
- 9.23.** Responsabilizar-se por todos os prejuízos que porventura ocasiono ao Município ou a terceiros, em razão da execução do serviço;
- 9.24.** Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 9.25.** A empresa vencedora, no ato assinatura do contrato, Licença de Operação, emitida pelo INEA ou outro órgão de controle de meio ambiente estadual equivalente, dentro do seu período de validade, pela empresa vencedora, na assinatura do contrato, comprovando estar licenciada para realizar a seguinte atividade: coleta de resíduos de saúde em qualquer município da Federação,



comprovando que a licitante esteja autorizada a coletar e transportar os resíduos de acordo com a legislação ambiental vigente.

- 9.26.** Comunicar à Contratante, por escrito, quaisquer condições inadequadas ao fornecimento do material ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua perfeita execução.
- 9.27.** A coleta de resíduos de saúde deverá ser realizada 3x por semana nas Unidades de pronto atendimento 24h (UPA 24hs, SPA DR. EITEL ABDALA, SPA BONSUCESSO e CENTRO DE TRIAGEM COVID-19). Já as demais Unidades, que atuam de 2ª a 6ª feira de 7h às 17h, deverão ser coletadas 2x por semana.

Horários e endereços conforme tabela do Item 13.4.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Secretaria.
- 10.2.** Coordenar, orientar e supervisionar as Unidades;
- 10.3.** Supervisionar o cumprimento dos contratos e desempenho técnico da empresa.
- 10.4.** Avaliar relatório de desempenho mensal da contratada.
- 10.5.** Comunicar a contratada por escrito a ocorrência de eventuais imperfeições na execução de serviços.
- 10.6.** Atestar mensalmente a nota fiscal emitida pela contratada.
- 10.7.** Efetuar o pagamento no prazo previsto.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 11.1.** A empresa participante deverá apresentar para fins de habilitação, através de atestado (s) de capacidade técnica, averbado (s) no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia — CREA e/ou no Conselho Regional de Química - CRQ, compatível (is) com os serviços, características e prazos



previstos neste Termo de Referência, em que comprove haver prestado ou que esteja prestando satisfatoriamente, serviço tratamento de resíduos dos grupos A, B, D e E.

- 11.2. O (s) atestado (s) de capacidade técnica deverá (ão) fazer menção a um quantitativo mínimo de 50(cinquenta) % do volume total do item.
- 11.3. O responsável técnico deverá permanecer no quadro técnico da Empresa, sendo comprovado através de um dos itens carteira de trabalho e previdência social, contrato social ou contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório.
- 11.4. A empresa participante deverá apresentar alvará sanitário de funcionamento do estabelecimento.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE E JULGAMENTO

- 12.1. O julgamento das propostas será efetuado pela Comissão Municipal de Licitações, obedecendo ao critério **MENOR PREÇO**, em conformidade com as quantidades, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 13.1. O prazo máximo para a início da prestação de serviços é de 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento do contrato e do Empenho expedido pela Secretaria Municipal de Saúde;
- 13.2. A execução do serviço será efetuada mediante emissão e expedição, pela Secretaria Municipal de Saúde, do empenho no qual constará a data de expedição, quantitativos, prazos. O serviço deverá ser prestado conforme especificações indicadas no corpo da nota de empenho e neste Termo de Referência;
- 13.3. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de não atestar a execução do serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, podendo instaurar procedimento para apurar as irregularidades", nos termos da legislação vigente.



13.4. O recolhimento dos resíduos de saúde deverá ser feitos nas unidades de saúde abaixo listadas:

Unidade	Endereço	Telefone/email	Horário de Atendimento
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE TERESÓPOLIS	Rua Júlio Rosa, 366 - Tijuca	2742-7272 saude.pmt.depadm@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO MATERNO INFANTIL	Av. Lúcio Meira, 375 – Várzea	2742-7940 centromaternoadm@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO DE SAÚDE DR. ARMANDO GOMES DE SÁ COUTO	Rua Francisco Sá, 299 – Várzea	3642-7728 cesvarzea@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 7h às 17h
CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DR. ADALBERTO OTTO	Rua Palmira de Oliveira Maria, 40 – São Pedro	2644-4192 cemusasms@gmail.com	2ª a 6ª feira de 7h às 17h
HEMONUCLEO	Rua Francisco Sá, 299. Bairro: Várzea	-	2ª a 6ª feira de 8h às 17h
CENTRO DE TRIAGEM COVID-19	Rua Tenente Luiz Meirelles, s/nº - Ginásio Poliesportivo Pedro Jahara	centrodeacolhimentopedrao@gmail.com	24 horas
SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24HS – SPA DR. EITEL ABDALA	Praça dos Expedicionários, s/nº - São Pedro	3643-2763 admspa24@gmail.com	24 horas
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA 24HS NATHAN GARCIA	Rua Tenente Luiz Meirelles, s/nº - Várzea	3642-1433	24 horas
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE EDUÍNO TAMARINDO CARPENTER – BONSUCESSO	Rodovia Dr. Rogério de Moura Estevão km 28 - Clube Bonsucesso	ubsbonsucesso02@gmail.com	24 horas
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MERCEDES VIEIRA DE SOUZA - VIEIRA	Rodovia Dr. Rogério de Moura Estevão, Km 35	3642-8562 mercedesvieiraubs@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE QUINTA LEBRÃO	Rua 25 de Dezembro, 14 – Quinta Lebrão	postosaude2019@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE VENDA NOVA	Estrada Teresópolis Friburgo, Km 15.	3641-8891 Ubsfvendanova20@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE WILSON STRUCCHI –S ROSÁRIO	Rua São Pedro 575 – São Pedro	2741-2648 rosario123snh@outlook.com	2ª a 6ª feira das 8h as 19h e sábados das 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE ÁGUA QUENTE	BR 116 km 40 - Água Quente	3641-6421 ubsaguaquentepmt12020@outlook.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE SANTO ANTÔNIO - ALTO	Rua Gonçalo de Castro, 342. Prédio pastoral igreja Santo Antônio	psfaltosantoantonio@autlook.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE BEIRA LINHA	Rua Guaporé, 175 – Santa Cecília	psfbeiralinha@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h



UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE HENRIQUE MAGALÃES – PIMENTEIRAS	Rua Dr Oliveira, 950 Pimenteiras	3641 9309 psf.pimenteiras@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ PACHECO DA SILVA – GRANJA FLORESTAL	Rua Maria Quitéria, 62, Salaco	psfgranjaflorestal@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE DIOGO JOSÉ PONCIANO – ARARAS	Rua Amazonas n 35	3641-3427 prisaceia@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FAZENDA ALPINA	Estrada Santa Rita, Gleba do Engano - Fazenda Alpina	psffazendaalpina@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 16h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOÃO DIAS DA ROSA JÚNIOR – BARRA	Avenida Presidente Roosevelt, 1510 - Barra do Imbuí	2743-1757 barrapsf1@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MOACYR DA COSTA CARVALHO – GRANJA GUARANI	Alameda Maués, 269 - Granja Guarani	3643-2653 psfgranjaguarani@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PIMENTEL	Rua Manoel Carreiro de Mello s/n - Pimentel	psfpimentelmsteresopolis@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MIGUEL LUIZ DE ALMEIDA – MEUDON/ VALE DA REVOLTA	Rua Caramuru , 120 – Vale da Revolta	-	2ª a 6ª feira de 8h as 17h Sábado de 8 às 17 hrs.
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE FONTE SANTA	Estrada Fonte Santa, 1448 - Fonte Santa	3643-1801 psffontesanta@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h Sábado de 8 às 17 hrs.
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE MARIA DE LOURDES MENDES DA ROCHA – PESSEGUEIROS	Rodovia Santos Dumont Km 67 - Pessegueiros	2643-6510 ubspessegueiros@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE JOSÉ DE MATTOS - ALBUQUERQUE	Estrada Teresópolis-Friburgo, s/nº, km 6 ½ - Albuquerque	2644-7614 ubsalbuquerque@hotmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE RICARDO AUGUSTO TEIXEIRA CASTILHO – VARGEM GRANDE	Rua Diógenes Pedro da Costa, nº 98. Teresópolis	2644 2321 psfvargemgrandetere@gmail.com	2ª a 6ª feira de 8h as 17h
UNIDADE DE ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE PARQUE ERMITAGE	Estrada Rio-Bahia Km 116 – Ermitage	-	2ª a 6ª feira de 8h as 17h



14. FISCALIZAÇÃO

- 14.1.** A fiscalização e o recebimento definitivo do serviço deste termo de referência serão feitos pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 14.2.** No caso de a execução do serviço apresentar alguma irregularidade, esta será recusada, cabendo à detentora repará-la de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, no prazo a ser determinado pela Secretaria Municipal de Saúde.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** Conforme edital e ata de registro de preços.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 16.1.** Em nenhuma hipótese a licitante poderá alegar desconhecimento das condições existentes para elaboração da proposta e o cumprimento das obrigações decorrentes.
- 16.2.** A apresentação das propostas de preço deverá seguir as regras dispostas no Edital de Licitação, respeitando as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 16.3.** O Município se reserva o direito de adquirir em todo ou em parte o objeto do presente Pregão.
- 16.4.** O foro da cidade de Teresópolis será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

Antônio Henrique Vasconcellos da Rosa
Secretário Municipal de Saúde
Matrícula 4.16513-6



ANEXO II:
MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____ em estrito cumprimento ao previsto no processo administrativo nº 27.078/2021, e processo licitatório Pregão Eletrônico nº 103/2021 da licitação em epígrafe **PREGÃO ELETRÔNICO DO TIPO MENOR PREÇO GLOBAL PARA REGISTRO DE PREÇOS POR 12 (DOZE) MESES PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA DE DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE**, solicitado pela **Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Teresópolis** na forma abaixo discriminada, que serão distribuídas conforme solicitação:

ITEM	CATMAT	QUANT ESTIMADA MENSAL (KG)	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO MENSAL	PREÇO TOTAL
1	22144	9.1686,5	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA E DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CLASSIFICADOS EM A, B, D, E.	R\$ XX,XX	R\$ XXX,XX	R\$ XXX,XX

VALOR TOTAL ESTIMADO:

R\$ XXX.XXX

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO III:

ANÁLISE ECONÔMICO – FINANCEIRA

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____ em estrito cumprimento ao previsto no processo administrativo nº 27.078/2021, e processo licitatório Pregão Eletrônico nº 103/2021 da licitação em epígrafe, na forma abaixo discriminada, apresenta a sua situação financeira a ser aferida por meio dos índices de liquidez corrente – LC, liquidez geral – LG e solvência geral – SG.

LC= $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

LG= $\frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}}$

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez corrente índice maior ou igual a 1,00

Liquidez geral índice maior ou igual a 1,00

Solvência geral índice maior ou igual a 1,00

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)

(nome completo e CRC do contador responsável)



ANEXO IV:

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

Aos XX dias do mês de XX do ano de dois mil e vinte e um, de um lado o Município de Teresópolis através da Secretaria Municipal de Saúde de Teresópolis, neste ato representado pelo FUNÇÃO _____, Sr(a). NOME COMPLETO _____ nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, e, de outro lado, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____ vencedora e adjudicatária do processo licitatório Pregão Eletrônico nº 103/2021 resultante no processo administrativo nº 27.078/2021, supra referido, doravante denominada simplesmente DETENTORA, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar o(s) preço(s) do(s) objeto(s) discriminado(s) na cláusula primeira, em conformidade com o ajustado a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto desta ata o registro do preço, para fornecimento pela DETENTORA, ao Município de Teresópolis do(s) seguinte(s) objeto: realizar **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA COLETA DE DESCARTE DE RESÍDUOS DE SAÚDE**, solicitado pela **Secretaria Municipal de Saúde, da Prefeitura de Teresópolis**, conforme processo licitatório Pregão Eletrônico nº 103/2021 resultante do processo administrativo 27.078/2021 e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.
- 1.2. As despesas decorrentes de futuras contratações correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

1.2.1. Fundo Municipal de Saúde de Teresópolis:

02.012.10.122.0001.2108	3.3.90.39.00.00	FONTE 1	CONTA 9
02.012.10.122.0001.2108	3.3.90.39.00.00	FONTE 100	CONTA 10



02.012.10.122.0001.2108 3.3.90.39.00.00 FONTE 360 CONTA 11

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

- 2.1.** O fornecimento do serviço registrado nesta Ata de Registro de Preços será requisitado através de cada unidade ao Departamento de Suprimento e Licitação, que providenciará, junto Procuradoria Geral do Município, a elaboração do Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização).

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL:

- 3.1.** A detentora da Ata de Registro de Preços deverá aceitar e/ou retirar o termo contratual, no prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da data de recebimento do comunicado de disponibilidade pela detentora ou da publicação no órgão de imprensa oficial.
- 3.2.** O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela administração.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO:

- 4.1.** Os preços unitários são de:

ITEM	QTD.	UNI.	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	R\$ XXX,XX	R\$ XXX.XXX,XX

5. CLÁUSULA QUINTA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:

- 5.1.** Os preços registrados poderão ser adequados pela Departamento de Suprimento e Licitação, em função da dinâmica do mercado, com adequação de seu respectivo valor, obedecendo o Decreto Municipal nº 4.845/2017 e a seguinte metodologia:
- 5.2.** Na forma do art. 5º, inciso III c/ §3º, inciso II da Lei nº 8.666/1993, os preços registrados na Ata de Registro de preços poderão ser majorados, visando a eficiência e economicidade do procedimento, desde que reste



comprovado pelo Detentor da Ata que o preço sofreu aumento imprevisível desde o momento da apresentação da proposta.

- 5.3. O Detentor da Ata deverá protocolar, junto ao Protocolo Geral do Município, processo com a referida solicitação, juntamente com os fatos e justificativas do pedido de majoração dos preços, bem como planilhas de composição de custos, notas fiscais, dentre outros documentos que capazes de comprovar o pleito.
- 5.4. **As solicitadas enviadas por e-mail não serão consideradas.**
- 5.5. O Detentor da Ata deverá protocolar pedido de revisão de preços anterior à emissão de ordem de compra e empenho, sendo certo que se for posterior à ciência do pedido de fornecimento, somente será revisto o valor de cada empenho.
- 5.6. O Órgão gerenciador decidirá com base nas necessidades da Administração, bem como pelos motivos e provas apresentadas pelo Detentor da Ata no prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.
- 5.7. Independentemente de solicitação da DETENTORA, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer novo valor;
- 5.8. A majoração dos preços referente ao contrato, empenho/ordem de compras só poderá ser efetuada na hipótese de ocorrer, comprovadamente, desequilíbrio econômico financeiro que possa comprometer a relação contratual, sempre com o parecer circunstanciado da Procuradoria Geral do Município, mediante solicitação da detentora, desde que seu pedido esteja acompanhado de documentos que comprovem a variação de preços do mercado, tais como, tabelas de fabricantes, notas fiscais de aquisição do produto acabado ou de matérias primas;
- 5.9. O novo preço somente será válido após sua publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município e, para efeito de pagamento de fornecimentos realizados entre a data do pedido de adequação e a data da publicação, o novo preço retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela detentora.

6. CLÁUSULA SEXTA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS:



- 6.1. O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, nos termos do Art. 4º, do Decreto Municipal nº. 4.845 de 07/02/2017.
- 6.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia autorização do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem da adesão.
- 6.3. Os órgãos e entidades da Administração Pública que não participarem do SRP e que pretenderem aderir à Ata de Registro de Preços deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.
- 6.4. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o item 2.1 desta Ata de Registro de Preços fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para o órgão requisitante de adesão da utilização da ata de registro de preços, devendo tal estudo ser anexado ao pedido de adesão.
- 6.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços deverão observar os seguintes limitadores quantitativos, a serem fiscalizados pelo Órgão Gerenciador:
- 6.6. Aquisições regulares:
 - a) A quantidade solicitada para cada órgão carona não poderá exceder a 100% do quantitativo total da Ata de Registro de Preços.
 - b) A soma de todas as adesões não poderá exceder ao dobro (2x) do quantitativo total de cada item registrado na Ata de Registro de Preços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO DE ENTREGA:

- 7.1. Os materiais/serviços adquiridos/contratados, deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria, dentro do horário de funcionamento do setor respectivo, e recebidas por funcionário autorizado, de forma que será recusada a entrega dos materiais quando estes forem realizados em



desacordo com o solicitado, sem qualquer ônus ou penalidade para este Órgão Municipal.

- 7.2. A administração não estará obrigada a adquirir/contratar os materiais/serviços da detentora desta ata de registro de preços,
- 7.3. É reservado o direito da Administração Municipal, de solicitar o quantitativo total registrado ou parceladamente, conforme disposto no inciso II do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.845 de 07/02/2017.
- 7.4. Os contratos de fornecimento apenas estarão caracterizados após o recebimento pela DETENTORA das ordens de fornecimento emitidas pela Departamento de Suprimentos e Licitações, as quais deverão ter sido precedidas da emissão da competente Nota de Empenho, para cuja retirada a DETENTORA terá o prazo de três dias corridos, contados de sua convocação para fazê-lo através do Diário Oficial Eletrônico do Município;
- 7.5. A DETENTORA estará obrigada a atender a todas as ordens de fornecimento expedidas durante a vigência da presente ata de registro de preço, mesmo que a respectiva entrega esteja prevista para data posterior a de seu termo final.
- 7.6. Poderão extrapolar-se as quantidades de consumo médio estimado, desde que haja expressa anuência da detentora e necessidade da Administração;
- 7.7. Por ocasião de cada fornecimento, a DETENTORA deverá observar rigorosamente as especificações técnicas do material/serviço;
- 7.8. O prazo máximo para o início da execução do serviço ou de entrega do produto, conforme o caso será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento pela DETENTORA de cada ordem de fornecimento;
- 7.9. A DETENTORA responsabilizar-se-á por todas os prejuízos que porventura ocasione ao Município ou a terceiros, em razão da execução do fornecimento decorrente da presente ata.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE PAGAMENTO:

- 8.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;
 - 8.1.1. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer documentação complementar por culpa da contratada, o prazo de



30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

8.2. A DETENTORA deverá encaminhar a documentação abaixo relacionada para a Secretaria Municipal de Administração:

- a) Nota Fiscal com o correto detalhamento dos itens fornecidos;
- b) Relatório de execução, quando for o caso;
- c) Cópia do contrato ou instrumento equivalente, inclusive eventuais aditivos;
- d) Nota de empenho;
- e) Comprovação de regularidade fiscal com as Fazendas:
 - I) Federal (Certidão Conjunta da Dívida Ativa da União e Receita Federal);
 - II) Estadual (ICMS e Dívida Ativa, conforme resolução conjunta PGE/SER N° 033 de 24 de novembro de 2004 para o Estado do Rio de Janeiro) e;
 - III) Municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme legislação municipal;
- f) Pagamento da tarifa da Abertura do Processo de Pagamento, quando for o caso, será descontado do valor a ser pago a detentora.

8.3. Para atestar o recebimento definitivo dos materiais/serviços entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de dois (02) dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

8.4. A Secretaria não poderá receber os materiais/serviços diferentes daquele objeto do registro de preço, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato.

8.5. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, bem como a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata dia”;

8.6. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, o Município de Teresópolis, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, “pro rata dia”.

9. CLÁUSULA NONA – DAS OUTRAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA:

9.1. A DETENTORA será responsável pela segurança do trabalho de seus empregados, em especial durante o transporte e descarga dos materiais/serviços;



- 9.2. A detentora deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais;
- 9.3. A DETENTORA estará obrigada a comparecer, sempre que solicitada, à sede da unidade requisitante, a fim de receber instruções, participar de reuniões ou para qualquer outra finalidade relacionada ao cumprimento de suas obrigações;
- 9.4. A DETENTORA estará obrigada a manter-se durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, perante os requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidas neste Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES:

- 10.1. Além das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 2002 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas:
 - 10.1.1. Pela recusa em assinar a presente ata de registro de preço, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado;
 - 10.1.2. Pela recusa em retirar nota de empenho ou assinar o contrato de fornecimento (quando exigível este), multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato;
 - 10.1.3. Pelo cancelamento da presente ata de registro de preço por culpa da DETENTORA, multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento estimado;
- 10.2. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;
- 10.3. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:
 - 10.3.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 10.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto.
 - 10.3.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato.
 - 10.3.4. Comportar-se de modo inidôneo.
 - 10.3.5. Cometer fraude fiscal.
 - 10.3.6. Deixar de apresentar amostras quando solicitadas.
 - 10.3.7. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame.



- 10.4.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- 10.4.1.** Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, quando se configurará a inexecução total ou parcial do ajuste.
- 10.4.2.** Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 10.4.3.** Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.
- 10.4.4.** Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas.
- 10.4.5.** Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.
- 10.5.** A sanção prevista no subitem 10.4.5 poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando- a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 10.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 10.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 10.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no Termo de Referência (Anexo I) e edital
- 10.10.** O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;
- 10.11.** Em todos os casos será garantido o contraditório, com o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação para apresentação de defesa através de documentação encaminhada à Secretaria Municipal de



Administração, localizada na Avenida Feliciano Sodré, 595, 1º Andar, Várzea, Teresópolis, RJ.

- 10.12.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 8.666/93.
- 10.13.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Secretaria Municipal de Educação, observando o princípio da proporcionalidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA:

11.1. A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

- 11.1.1.** Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
- 11.1.2.** Não firmar contratos de fornecimento ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;
- 11.1.3.** Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior os praticados no mercado;

11.2. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público;

11.3. A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses prevista nos itens 11.1, 11.2 e 11.3 desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento;

11.4. Esta ata de registro de preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Fica eleito o foro da comarca de Teresópolis para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste

E por estarem de acordo, as partes assinam a presente Ata, em duas vias de igual teor, que foi por mim lavrada, _____ (NOME).



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos e Licitação
www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br

PMT-RJ
PROCESSOS N ° 27.078/2021

RUBRICA: FLS.:

NOME REPRESENTANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Função
Matrícula

DETENTORA: _____

Nome:
R.G.



ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO que entre si firmam o PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS e a empresa _____ tendo por objeto o fornecimento pela empresa contratada, de _____, na forma abaixo:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº 29.138.369/0001-47, com sede administrativa na Avenida Feliciano Sodré, 675, Várzea, Teresópolis, RJ, doravante denominado “contratante”, neste ato representado pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ exp. pelo _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, consoante disposto no Decreto Municipal nº 3.163 de 19 de outubro de 2004, e de outro lado, como “Contratada”, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade nº _____ exp. pelo _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliada na Rua _____, firmam o presente contrato de conformidade com o Processo Administrativo nº. _____, que se regerá pela Lei 8.666/93 e pelas cláusulas e condições seguintes: PRIMEIRA: DO OBJETO: 1.1. - O presente tem por objeto o fornecimento pela empresa contratada, de _____; 1.2. – Para cumprimento do objeto descrito no item 1.1, a empresa contratada se obriga ao fornecimento de _____; SEGUNDA: DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: 2.1. O valor unitário de será de R\$ _____ (_____); 2.1.1. - O valor global do presente é de R\$ ____ (_____); 2.1.2. Os materiais / serviços serão entregues nos locais determinados pela Secretaria Municipal de _____, conforme solicitação; 2.2. - A Secretaria Municipal de _____, atestará o recebimento dos _____; 2.3. - O pagamento das Notas Fiscais devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de _____, será efetuado 30 (trinta) dias após o fornecimento do material, mediante requerimento em processo de pagamento, formalizado no Protocolo Geral desta Prefeitura devendo o Licitante apresentar, a cópia do contrato, da nota de empenho e da nota fiscal. 2.4. Ocorrendo atraso no pagamento dentro do prazo estabelecido, o valor será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora ao mês “pro rata tempore”, bem como, a título de compensação financeira, de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia. 2.5. Ocorrendo antecipação no pagamento dentro do prazo estabelecido, a Prefeitura Municipal de Teresópolis, fará jus a um desconto na razão de 1% (um por cento) ao mês, pro rata dia. 2.6. Os preços inicialmente



contratados serão irrevogáveis, conforme Lei Federal nº 8.880 de 24 de Março de 1994, salvo se, ao contrário, Lei Federal estabelecer. **TERCEIRA: DO FUNDAMENTO** – O presente Contrato é oriundo do procedimento licitatório denominado PREGÃO N° _____, regido pela Lei Federal nº. 10.520/02, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, alterada e consolidada pela Lei Federal nº. 8.883/94 e demais legislações Municipais aplicáveis à espécie. **QUARTA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS** - As despesas decorrentes do presente instrumento correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias: Unidade: _____ – Funcional: _____ – Projeto/Atividade: _____ – Elemento: _____ – Cód. Detalham.: _____ - Código reduzido: _____ - Nota de Empenho nº. _____, emitida em _____; **QUINTA: DO PRAZO** - 5.1. O presente contrato iniciar-se-á a partir da data de sua assinatura e terá vigência até o dia _____. 5.2. Havendo necessidade e com pedido devidamente justificado nos autos, os prazos de início das etapas de execução, de conclusão e de entrega do objeto do presente poderão ser prorrogados na forma do Art. 57 seus incisos e parágrafos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores. **SEXTA: DAS GARANTIAS** - 6.1.- Como garantia para o bom e fiel cumprimento do Contrato, a Contratada prestará garantia, sob uma das modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, na proporção de 01% (um por cento) sobre o valor total do Contrato; 6.2.- O valor a que se refere o item anterior será recolhido através de guia própria (D.A.M.), junto à Secretaria Municipal de Fazenda, no ato em que se der o pagamento da primeira Nota Fiscal do contrato; 6.3.- A importância a que se refere o item anterior será liberada e percebida pela Contratada em uma única parcela, após recebimento definitivo do objeto contratual a ser formalizado pela Secretaria responsável por sua fiscalização, conforme determina a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações. **SÉTIMA: DAS PENALIDADES**: 7.1. Comete infração administrativa, a Contratada que praticar qualquer ato previsto no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002, notadamente os abaixo descritos: 7.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação. 7.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto. 7.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato. 7.1.4. Comportar-se de modo inidôneo. 7.1.5. Cometer fraude fiscal. 7.1.6. Deixar de apresentar amostras, quando solicitadas. 7.1.7. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame. 7.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções: 7.2.1. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) calculada sobre a parte não cumprida do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, na dependência da gravidade do dano, tudo de acordo com a decisão da autoridade competente. 7.2.2. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto. 7.2.2.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma



proporcional à obrigação inadimplida. 7.2.3. Multa de 0,01%, calculada sobre o valor da proposta apresentada no certame pelo licitante, caso este não apresente amostras, quando solicitadas. 7.2.4. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos. 7.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções. 7.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se a forma prevista no Edital e o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999. 7.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. 7.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF. 7.7. As demais sanções por atos praticados no decorrer da contratação poderão estar previstas no Edital, Termo de Referência e Ata de Registro de Preços.

OITAVA: DA RESCISÃO- Constituem motivos para a rescisão do presente contrato: 8.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos, ou o seu cumprimento irregular; 8.2- A lentidão do seu cumprimento levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto contratual nos prazos estipulados; 8.3- O atraso injustificado no início da execução do objeto contratual; 8.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração; 8.5- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução, assim como as de seus superiores; 8.6- O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da lei 8666/93; 8.7 - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil; 8.8 - A dissolução da sociedade; 8.9- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato; 8.10- Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Prefeito e exaradas no Processo Administrativo a que se refere o contrato; 8.11- A supressão, por parte da administração, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no § 1º do Art. 65 da Lei 8666/93; 8.12- A suspensão de sua execução, por ordem escrita do Contratante, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à Contratada, nesse caso, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação; 8.13 - o atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo Contratante, decorrente da execução pela Contratada, do presente Instrumento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento



de suas obrigações, até que seja normalizada a situação; 8.14- A não liberação, por parte do Contratante, de área, local ou objeto para a execução do serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais; 8.15 - A ocorrência de caso fortuito ou força-maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato; **PARÁGRAFO ÚNICO:** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado à Contratada o Direito ao contraditório e a ampla defesa; **NONA: DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO:** Em caso de rescisão contratual é assegurado à Administração Municipal os seguintes direitos: 9.1. - Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos; 9.2. – Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração. **DÉCIMA: DO REGIME DE EXECUÇÃO:** O Contrato será executado pelo regime de execução indireta sob a modalidade de preço unitário. **DÉCIMA PRIMEIRA: DA TAXA DE EXPEDIENTE:** Obriga-se a Contratada a proceder ao recolhimento da Taxa de Expediente, no ato de assinatura do presente. **DÉCIMA-SEGUNDA: DA PUBLICAÇÃO:** Obriga-se a Contratante a proceder a publicação, em extrato, do presente, no prazo legal, no órgão de imprensa que publica as matérias oficiais deste Município. **DÉCIMA- TERCEIRA: DA RESPONSABILIDADE:** Responsabiliza-se a Contratada por danos causados ao Município ou a Terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, na execução do presente, não excluída essa responsabilidade pela fiscalização ou pelo acompanhamento por órgão próprio do Contratante. **DÉCIMA- QUARTA: DOS ENCARGOS SOCIAIS** - 14.1. - Todos os encargos sociais e as obrigações previstas na C.L.T. e respectiva legislação complementar, referente ao pessoal responsável pela consecução do objeto contratual, serão de total responsabilidade da Contratada. 14.2- O contratado se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, no que diz respeito às suas obrigações, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; **DÉCIMA- QUINTA: DA FISCALIZAÇÃO** - O Contratante, através da Secretaria Municipal de _____, fiscalizará a execução do objeto ora contratado. **DÉCIMA- SEXTA: DA ACEITAÇÃO** - A aceitação do objeto contratual ficará a cargo da Secretaria fiscalizadora. 16.1. Em caso de recusa de parte ou de todo o serviço, o pagamento ficará suspenso, até sua regularização, contando-se dessa época o prazo de pagamento fixado na Cláusula Segunda do presente. 16.2. A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados. **DÉCIMA-SÉTIMA: DO FORO**- Fica eleito o foro do Município de Teresópolis, para dirimir as questões oriundas do presente. E assim as partes justas e acordadas assinam o presente em 06 (seis) vias de igual teor e forma para que produza seus jurídicos efeitos. Teresópolis, ____ de _____ de 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS
Secretaria Municipal de Administração
Departamento de Suprimentos e Licitação
www.licitacao.teresopolis.rj.gov.br

PMT-RJ
PROCESSOS N ° 27.078/2021

RUBRICA: FLS.:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____ C.I. nº. _____

2- _____ C.I. nº. _____



ANEXO VI:

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA SOBRE PRAZO DE FORNECIMENTO, ART. 88 DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E FUNCIONÁRIO INELEGÍVEL

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 103/2021 do processo administrativo nº 27.078/2021, declara a quem possa interessar, sob as penas da lei:

- 1- Que, caso seja contratada, cumprirá o prazo de início da execução será após 15 (quinze) dias da emissão da Ordem de Compra e Empenho, e atender ao item 16.1 do edital sob as penas do art. 7ª da Lei Federal nº 10.520/2002 (não será aceita entrega parcial das ordens de compra e empenhos).
 - 2- Para os fins do disposto no art. 88 da Lei Orgânica Municipal, que não possui no seu quadro de funcionários: dirigentes, vereadores, ocupantes de cargos comissionados e servidores municipais, bem como pessoas ligadas a qualquer deles por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo até o segundo grau ou por adoção ou que tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anterior à data do ato convocatório.
 - 3- Para os fins do disposto no Art. 73-B, I e II da Lei Orgânica do Município de Teresópolis, os trabalhadores que prestarão serviço ao Município não foram declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa nas seguintes situações:
 - I – representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;
 - II – condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público.
- Por ser a expressão da verdade, firmo a presente.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INTENÇÃO DE SUBCONTRATAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa _____, portadora do CNPJ XX.XXX.XXX/XXXX-XX com sede na _____, através de seu representante legal infra-assinado, (NOME) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador da cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXX/XX, inscrito no C.P.F. sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado a _____ outorgando-lhe plenos poderes para representá-la na sessão pública do Pregão Eletrônico nº 103/2021 do processo administrativo nº 27.078/2021, declara a quem possa interessar, **sob as penas da lei e do edital**, que pretende subcontratar o(os) serviço(s) _____, e que se compromete a apresentar os documentos da subcontratada previstos na cláusula 18.2.1.6 do edital no ato da assinatura do contrato, e os comprobatórios de qualificação técnica referente à parcela dos serviços acima indicados.

(local e data)

(nome completo, C.P.F., cargo ou função e assinatura do representante legal)