



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025
PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A”, “B” E “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: a partir das 08horas e 31min do dia 14/03/2025

SITE PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
www.licitanet.com.br

ESCLARECIMENTOS/PEDIDOS:
pregoeirosmpmformiga@gmail.com

REFERÊNCIA DE TEMPO:
para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília – DF.

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ENCAMINHAMENTOS
Endereço: R: Barão de Piumhi, 92 A, Centro. Formiga/MG – CEP: 35570-128.
Setor de Licitações
Aos cuidados do (a) Pregoeiro (a)
Telefone: (37) 3329-1844 –
E-mail:
pregoeirosmpmformiga@gmail.com

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: Nos sites www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,05 (cinco centavos).

MODO DE DISPUTA: ABERTO

A licitante deverá estar regularmente cadastrada junto ao LICITANET – Licitações Online no sítio: www.licitanet.com.br.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 019/2025 PREGÃO ELETRÔNICO –REGISTRO DE PREÇOS Nº 008/2025 TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Pelo presente processo, o Município de Formiga torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO- REGISTRO DE PREÇOS. O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a [Lei nº 14.133, de 2021](#), Decreto Municipal Nº 9.841, de 24 de janeiro de 2023, [Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023](#), Decreto nº 10.311, de 4 de março de 2024 e demais legislações aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, Lei Complementar nº 123/06 com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pelas demais normas e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. O Pregão será conduzido por um dos Pregoeiros nomeados pelas PORTARIA Nº 5.496, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.497, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.498, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.499, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.500, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2024, PORTARIA Nº 5.692, DE 2 DE JULHO DE 2024, a qual será anexada no processo, auxiliado pela a Equipe de Apoio, conforme designação da PORTARIA Nº 5.877, DE 24 DE JANEIRO DE 2025. Para consulta e conhecimento dos interessados, o protocolo do Edital permanecerá afixado no quadro de avisos localizado na Rua Barão de Piumhi, nº 92 – 1º andar, Centro – Formiga MG, cuja cópia poderá ser obtida através do Site www.formiga.mg.gov.br, pelo endereço www.licitanet.com.br, do e-mail: pregoeirosmpmformiga@gmail.com ou de requerimento dirigido ao Pregoeiro (a) na diretoria de Compras Públicas do Município de Formiga-MG, no horário de 08:00 às 16:00 horas.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 14/03/2025

HORÁRIO: 08horas e 31min

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A”, “B” E “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ITEM	Código	Descrição	Un	Quant	Preço Médio	Estimativa total
1	2000203275	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E. (Ampla Concorrência)	KG	44.560	R\$ 4,47	R\$199.183,20
TOTAL						R\$ 199.183,20

1.1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.1.2. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

***PREÇO MÁXIMO:** Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela acima do (preço esimado). Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários superiores aos máximos aqui definidos.

***“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos, gastos estimados nos últimos anos, são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Coordenador de Pregão, Agente de contratação ou à Comissão de Licitação”.**

1.2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.2.1. A necessidade de serviços continuados por empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde gerados pelas unidades, que compõem os setores integrantes da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e da Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, tem como fulcro a promoção da preservação da saúde pública e a qualidade do meio ambiente, atendendo as disposições legais. Tendo com vistas a minimizar os riscos decorrentes do despejo e acúmulo incorreto de resíduos pertencentes ao Grupo A, B e E, e ainda minimizar os riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho e proteger a saúde do trabalhador, justifica-se imprescindível a contratação de empresa especializada para tal.

1.2.2. As atividades desenvolvidas nos setores integrantes da Secretaria Municipal de Saúde, na Funerária Municipal e no Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA, resultam na produção dos tipos de lixo infectante/hospitalar, pertencentes ao Grupo “A” – resíduos potencialmente infectantes ou biológicos; “B”- resíduos químicos/farmacêuticos e “E” – materiais perfurocortantes ou escarificantes, em conformidade com a Resolução nº 222/2018 da ANVISA, que dispõe sobre o regulamento das Boas Práticas de Gerenciamento dos



Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências e todos os demais dispositivos legais que norteiam a atividade de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de saúde.

1.2.3. Considera-se ainda, a necessidade da contratação pretendida com amparo nas exigências legais inerentes à execução do objeto, como a Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA nº358/2005 que versa da responsabilidade dos geradores de resíduos de serviços de saúde e ao responsável legal, no gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional.

1.3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1.3.1. A contratação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde, nos moldes aqui propostos é primordial para garantir condições seguras à saúde pública e o meio ambiente.

1.3.2. Conforme análise feita em tópico pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a contratação desse serviço, envolvendo todas as atividades descritas neste Edital.

1.3.3. A descrição detalhada do item se encontra pormenorizada na tabela do tópico 1.1.

2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (www.licitanet.com.br).

2.2. 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, excluía 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.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:

2.5.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.5.2. pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.5.3. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.5.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15



de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.5.5. pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.5.6. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.8. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.5.9. O impedimento de que trata o item 2.5.2. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3. ME/EPP E DA AMPLA CONCORRÊNCIA

3.1. Registra-se que ainda que o objeto seja de natureza divisível, e a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte seja regra nos casos de licitação com valor estimado de até R\$80.000,00 ou reserva de até cota de 25%, quando acima deste valor, conforme disposto na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 a Administração do Município poderá avocar exceções. Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de insatisfações. Isso é posto, na medida em que o serviço de coleta nas diversas unidades do Município, bem como todo o processamento dos resíduos, até seu destino final, se dará periodicamente, e com apenas uma empresa a prestação do serviço sucederá de forma mais organizada. Ademais, a licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, adaptada com as rotas, evitando assim, transtornos e desconfortos por parte dos servidores, o que dará mais conforto e assistência na hora da prestação de serviço, além de agilidade e eficiência.

3.2. Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, **OS GESTORES DECIDIRAM QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA E NÃO TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. A partir do horário previsto no Edital e na Plataforma Eletrônica, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

o (a) pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

4.2. Classificadas as propostas, o pregoeiro (a) dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

4.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.12. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.13. Na hipótese de não haver novos lances na forma acima, a etapa de lances será encerrada automaticamente.

4.14. Encerrados os lances sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) pregoeiro (a) poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

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

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

4.17.1. A negociação também poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração, de acordo com o artigo 61, parágrafo 2º, da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

4.18. A plataforma informará a proposta de menor valor do item imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo (a) Agente de Contratação acerca da aceitação do lance. O Agente irá abrir o prazo de 30 (trinta) minutos para manifestação de intenção de interposição de recurso.;

4.19. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente abrirá o prazo de 02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação conforme item 08 deste Edital,

4.20. Os documentos de habilitação referidos no item anterior somente serão exigidos para o licitante mais bem colocado, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

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

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

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

4.24. Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado aos (s) autor (es) da (s) proposta (s) ou lance de menor valor do item.

4.25. O (a) pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto nas legislações vigentes.

4.26. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligência, com vistas ao saneamento de que trata o item 4.25, a sessão pública somente



poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

4.27. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

a) O enquadramento como microempresa e empresa de pequeno porte dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, cujas definições do que sejam micro e empresa de pequeno porte encontram-se expressas no art. 3º.

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

c) A não regularização da documentação da MPE vencedora no prazo previsto no item anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NA PLATAFORMA

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

5.2. Poderão ser inabilitadas as propostas inseridas na Plataforma de Pregão Eletrônico que deixarem de conter:

a) as especificações dos itens com marca e fabricante (quando possível), em conformidade com as especificações constantes neste edital e termo de referência;

b) proposta de preços com mais de duas casas decimais, haja vista que deverão ser apresentadas com no máximo duas casas decimais.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

- 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](#);

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

- Que atendem a todas as exigências de habilitação (art. 67, IV da Lei 14.133/2021);
- Que não foram declaradas inidôneas para licitar com o Poder Público, em qualquer das suas esferas e que não sofreu condenação por improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, nos últimos anos;
- Que não que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação, conforme art. 14, IV da Lei nº 14.133/2021.
- Declaração de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

5.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3, 5.4 e 5.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.7. Durante o preenchimento da proposta na plataforma, a **MARCA** do produto a ser ofertado deve ser informada sempre que possível; caso contrário, haverá **DECLASSIFICAÇÃO**.

5.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.9. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.10. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da sessão pública do pregão.

5.13. As propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

5.14. Sob pena de desclassificação, a empresa deverá apresentar declaração de que suas propostas econômicas já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição



Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto, conforme modelo de proposta (ANEXO V).

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

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

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

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

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

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

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

6.7. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o (a) pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o proponente, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, observará o **item 4.19** e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável em razão de atender aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

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

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

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

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

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

6.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a



licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

6.14. As empresas vencedoras dos itens, se houver modificação do valor destes em razão da fase de lances, deverá enviar nova proposta por escrito contendo os preços unitários e totais dos itens por ela vencidos, após a solicitação do (a) pregoeiro (a)

6.15. Do Desempate

6.15.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O critério de julgamento da presente licitação é o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após o encerramento do julgamento das propostas, o Agente de Contratação abrirá o prazo de **02 (duas) horas para a apresentação dos documentos de habilitação**.

8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão aqueles necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3. Para comprovar a habilitação dos licitantes cuja proposta foi aceita na fase dos lances, será exigida a documentação relativa:

8.3.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

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



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Certidão de Regularidade da Fazenda Pública Federal, conjunta com a Dívida Ativa da União que abrange regularidade com o INSS;
- c) Certidão de Regularidade Estadual;
- d) Certidão de Regularidade Municipal (da sede do licitante);
- e) Certidão de Regularidade do FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente pelo TST (Tribunal Superior do Trabalho, disponível no site www.tst.jus.br/certidao), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do art. 68, inciso V da Lei nº 14.133/21 e art. 642-A da CLT (incluído pela Lei nº 12.240/11);
- g) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.

8.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executada ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza idêntica ou similar ao objeto licitado. Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.
- b) Comprovação de registro da pessoa jurídica e do responsável técnico, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Química ou ainda outro conselho que ampare, comprovando que a empresa e o profissional técnico responsável estão habilitados para a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde.

• JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Justifica-se a exigência de qualificação técnica em observância ao artigo 67 da Lei 14.133/21. Tal determinação de apresentação de atestado imposta acima tem como fulcro assegurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, garantindo que a mesma atenderá satisfatoriamente a demanda diária das Secretarias solicitantes, ademais, justifica-se ainda, a necessidade da qualificação da empresa, bem como seu responsável técnico para certificar assim, competência, habilidade e capacidade da Contratada de realizar o serviço descrito.

8.3.5. DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS:

- a) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

b) O licitante, sob pena de inabilitação, deverá apresentar a Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes – PODENDO SER RETIRADO PELO SITE DO GOV.BR. (link: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>)

***OS LINKS ACIMA ESTÃO SUJEITOS A MUDANÇA.**

OBSERVAÇÃO: Em caso de instabilidade no sistema gov.br, impossibilitando a emissão da Certidão de Regularidade, o licitante deverá apresentar as declarações assinadas pelo responsável legal da empresa, conforme os requisitos estabelecidos no item 8.3.5 do edital.

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

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

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

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

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

h) Os documentos retirados da internet terão sua autenticidade certificada junto aos “sites” dos órgãos emissores.

8.4. Após o encerramento do julgamento das propostas e o prazo de manifestação de intenção de recurso das propostas, o Pregoeiro abrirá o prazo de 2 (duas) horas, para o licitante mais bem colocado, apresentar os documentos de habilitação, de acordo com inciso II do art. 63 da Lei 14.133/21;

8.5. O licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico no sítio de realização do pregão, sob pena de inabilitação.

8.6. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, podendo o pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.7. A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.9. Será verificado se o licitante declarou que atende aos requisitos de habilitação e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.10. Será verificado se o licitante declarou no sistema que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021).

8.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PRAZOS E CONDIÇÕES

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante declarado vencedor terá o prazo de **5 dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços na plataforma, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada em campo próprio do Licitanet.

9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.4. Decorrido o prazo estipulado no subitem 9.1, se a Adjudicatária não assinar o instrumento no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

9.5. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes neste edital, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.6. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.7. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.8. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.9. O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata.

9.10. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

9.11. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de **1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.**

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

- a) dos licitantes que aceitarem fornecer o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

fornecedores registrados na ata.

10.3. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.4. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.5. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, a Administração, observados os valores estimados e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

a) convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 40 do Decreto Municipal 9841 de 24 de janeiro de 2023. Poderá haver recurso da União.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/01/2025.

12.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

12.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida;

12.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão); adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

13. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

13.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

13.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

13.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

13.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

13.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

13.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

13.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitaocao@gmail.com.

14. DOS RECURSOS

14.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou



inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. Declarado o vencedor e disparado o aviso de recurso no chat, qualquer licitante que desejar poderá manifestar imediata a intenção de recorrer dentro do prazo de 30 (trinta) minutos em campo próprio no sistema. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
b) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação; Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

14.3. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.4. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.5. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br.

15. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANCÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

15.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor



homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

15.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

15.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

15.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

15.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 15.6.1 a 15.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

15.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

15.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

15.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

15.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#) ou pedir qualquer esclarecimento, devendo o interessado fazê-lo até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

da abertura do certame na plataforma ou via e-mail.

16.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas, ou pelos seguintes meios endereço eletrônico pregoeirosformiga@gmail.com. Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

16.4. As respostas do Agente de Contratação às solicitações de esclarecimentos e impugnações serão encaminhadas por e-mail e disponibilizadas nos sites www.formiga.mg.gov.br e www.licitanet.com.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

16.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, caso estes não afetem a formulação de propostas.

16.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

16.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

17. CONDICÕES DE PAGAMENTO

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

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

17.3. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023;

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

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

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

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

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



17.9. As notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas mensalmente.

18. EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 3 (três) dias, a contar da assinatura da Ata/Contrato

18.2. A coleta dos resíduos de Serviços de Saúde, deverá ser executada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 08:00 às 11:00hrs e 13:00 às 15:00hrs, ou sempre que solicitado, em frequência semanal.

18.3. Os dias específicos para cada unidade e cronograma para a execução da atividade serão estipulados conjuntamente entre a Contratada e a Contratante.

18.4. Quando o dia da semana coincidir com feriado ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

18.5. Em todas as coletas realizadas, os resíduos de Serviços de Saúde, deverão ser pesados na presença do fiscal correspondente de cada unidade, por balança auditada pelas normas do INMETRO e de propriedade da Contratada.

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

18.7. Os serviços de coleta deverão ser executados, com a disponibilização de bombonas identificadas e adequadas a quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos em cada uma das unidades discriminadas abaixo, conforme regulações vigentes. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para o manuseio e transporte, previamente enviadas para as unidades solicitantes, em regime de comodato com troca, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

18.8. A quantidade de bombonas a serem fornecidas, deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de cada setor requisitante que dispõe dos resíduos da classe “A”, “B” e “E”.

18.9. O transporte para os locais de transbordo, triagem, tratamento e/ou destinação final devem seguir as normas técnicas, frequência e veículo especial e apropriado, assim como as ferramentas e utensílios a serem utilizados deverão ser em quantidades e tecnologia adequada, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

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

18.11. A empresa deverá emitir mensalmente relatório de movimentação de coleta de cada unidade solicitante, além de apresentar a destinação final, através de certificado, comprovando o tratamento e destinação correta. O certificado conterá o nome da empresa prestadora de serviços, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

18.12. A empresa deverá emitir a cada coleta um comprovante da pesagem dos resíduos para a unidade geradora, de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada, e esta poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo.

18.13. Locais de Recolhimento Semanal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

1. **UBS Abílio Coutinho**, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis.
2. **UBS Alvorada**, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada.
3. **UBS Diego Souto**, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes.
4. **UBS Água Vermelha**, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
5. **UBS Areias Brancas**, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
6. **UBS Bela Vista**, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
7. **UBS Centro**, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
8. **UBS Cidade Nova**, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
9. **UBS Engenho de Serra**, Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra
10. **UBS Rosário I e II**, Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
11. **UBS Sagrado Coração de Jesus**, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
12. **UBS Souza e Silva / Nirmatele**, Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva
13. **UBS Vargem Grande**, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
14. **UBS Vila Didi**, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
15. **UBS Geraldo Veloso**, Rua Josino Augusto de Castro, S/N
16. **Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
17. **Centro de Especialidades Odontológicas**, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
18. **Centro de Imagens**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
19. **CEMAS – Centro Municipal de Atenção à Saúde**, Rua Bernardes Faria, 32, Bairro: Centro
20. **UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde)**,
21. **Caps – Centro de Atenção Psicossocial**, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
22. **Farmácia Municipal**, Av. Rio Branco, 470, Centro
23. **Sede Vigilância Epidemiológica**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Centro, Bairro: Centro
24. **SAMU**, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
25. **Complexo de Saúde**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
26. **Fumerária Municipal**, Av. Silvio Rocha, S/N, Bairro: Cidade Nova
27. **Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA**, Rua Vereador José Luiz Andrade, S/N, Bairro: Distrito Industrial.

19. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

19.1. A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

19.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, os agente: **BRAYAN JONAS MANO SOUSA** – Secretaria Municipal de Saúde; **MIRELLE ALVARENGA DE**



SOUSA – Secretária Municipal de Saúde; **ELESSANDRA COSTA SILVA** - Secretária Municipal de Saúde; **SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA** - Secretária Municipal de Saúde; **PAULA GONÇALVES AZEREDO TÔRRES** - Secretária Municipal de Saúde; **JULIANA SILVA CASTRO** - Secretária Municipal de Saúde; **BETÂNIA ROCHA S. BRAGA** - Secretária Municipal de Saúde; **CAROLINA MIRTES MELO** - Secretária Municipal de Saúde; **LOHANA MUNIZ** – Secretária Municipal de Gestão Ambiental; **ROBSON JOSÉ VIEIRA** - Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA Nº 5.881, DE 27 DE JANEIRO DE 2025**.

19.4. A gestão da ata/contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas respectivas Secretarias solicitante, cabendo a estes o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

20. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

20.1. Quanto aos requisitos legais, à contratação do presente objeto, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como este Edital, o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto em exame, relacionada à execução e gerenciamento de resíduos em saúde, como a RDC nº222/2018 da ANVISA e Resolução nº358/2005 do CONAMA.

20.2. Conforme o Art. 41, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração excepcionalmente poderá avocar a necessidade de indicação de marcas, amostras, vedar a contratação de marca ou produto ou modelos; solicitar carta de solidariedade emitida pelo fornecedor, desde que justificado formalmente. Nesse ponto, registra-se que não haverá tais exigências;

20.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

20.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

20.5. É fulcral que a empresa contratada goze do compromisso com práticas sustentáveis, por meio do gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, obedecendo todas as disposições legais em gestão ambiental como aspecto fundamental para implantação de políticas e estratégias ambientais e que esta seja concretizada por meio de indicadores sustentáveis.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

21.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;

21.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

21.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da ata/contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841 de 2023.

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



21.1.5. Rejeitar todo e qualquer serviço/material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Edital;

21.1.6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

21.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica neste Edital.

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

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

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

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

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

21.2.7. Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº222/2018.

21.2.8. A contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidente do trabalho – Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's.

21.2.9. A contratada deverá disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos, em regime de comodato. Serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

21.2.10. A contratada deverá fornecer relatório de movimentação da coleta de cada unidade e apresentar, através de certificado sua destinação final, comprovando o tratamento e destinação correta. O referido conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

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

21.2.12. A Contratada deverá ter em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 789/20 do CONTRAN.

21.2.13. A Contratada deverá entregar os documentos listados abaixo, a um dos Fiscais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

Processo Licitatório, em até 05 (cinco) dias após a assinatura da Ata/Contrato:

a) Certificado de Registro no Contrato Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução CONAMA nº1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº10/2013.

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos – CIPP

c) Licença Ambiental das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS

21.2.14. Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº222/2018 e da Resolução CONAMA nº358/2005

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

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

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

21.2.18. Informar a um dos Fiscais da Ata/Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestações do serviços;

21.2.19. Manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

21.2.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

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

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO.

22.1. Fica assegurado ao Município de Formiga – MG o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.6. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71§3º da [Lei nº 14.133, de 2021](#))

22.7. Caberá recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação da anulação ou revogação da licitação conforme prevê art. 165 “d” da [Lei nº 14.133, de 2021](#).



23. DA MODALIDADE

23.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, e ainda, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, modalidade possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme Lei Federal nº 14.133.

23.2. O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

24. PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

24.1. Se o gestor do Processo Licitatório optar pela efetivação do contrato, a vencedora terá o prazo de até 05 dias, a contar da data do recebimento da convocação, para assinar o contrato, na Procuradoria Municipal: Barão de Piumhi- 92 Centro, 3º andar.

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

24.3. Decorrido o prazo estipulado no subitem 24.1, se a Adjudicatária não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidas, decairá do direito à mesma, sujeitando-se às sanções previstas no art. 90 da Lei 14.133, de 2021, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis.

24.4. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições previstas no art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021,

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

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

25. EXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

25.1. Se o(a) Pregoeiro (a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio da apresentação de documentos julgados pertinentes, de forma que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

25.2. Será considerada inexequível a proposta que não demonstre sua viabilidade, por meio de documentação, uma vez que não comprovou que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

25.3. As propostas inexequíveis serão desclassificadas, nos termos do art.59, inc. III da Lei



14.133/21.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

26.2. 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.

26.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

26.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. 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.

26.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.licitanet.com.br e www.formiga.mg.gov.br

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO III- MINUTA DE CONTRATO

ANEXO IV –ESTIMATIVA DE PREÇOS

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA

Formiga, 21 de fevereiro de 2025.

Elaborado por: _____

**LUCAS EDUARDO PEREIRA
COORDENADOR DE PREGÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

Aprovado por:

WENDER ANTONIO DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

JOANA SANTOS COSTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO

MARCO ANTONIO SILVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

CEP 35570-128

- EMAIL: pregoeirosmpformiga@gmail.com

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de Saúde dos grupos “A”, “B” e “E”, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e da Secretaria Municipal de Gestão Ambiental.

ITEM	Código	Descrição	Un	Quant	Preço Médio	Estimativa total
1	2000203275	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E. (Ampla Concorrência)	KG	44.560	R\$ 4,47	R\$199.183,20
TOTAL						R\$ 199.183,20

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818/2021.

1.3 Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A necessidade de serviços continuados por empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde gerados pelas unidades, que compõem os setores integrantes da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano e da Secretaria Municipal de Gestão Ambiental, tem como fulcro a promoção da preservação da saúde pública e a qualidade do meio ambiente, atendendo as disposições legais. Tendo com vistas a minimizar os riscos decorrentes do despejo e acúmulo incorreto de resíduos pertencentes ao Grupo A, B e E, e ainda minimizar os riscos ocupacionais nos ambientes de trabalho e proteger a saúde do trabalhador, justifica-se imprescindível a contratação de empresa especializada para tal.

2.2 As atividades desenvolvidas nos setores integrantes da Secretaria Municipal de Saúde, na Funerária Municipal e no Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA, resultam na produção dos tipos de lixo infectante/hospitalar,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

pertencentes ao Grupo “A” – resíduos potencialmente infectantes ou biológicos; “B”- resíduos químicos/farmacêuticos e “E” – materiais perfurocortantes ou escarificantes, em conformidade com a Resolução nº 222/2018 da ANVISA, que dispõe sobre o regulamento das Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências e todos os demais dispositivos legais que norteiam a atividade de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de saúde.

2.3 Considera-se ainda, a necessidade da contratação pretendida com amparo nas exigências legais inerentes à execução do objeto, como a Resolução do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA nº358/2005 que versa da responsabilidade dos geradores de resíduos de serviços de saúde e ao responsável legal, no gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A contratação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde, nos moldes aqui propostos é primordial para garantir condições seguras à saúde pública e o meio ambiente.

3.2 Conforme análise feita em tópico pormenorizado no Estudo Técnico Preliminar, a solução que se mostra mais vantajosa para a Administração é a contratação desse serviço, envolvendo todas as atividades descritas neste Termo.

3.3 A descrição detalhada do item se encontra pormenorizada em tópico acima.

4. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

4.1 Registra-se que ainda que o objeto seja de natureza divisível, e a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte seja regra nos casos de licitação com valor estimado de até R\$80.000,00 ou reserva de até cota de 25%, quando acima deste valor, conforme disposto na Lei Complementar nº123, de 14 de dezembro de 2006 a Administração do Município poderá avocar exceções. Caso conceda a exclusividade e a cota reservada de até 25%, e sendo o serviço prestado de forma divisível a Administração poderá conduzir uma licitação ineficiente, com elevado número de insatisfações. Isso é posto, na medida em que o serviço de coleta nas diversas unidades do Município, bem como todo o processamento dos resíduos, até seu destino final, se dará periodicamente, e com apenas uma empresa a prestação do serviço sucederá de forma mais organizada. Ademais, a licitante ganhadora terá mais controle sobre o funcionamento da demanda do Município, adaptada com as rotas, evitando assim, transtornos e desgastes por parte dos servidores, o que dará mais conforto e assistência na hora da prestação de serviço, além de agilidade e eficiência.

4.2 Diante disso, considerando o risco presente na concessão da exclusividade, divisão de cotas e ausência de parâmetros que afastem esses riscos, considerando ainda que tal decisão preserva a competitividade do



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

certame, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, **DECIDIMOS QUE ESTA LICITAÇÃO NÃO SERÁ EXCLUSIVA E NÃO TERÁ COTA RESERVADA PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.**

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Quanto aos requisitos legais, à contratação do presente objeto, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto em exame, relacionada à execução e gerenciamento de resíduos em saúde, como a RDC nº222/2018 da ANVISA e Resolução nº358/2005 do CONAMA.

5.2 Conforme o Art. 41, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração excepcionalmente poderá avocar a necessidade de indicação de marcas, amostras, vedar a contratação de marca ou produto ou modelos; solicitar carta de solidariedade emitida pelo fornecedor, desde que justificado formalmente. Nesse ponto, registra-se que não haverá tais exigências;

5.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

5.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

5.5 É fulcral que a empresa contratada goze do compromisso com práticas sustentáveis, por meio do gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, obedecendo todas as disposições legais em gestão ambiental como aspecto fundamental para implantação de políticas e estratégias ambientais e que esta seja concretizada por meio de indicadores sustentáveis.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Os serviços deverão ser iniciados em até 3 (três) dias, a contar da assinatura da Ata/Contrato

6.2 A coleta dos resíduos de Serviços de Saúde, deverá ser executada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 08:00 às 11:00hrs e 13:00 às 15:00hrs, ou sempre que solicitado, em frequência semanal.

6.3 Os dias específicos para cada unidade e cronograma para a execução da atividade serão estipulados conjuntamente entre a Contratada e a Contratante.

6.4 Quando o dia da semana coincidir com feriado ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

6.5 Em todas as coletas realizadas, os resíduos de Serviços de Saúde, deverão ser pesados na presença do fiscal correspondente de cada unidade, por balança auditada pelas normas do INMETRO e de propriedade da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

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

6.7 Os serviços de coleta deverão ser executados, com a disponibilização de bombonas identificadas e adequadas a quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos em cada uma das unidades discriminadas abaixo, conforme regulações vigentes. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para o manuseio e transporte, previamente enviadas para as unidades solicitantes, em regime de comodato com troca, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

6.8 A quantidade de bombonas a serem fornecidas, deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de cada setor requisitante que dispõe dos resíduos da classe “A”, “B” e “E”.

6.9 O transporte para os locais de transbordo, triagem, tratamento e/ou destinação final devem seguir as normas técnicas, frequência e veículo especial e apropriado, assim como as ferramentas e utensílios a serem utilizados deverão ser em quantidades e tecnologia adequada, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

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

6.11 A empresa deverá emitir mensalmente relatório de movimentação de coleta de cada unidade solicitante, além de apresentar a destinação final, através de certificado, comprovando o tratamento e destinação correta. O certificado conterá o nome da empresa prestadora de serviços, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

6.12 A empresa deverá emitir a cada coleta um comprovante da pesagem dos resíduos para a unidade geradora, de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada, e esta poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo.

Locais de Recolhimento Semanal

- 1. UBS Abílio Coutinho**, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis.
- 2. UBS Alvorada**, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada.
- 3. UBS Diego Souto**, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes.
- 4. UBS Água Vermelha**, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
- 5. UBS Areias Brancas**, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
- 6. UBS Bela Vista**, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
- 7. UBS Centro**, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

8. UBS Cidade Nova, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
9. UBS Engenho de Serra, Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra
10. UBS Rosário I e II, Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
11. UBS Sagrado Coração de Jesus, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
12. UBS Souza e Silva / Nirmatele, Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva
13. UBS Vargem Grande, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
14. UBS Vila Didi, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
15. UBS Geraldo Veloso, Rua Josino Augusto de Castro, S/N
16. Unidade de Pronto Atendimento de Formiga, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
17. Centro de Especialidades Odontológicas, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
18. Centro de Imagens, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
19. CEMAS – Centro Municipal de Atenção à Saúde, Rua Bernardes Faria, 32, Bairro: Centro
20. UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde),
21. Caps – Centro de Atenção Psicossocial, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
22. Farmácia Municipal, Av. Rio Branco, 470, Centro
23. Sede Vigilância Epidemiológica, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Centro, Bairro: Centro
24. SAMU, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
25. Complexo de Saúde, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
26. Fumerária Municipal, Av. Silvio Rocha, S/N, Bairro: Cidade Nova
27. Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA, Rua Vereador José Luiz Andrade, S/N, Bairro: Distrito Industrial.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Apresentar Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha executada ou esteja executando regular e corretamente, serviços de natureza idêntica ou similar ao objeto licitado. Caso a licitante não consiga comprovar a aptidão técnica operacional por meio de somente 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, será admitida a somatória de atestados para satisfazer esta obrigação.

7.2 Comprovação de registro da pessoa jurídica e do responsável técnico, devidamente acervado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho Regional de Química ou ainda outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

conselho que ampare, comprovando que a empresa e o profissional técnico responsável estão habilitados para a execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde.

8. JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 Justifica-se a exigência de qualificação técnica em observância ao artigo 67 da Lei 14.133/21. Tal determinação de apresentação de atestado imposta acima tem como fulcro assegurar a qualidade dos serviços prestados pela contratada, garantindo que a mesma atenderá satisfatoriamente a demanda diária das Secretarias solicitantes, ademais, justifica-se ainda, a necessidade da qualificação da empresa, bem como seu responsável técnico para certificar assim, competência, habilidade e capacidade da Contratada de realizar o serviço descrito.

9. VIGÊNCIA E FORMALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

9.1 A Ata/Contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, com eficácia legal a partir da publicação de seu extrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O fornecedor ficará obrigado a atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata/Contrato.

10. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA ATA/CONTRATO

10.1 A ata/contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, será designado pela autoridade competente, agente para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme portaria a ser citada no respectivo edital.

10.4 A gestão da ata/contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas respectivas Secretarias solicitante, cabendo a estes o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

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

11.3 As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023;

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

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

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

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

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

11.9 As notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas mensalmente.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;

12.2 Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

12.3 Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da ata/contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841 de 2023.

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

12.5 Rejeitar todo e qualquer serviço/material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo;

12.6 Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica neste Termo

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

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

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

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

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

13.7 Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC n°222/2018.

13.8 A contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidente do trabalho – Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's.

13.9 A contratada deverá disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos, em regime de comodato. Serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

13.10 A contratada deverá fornecer relatório de movimentação da coleta de cada unidade e apresentar, através de certificado sua destinação final, comprovando o tratamento e destinação correta. O referido conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

13.12 A Contratada deverá ter em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 789/20 do CONTRAN.

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

a) Certificado de Registro no Contrato Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução CONAMA nº1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº10/2013.

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos – CIPP

c) Licença Ambiental das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS

13.14 Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº222/2018 e da Resolução CONAMA nº358/2005

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

13.16 Manter-se, durante toda a vigência da Ata/Contrato, em contabilidade com as especificações do Termo de Referência, do Edital e dos demais dispositivos pertinentes;

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

13.18 Informar a um dos Fiscais da Ata/Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestações do serviços;

13.19 Manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

13.20 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

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

14. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1 A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução da Ata de Registro de Preços, tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

14.2 Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas na ata, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.3 Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

14.7 A suspensão ou interrupção da execução da ata, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor da mesma, ensejará a aplicação das sanções previstas na ata/contrato.

14.8 Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

15. DO REAJUSTE

15.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/01/2025.

15.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

15.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida;

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

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

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em virtude dos bens serem classificados como comuns e usuais, e ainda, sob o sistema de REGISTRO DE PREÇOS, modalidade possibilita contratações futuras em que o Município não é obrigado a adquirir sua totalidade, conforme Lei Federal nº 14.133.

16.2 O Julgamento das propostas obedecerá ao critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 199.183,20 (cento e noventa e nove mil, cento e oitenta e três reais e vinte centavos) conforme custos unitários apostos na tabela deste Termo.

18. VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

18.1 Observando a potencial economia de escala e as especificidades do objeto, foram considerados, preços constantes de bancos de dados públicos sendo estes compatíveis com os valores praticados no mercado, conforme art.23 da Lei 14.133/21.

18.2 O valor do serviço contratado pelo município de Comendador Gomes/MG apresentou-se superior em comparação às demais cotações consideradas no preço médio. No entanto, considerando que se trata de um município localizado no estado de Minas Gerais, tal valor reflete a realidade econômica da região. Portanto, esse preço não foi desconsiderado na análise.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 40 do Decreto Municipal 9841 de 24 de janeiro de 2023. Poderá haver recurso da União.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

20.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.2.1. advertência;

20.2.2. multa;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar e

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

20.3.2. as peculiaridades do caso concreto

20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

20.5 Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial da ata/contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

20.6.1. dar causa à inexecução parcial da ata/contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.6.2. dar causa à inexecução total da ata/contrato;

20.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.6.5. não celebrar a ata/contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.7 Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 20.6.1 a 20.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.8 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

20.8.1 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata/contrato;

20.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata/contrato;

20.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 – (037) 3329-1823 – (037)3329-1825

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

20.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata/contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

20.10 A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. CONDIÇÕES GERAIS

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

21.2 O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá integralmente a **Lei n.º 14.133/21**, suas respectivas alterações, bem como o **Decreto Municipal nº 9.841/23** e as demais normas e condições estabelecidas no Edital.

21.3 O edital poderá ser solicitado pelo e-mail pregoeirosmpmformiga@gmail.com.

Formiga – MG, 20 de Fevereiro de 2025

Elaborado por:

Anna Francielly Vieira Silva

Setor de Compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

Autorizado por:

Wender Antônio de Oliveira

Secretário Municipal de Saúde

Joana Santos Costa

Secretária Municipal de Desenvolvimento Humano

Marco Antônio da Silveira

Secretário Municipal de Gestão Ambiental



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825
CEP 35570-128 - EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO nº 019/2025 - REGISTRO DE PREÇOS PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025 VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Aos (.....) dias do mês de do ano de (dois mil e.....), o MUNICÍPIO DE FORMIGA - MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n.º 16.784.720/0001-25, com sede na R. Barão de Piumhi, 121 - Centro, Formiga - MG, 35570- 128, na pessoa do Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, portador do CPF n.º .761.371.396-20, doravante denominada CONTRATANTE, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de Licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A”, “B” E “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL**, conforme descritivos e quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, anexo *01 do Edital de Licitação do PL 019/2025, PE 008/2025* que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Quanto aos requisitos legais, à contratação do presente objeto, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como esta minuta, o Edital, o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto em exame, relacionada à execução e gerenciamento de resíduos em saúde, como a RDC nº222/2018 da ANVISA e Resolução nº358/2005 do CONAMA.

2.2. Conforme o Art. 41, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração excepcionalmente poderá avocar a necessidade de indicação de marcas, amostras, vedar a contratação de marca ou produto ou modelos; solicitar carta de solidariedade emitida pelo fornecedor, desde que justificado formalmente. Nesse ponto, registra-se que não haverá tais exigências;

2.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

2.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

2.5. É fulcral que a empresa contratada goze do compromisso com práticas sustentáveis, por meio do gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, obedecendo todas as disposições legais em gestão ambiental como aspecto fundamental para implantação de políticas e estratégias ambientais e que esta seja concretizada por meio de indicadores sustentáveis.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	Código	Descrição	Un	Quant
1	2000203275	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E. (Ampla Concorrência)	KG	44.560

3.1. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um ano, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, nos termos do art 84 da Lei 14.133/21.

3.2. A prestação do serviço e o fornecimento deverá observar o previsto no tópico 4 desta minuta.

3.3. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3.4. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 3 (três) dias, a contar da assinatura da Ata/Contrato

4.2. A coleta dos resíduos de Serviços de Saúde, deverá ser executada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 08:00 às 11:00hrs e 13:00 às 15:00hrs, ou sempre que solicitado, em frequência semanal.

4.3. Os dias específicos para cada unidade e cronograma para a execução da atividade serão estipulados conjuntamente entre a Contratada e a Contratante.

4.4. Quando o dia da semana coincidir com feriado ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

4.5. Em todas as coletas realizadas, os resíduos de Serviços de Saúde, deverão ser pesados na presença do fiscal correspondente de cada unidade, por balança auditada pelas normas



do INMETRO e de propriedade da Contratada.

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

4.7. Os serviços de coleta deverão ser executados, com a disponibilização de bombonas identificadas e adequadas a quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos em cada uma das unidades discriminadas abaixo, conforme regulações vigentes. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para o manuseio e transporte, previamente enviadas para as unidades solicitantes, em regime de comodato com troca, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

4.8. A quantidade de bombonas a serem fornecidas, deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de cada setor requisitante que dispõe dos resíduos da classe “A”, “B” e “E”.

4.9. O transporte para os locais de transbordo, triagem, tratamento e/ou destinação final devem seguir as normas técnicas, frequência e veículo especial e apropriado, assim como as ferramentas e utensílios a serem utilizados deverão ser em quantidades e tecnologia adequada, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

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

4.11. A empresa deverá emitir mensalmente relatório de movimentação de coleta de cada unidade solicitante, além de apresentar a destinação final, através de certificado, comprovando o tratamento e destinação correta. O certificado conterá o nome da empresa prestadora de serviços, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

4.12. A empresa deverá emitir a cada coleta um comprovante da pesagem dos resíduos para a unidade geradora, de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada, e esta poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo.

4.13. Locais de Recolhimento Semanal

1. UBS Abílio Coutinho, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis.

2. UBS Alvorada, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada.

3. UBS Diego Souto, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes.

4. UBS Água Vermelha, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha

5. UBS Areias Brancas, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista

6. UBS Bela Vista, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista

7. UBS Centro, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro

8. UBS Cidade Nova, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova

9. UBS Engenho de Serra, Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra

10. UBS Rosário I e II, Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário

11. UBS Sagrado Coração de Jesus, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus

12. UBS Souza e Silva / Nirmatele, Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva

13. UBS Vargem Grande, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

14. **UBS Vila Didi**, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
15. **UBS Geraldo Veloso**, Rua Josino Augusto de Castro, S/N
16. **Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
17. **Centro de Especialidades Odontológicas**, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
18. **Centro de Imagens**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
19. **CEMAS – Centro Municipal de Atenção à Saúde**, Rua Bernardes Faria, 32, Bairro: Centro
20. **UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde)**,
21. **Caps – Centro de Atenção Psicossocial**, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
22. **Farmácia Municipal**, Av. Rio Branco, 470, Centro
23. **Sede Vigilância Epidemiológica**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Centro, Bairro: Centro
24. **SAMU**, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
25. **Complexo de Saúde**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
26. **Fumerária Municipal**, Av. Silvio Rocha, S/N, Bairro: Cidade Nova
27. **Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA**, Rua Vereador José Luiz Andrade, S/N, Bairro: Distrito Industrial.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

5.1. A ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.3. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, os agente: **BRAYAN JONAS MANO SOUSA** – Secretaria Municipal de Saúde; **MIRELLE ALVARENGA DE SOUSA** – Secretaria Municipal de Saúde; **ELESSANDRA COSTA SILVA** - Secretaria Municipal de Saúde; **SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA** - Secretaria Municipal de Saúde; **PAULA GONÇALVES AZEREDO TÔRRES** - Secretaria Municipal de Saúde; **JULIANA SILVA CASTRO** - Secretaria Municipal de Saúde; **BETÂNIA ROCHA S. BRAGA** - Secretaria Municipal de Saúde; **CAROLINA MIRTES MELO** - Secretaria Municipal de Saúde; **LOHANA MUNIZ** – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental; **ROBSON JOSÉ VIEIRA** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA N° 5.881, DE 27 DE JANEIRO DE 2025**.

5.4. A gestão da ata será realizada pelos secretários responsáveis pelas respectivas Secretarias solicitante, cabendo a estes o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.



6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. A indicação da disponibilidade orçamentária só será obrigatória, no momento da efetiva contratação, em razão do disposto no § 2º Artigo 40 do Decreto Municipal 9841 de 24 de janeiro de 2023. Poderá haver recurso da União.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;

7.1.2. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

7.1.3. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da ata/contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841 de 2023.

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

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

7.1.6. Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

7.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1. Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica nesta minuta.

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

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

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

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

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

7.2.7. Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº222/2018.

7.2.8. A contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidente do trabalho – Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's.

7.2.9. A contratada deverá disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos, em regime de comodato. Serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

7.2.10. A contratada deverá fornecer relatório de movimentação da coleta de cada unidade e apresentar, através de certificado sua destinação final, comprovando o tratamento e destinação correta. O referido conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

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

7.2.12. A Contratada deverá ter em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 789/20 do CONTRAN.

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

a) Certificado de Registro no Contrato Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução CONAMA nº1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº10/2013.

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos – CIPP

c) Licença Ambiental das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS

7.2.14. Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº222/2018 e da Resolução CONAMA nº358/2005

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

7.2.16. Manter-se, durante toda a vigência da Ata/Contrato, em contabilidade com as especificações desta minuta, do Edital, o Termo de Referência e dos demais dispositivos pertinentes;

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

7.2.18. Informar a um dos Fiscais da Ata/Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestações do serviços;

7.2.19. Manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei 14.133/2021.

7.2.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

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



8. CRITÉRIOS PAGAMENTO

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

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

8.3. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023;

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

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

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

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

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

8.9. As notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas mensalmente.

9. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

9.1. A Ata de Registro de Preço vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, prorrogável por mais um, desde que comprovada vantajosidade para a Administração Pública, conforme previsto no Art. 84 da Lei 14.133/2021.

9.2. No momento da efetiva aquisição, deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

9.3. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio da emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. Faz parte da presente Ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que:

a) Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

9.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

9.6. O registro a que se refere o item 9.4 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

9.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

9.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 9.4 “b” somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item das penalidades.

9.9. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.10. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

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

9.12. O termo de contrato será substituído pela nota de empenho, conforme estabelece o art. 95 da Lei nº 14.133/21.

10. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

10.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

11.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

negociar a redução do preço registrado.

11.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

11.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

11.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

11.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

11.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

11.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item das penalidades, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável;

11.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item das penalidades;

11.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item das penalidades, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

11.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 11.5 e no item 11.6, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

11.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. A presente Ata poderá ser cancelada pela Administração quando a Contratada:

- Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- Não retirar a solicitação de fornecimento, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

12.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 12.1. será formalizado por despacho do órgão, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.4. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

12.5. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo órgão em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

- Por razão de interesse público;
- A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa;

13.2.3. impedimento de licitar e contratar e

13.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

13.3.2. as peculiaridades do caso concreto

13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

13.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

13.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

13.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

13.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 13.6.1 a 13.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

13.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

13.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

13.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano



contado da data do orçamento estimado, em 15/01/2025.

14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida;

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão); adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

15.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

15.2. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

15.3. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

15.4. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;

b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);

c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;

d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

15.5. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

15.7. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

15.8. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

15.9. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitacao@gmail.com.

16. CONDIÇÕES GERAIS

16.1. Integram esta Ata, o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025** e as propostas da empresa classificada no certame supranumerado.

16.2. Fica eleito o foro da Comarca de Formiga do Estado de Minas Gerais para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

16.3. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com o **DECRETO MUNICIPAL 9.841 DE 24 DE JANEIRO DE 2023**, o **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, a **LEI FEDERAL 14.133/21**, **DECRETO Nº 10.311, DE 4 DE MARÇO DE 2024** e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de Direito.

16.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Anexo 01
(DA MINUTA DA ATA)

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONES: (037) 3329 1844 - (037) 3329-1843 - (037) 3329-1823 - (037)3329-1825

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

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)							
X	Especificação	Marca (se exigida no edital)	Modelo (se exigido no edital)	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 019/2025 PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2025

Pelo presente contrato, tendo, de um lado, o **MUNICÍPIO DE FORMIGA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no C.N.P.J. sob o n.º: 16.784.720/0001-25, com sua sede administrativa localizada na Rua Barão de Piumhi, n.º: 121, Centro, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, **Sr Laércio dos Reis Gomes**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Formiga - MG, portador do C.P.F. n.º: 761.371.396-20 e R.G. n.º: MG 3.863.304 SSP/MG, a seguir denominado simplesmente **“CONTRATANTE”** e, de outro lado, a empresa-----, inscrita no C.N.P.J. sob o n.º: ----- e Inscrição Estadual n.º: -----, estabelecida em -----, na Rua -----, neste ato, representada por seu Diretor, Sr.-----, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado em -----, na -----, portador do C.P.F. n.º: -----, R.G. n.º: ----- e -----, doravante denominada **“CONTRATADA”**, resolvem firmar o presente contrato de prestação de serviços, como especificado em seu objeto, e tendo em vista o que consta no Processo n.º e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do *Pregão Eletrônico nº008/2025*, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE DOS GRUPOS “A”, “B” E “E”, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO AMBIENTAL.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	Código	Descrição	Un	Quant
1	2000203275	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E. (Ampla Concorrência)	KG	44.560

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

- a. O Termo de Referência;
- b. O Edital da Licitação;
- c. A Proposta do contratado;
- d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é o (gestor que determinará), contados da assinatura do contrato podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal.

CLÁUSULA TERCEIRA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Quanto aos requisitos legais, à contratação do presente objeto, deverá obedecer no que couber, ao disposto na Lei nº 14.133/21 e suas alterações, bem como esta minuta, o Edital, o Termo de Referência, além da legislação pertinente ao objeto em exame, relacionada à execução e gerenciamento de resíduos em saúde, como a RDC nº222/2018 da ANVISA e Resolução nº358/2005 do CONAMA.

3.3. Conforme o Art. 41, I, II, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, a Administração excepcionalmente poderá avocar a necessidade de indicação de marcas, amostras, vedar a contratação de marca ou produto ou modelos; solicitar carta de solidariedade emitida pelo fornecedor, desde que justificado formalmente. Nesse ponto, registra-se que não haverá tais exigências;

3.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

3.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6. É fulcral que a empresa contratada goze do compromisso com práticas sustentáveis, por meio do gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, obedecendo todas as disposições legais em gestão ambiental como aspecto fundamental para implantação de políticas e estratégias ambientais e que esta seja concretizada por meio de indicadores sustentáveis.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO DO OBJETO E GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

4.1. Os serviços deverão ser iniciados em até 3 (três) dias, a contar da assinatura da Ata/Contrato

4.2. A coleta dos resíduos de Serviços de Saúde, deverá ser executada em todos os estabelecimentos discriminados abaixo, no horário de 08:00 às 11:00hrs e 13:00 às 15:00hrs, ou sempre que solicitado, em frequência semanal.

4.3. Os dias específicos para cada unidade e cronograma para a execução da atividade serão estipulados conjuntamente entre a Contratada e a Contratante.

4.4. Quando o dia da semana coincidir com feriado ou ponto facultativo, a coleta deverá ocorrer no dia útil subsequente.

4.5. Em todas as coletas realizadas, os resíduos de Serviços de Saúde, deverão ser pesados na presença do fiscal correspondente de cada unidade, por balança auditada pelas normas do INMETRO e de propriedade da Contratada.

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

4.7. Os serviços de coleta deverão ser executados, com a disponibilização de bombonas identificadas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

adequadas a quantidade suficiente para o armazenamento dos resíduos em cada uma das unidades discriminadas abaixo, conforme regulações vigentes. As bombonas deverão ser de termoplástico com os devidos reforços para o manuseio e transporte, previamente enviadas para as unidades solicitantes, em regime de comodato com troca, serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

4.8. A quantidade de bombonas a serem fornecidas, deverão ser disponibilizados conforme a necessidade de cada setor requisitante que dispõe dos resíduos da classe “A”, “B” e “E”.

4.9. O transporte para os locais de transbordo, triagem, tratamento e/ou destinação final devem seguir as normas técnicas, frequência e veículo especial e apropriado, assim como as ferramentas e utensílios a serem utilizados deverão ser em quantidades e tecnologia adequada, com observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações vigentes.

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

4.11. A empresa deverá emitir mensalmente relatório de movimentação de coleta de cada unidade solicitante, além de apresentar a destinação final, através de certificado, comprovando o tratamento e destinação correta. O certificado conterá o nome da empresa prestadora de serviços, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

4.12. A empresa deverá emitir a cada coleta um comprovante da pesagem dos resíduos para a unidade geradora, de cada ponto de coleta designado, devendo o fiscal assinar a planilha juntamente com o responsável da empresa Contratada, e esta poderá ser requisitada pela Contratante a qualquer tempo.

4.13. Locais de Recolhimento Semanal

1. **UBS Abílio Coutinho**, Rua Expedicionários, 174, Bairro: Quartéis.
2. **UBS Alvorada**, Rua Salgado Filho, 360, Bairro: Alvorada.
3. **UBS Diego Souto**, Rua do Contorno S/N, Bairro: Nossa Senhora de Lourdes.
4. **UBS Água Vermelha**, Rua N. Sra. da Abadia, 574, Bairro: Água Vermelha
5. **UBS Areias Brancas**, Rua Professor Lulu, 106, Bairro: Bela Vista
6. **UBS Bela Vista**, Rua Ana Guilhermina, 15, Bairro: Bela Vista
7. **UBS Centro**, Rua José Premillo Montolli, 96, Bairro: Centro
8. **UBS Cidade Nova**, Rua Júlio César Viana, S/N, Bairro: Cidade Nova
9. **UBS Engenho de Serra**, Rua Ides Edson de Resende S/N, Bairro: Engenho de Serra
10. **UBS Rosário I e II**, Rua José Francino, 465, Bairro: Rosário
11. **UBS Sagrado Coração de Jesus**, Rua Iago Pimentel, 210, Bairro: Sagrado Coração de Jesus
12. **UBS Souza e Silva / Nirmatele**, Rua Bambuí, 1.146, Bairro: Souza e Silva
13. **UBS Vargem Grande**, Av. Geraldo Almeida, 631, Bairro: Vargem Grande
14. **UBS Vila Didi**, Rua João Batista de Souza Júnior, 26, Bairro: Eldorado
15. **UBS Geraldo Veloso**, Rua Josino Augusto de Castro, S/N
16. **Unidade de Pronto Atendimento de Formiga**, Rua Alameda Dr. Alberico Salazar Neto, 100, Bairro: Centro
17. **Centro de Especialidades Odontológicas**, Rua Quintino Bocaiuva, 55, Bairro: Centro
18. **Centro de Imagens**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
19. **CEMAS – Centro Municipal de Atenção à Saúde**, Rua Bernardes Faria, 32, Bairro: Centro
20. **UBS Zona Rural, Referência – Referência (Complexo de Saúde)**,
21. **Caps – Centro de Atenção Psicossocial**, Rua Ana Guilhermina da Silva, 40 - Novo Horizonte
22. **Farmácia Municipal**, Av. Rio Branco, 470, Centro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

- 23. **Sede Vigilância Epidemiológica**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Centro, Bairro: Centro
- 24. **SAMU**, Rua Alfa, 120, Bairro: Nossa Senhora Aparecida
- 25. **Complexo de Saúde**, Rua Governador Benedito Valadares, 304, Bairro: Centro
- 26. **Fumerária Municipal**, Av. Silvio Rocha, S/N, Bairro: Cidade Nova
- 27. **Centro de Defesa à Vida Animal - CODEVIDA**, Rua Vereador José Luiz Andrade, S/N, Bairro: Distrito Industrial.

4.14. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.15. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.16. Atendendo às exigências contidas no art.117 da Lei 14.133, de 2021 e ao Decreto Municipal 9.841 de 2023, foi designado pela autoridade competente, os agente: **BRAYAN JONAS MANO SOUSA** – Secretaria Municipal de Saúde; **MIRELLE ALVARENGA DE SOUSA** – Secretaria Municipal de Saúde; **ELESSANDRA COSTA SILVA** - Secretaria Municipal de Saúde; **SANDRA T. DE ALMEIDA FERREIRA** - Secretaria Municipal de Saúde; **PAULA GONÇALVES AZEREDO TÔRRES** - Secretaria Municipal de Saúde; **JULIANA SILVA CASTRO** - Secretaria Municipal de Saúde; **BETÂNIA ROCHA S. BRAGA** - Secretaria Municipal de Saúde; **CAROLINA MIRTES MELO** - Secretaria Municipal de Saúde; **LOHANA MUNIZ** – Secretaria Municipal de Gestão Ambiental; **ROBSON JOSÉ VIEIRA** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Humano, para acompanhar e fiscalizar a execução da ata/contrato, como representante da Administração, conforme **PORTARIA Nº 5.881, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.**

4.17. A gestão do contrato será realizada pelos secretários responsáveis pelas respectivas Secretarias solicitante, cabendo a estes o controle administrativo/financeiro necessário ao pleno cumprimento deste.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).

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

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

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

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

6.3. As notas fiscais deverão ser emitidas observando às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº1234 de 11 de janeiro de 2012 e Decreto Municipal nº 9.961 de 05 de maio de 2023;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

- 6.4.** A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;
- 6.5.** Os Fiscais e/ou a Secretaria de Fazenda no Setor de Contabilidade, identificando qualquer divergência na Nota Fiscal/Fatura, deverá devolvê-la à contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;
- 6.6.** O pagamento devido pelo Contratante será efetuado por meio de depósito em Conta Bancária a ser informada pela Contratada ou eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;
- 6.7.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução da Ata/Contrato;
- 6.8.** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.
- 6.9.** As notas fiscais referentes à prestação dos serviços deverão ser emitidas mensalmente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da dotação orçamentária:

*

OBS: A dotação orçamentária será mencionada caso o gestor opte pela efetivação do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 8.1.** Emitir Solicitação de Fornecimento/Serviço;
- 8.2.** Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.
- 8.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas. A Administração pagará o preço homologado conforme Ata/Contrato firmado, fiscalizará e gerenciará a execução da ata/contrato e valores contratados conforme exigência do Decreto Municipal 9.841 de 2023.
- 8.4.** Fiscalizar a execução do objeto, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;
- 8.5.** Rejeitar todo e qualquer serviço/material de má qualidade e em desconformidade com as especificações desta minuta;
- 8.6.** Notificar à Contratada, sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1.** Executar o serviço em conformidade com a descrição técnica nesta minuta.
- 9.2.** Reavaliar e reexecutar de imediato e às expensas, serviços em que se verifiquem continuidade de problemas, sem ônus para o Município.
- 9.3.** A contratada situada ou não no Município de Formiga/MG, deverá arcar com todos os gastos referentes ao deslocamento e manutenção dos serviços contratados.
- 9.4.** A Contratada deverá mensurar, em quilogramas, os resíduos a serem coletados. A balança para pesagem será de propriedade da Contratada e deverá ser disponibilizada em todas as coletas, sem ônus para o Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

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

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

9.7. Os resíduos a serem recolhidos pela Contratada deverão ser devidamente acondicionados em recipientes adequados pela Contratada, conforme NBR 9.191 de 2008 da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e RDC nº222/2018.

9.8. A contratada deverá fornecer para seus funcionários, equipamentos de proteção necessários para prevenção da saúde e acidente do trabalho – Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's.

9.9. A contratada deverá disponibilizar bombonas adequadas para cada tipo de resíduos, conforme regulamentações vigentes, todas com lacres para acondicionar e transportar os resíduos coletados, considerando a compatibilidade dos mesmos, em regime de comodato. Serão deixadas bombonas vazias para acondicionamento dos resíduos e no dia estipulado para a coleta serão recolhidas e substituídas por bombonas vazias.

9.10. A contratada deverá fornecer relatório de movimentação da coleta de cada unidade e apresentar, através de certificado sua destinação final, comprovando o tratamento e destinação correta. O referido conterá o nome da empresa prestadora do serviço, o nome do Município, o destino final dos resíduos recolhidos, data e assinatura do representante legal da Contratada, dentre outros dados relevantes.

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

9.12. A Contratada deverá ter em seu quadro, condutor com curso de Direção Defensiva e de Movimentação de Produtos Perigosos (MOPE), conforme Resolução 789/20 do CONTRAN.

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

a) Certificado de Registro no Contrato Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA – Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis, podendo ser em nome da empresa ou do dirigente da empresa; normatizado pela Resolução CONAMA nº1/1988 e pela Instrução Normativa Ibama nº10/2013.

b) Certificado de Inspeção para transporte de produtos perigosos – CIPP

c) Licença Ambiental das empresas prestadoras de serviços para a destinação dos RSS

9.14. Cumprir as determinações contidas na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº222/2018 e da Resolução CONAMA nº358/2005

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

9.16. Manter-se, durante toda a vigência da Ata/Contrato, em contabilidade com as especificações desta minuta, do Edital, do Termo de Referência e dos demais dispositivos pertinentes;

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

9.18. Informar a um dos Fiscais da Ata/Contrato qualquer ocorrência ou irregularidade constatada nos locais de prestações do serviços;

9.19. Manter, durante toda a execução da ata/contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, conforme artigo 92, inciso XVI, da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosmpmformiga@gmail.com

14.133/2021.

9.20. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, conforme previsto no artigo 92, inciso XVII, da Lei 14.133/2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA–INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa pratica as condutas previstas no artigo 155 da Lei 14.133/2021.

10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1. advertência;

10.2.2. multa;

10.2.3. impedimento de licitar e contratar e

10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor homologado, recolhida no prazo máximo estipulado pela Administração, a contar da comunicação oficial, podendo ser aplicada em qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021, podendo ser cumulativamente ou não com as demais sanções.

10.5. Será aplicada advertência exclusivamente nos casos de inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, será aplicada nos seguintes casos:

10.6.1. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.6.2. dar causa à inexecução total do contrato;

10.6.3. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.6.4. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.6.5. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.6.6. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.7. Quando justificar a imposição de penalidade mais grave, nos casos descritos nos itens 10.6.1 a



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

10.6.6, poderá ser aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos seguintes casos:

10.8.1. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.8.2. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.8.3. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.8.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.8.5. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

10.10. A aplicação das sanções será precedida de regular instrução de processo de responsabilização, constituído e conduzido em observância às regras dispostas nos artigos 157 a 161 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.4. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.6. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.7. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.8. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

11.9. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.10. Indenizações e multas.

11.11. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 15/01/2025.

14.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGP-M – Índice Geral de Preços – Mercado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

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

14.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida;

14.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão); adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor;

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

14.7. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro através da revisão é condicionada à exaustiva e analítica demonstração, pelos fornecedores, da ocorrência de álea econômica extraordinária e extracontratual decorrente da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

que inviabilizam a execução do contrato tal como pactuado, na forma do art.124, II, “d” da Lei 14.133/21.

14.8. Para que se delibere quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá encaminhar à Diretoria de Compras Públicas, pedido solicitando alteração de preços juntamente com a documentação comprobatória e hábil, dimensionando e estimando, de forma mais analítica e robusta possível a dimensão do impacto dos fatos alegados sobre as obrigações fixadas no contrato, categorizando de forma conclusiva no sentido da extraordinariedade da variação de preços alegados pela contratada.

14.9. Nos pedidos de revisão de preços, é obrigação da contratada demonstrar que no valor resultante da revisão foi considerada a diferença percentual entre o preço de referência fixado pela Administração e a proposta por ela ofertada, sendo dever do gestor, por meio de sua equipe técnica, verificar e atestar se o percentual de equilíbrio solicitado está em conformidade com os padrões de mercado, o que se efetivará através de pesquisa de preço ou outro meio compatível.

14.10. A contratada deverá protocolar formalmente o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, contendo:

- a) Justificativa detalhada e fundamentada, com a descrição dos fatos geradores do pedido;
- b) Documentação comprobatória, como notas fiscais, contratos com fornecedores, e demais comprovantes de elevação dos custos (reportagens, notícias que indiquem a variação de preço no mercado);
- c) Proposta de readequação dos valores contratuais, com o respectivo impacto financeiro demonstrado através de planilha de custo, se for o caso;
- d) Notas fiscais emitidas na época de abertura da sessão ou do último reequilíbrio concedido.

14.11. Não serão aceitos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro nas seguintes condições:

- a) Fatos que já eram de conhecimento da contratada na data da apresentação da proposta;
- b) Riscos ordinários e previsíveis da atividade econômica;
- c) Outros fatores que a Administração julgar não impactarem substancialmente o equilíbrio econômico-financeiro contratual.

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

14.13. A suspensão ou interrupção da execução dos contratos, durante a análise dos pedidos de sua revisão sem expressa concordância do gestor do contrato, ensejará a aplicação das sanções previstas no contrato.

14.14. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 60 (sessenta) dias.

14.15. Endereço da Diretoria de Compras Públicas: Rua Barão de Piumhi, nº 92 A - 2º Andar, Centro, CEP:35.570-128. Email: reequilibrioformiga@gmail.com OU juridicoelicitaocao@gmail.com.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO ([art. 92, §1º](#))

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Formiga - MG, para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato. conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirospmformiga@gmail.com

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

Obs: Com a adoção das assinaturas eletrônicas, é possível dispensar as testemunhas, conforme previsto no art. 784 § 4 do CPC.

TESTEMUNHAS:

1-

2-



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ANEXO IV **ESTIMATIVA DE PREÇOS**

ITEM	Código	Descrição	Un	Quant	Preço Médio	Estimativa total
1	2000203275	Prestação de serviço para coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos classe A, B e E. (Ampla Concorrência)	KG	44.560	R\$ 4,47	R\$199.183,20
TOTAL						R\$ 199.183,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMIGA

Diretoria de Compras Públicas

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

TELEFONE: (037) 3329 1844

TELEFAX: (037) 3329 1843

CEP 35570-128

EMAIL: pregoeirosformiga@gmail.com

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO LICITATORIO N.º019/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2025

À Prefeitura Municipal de Formiga – MG

Assunto: Proposta Comercial

Razão Social do Proponente:

CNPJ do Proponente:...../_-

Endereço/ telefone/ e-mail

Encaminhamos, abaixo, nossa proposta comercial referente ao objeto previsto no procedimento licitatório em epígrafe, declarando que, no preço ofertado, estão incluídos todos os custos referentes ao cumprimento do objeto, conforme exigências do edital.

Item	Especificação	Quant.	Unidade	Valor Unitário o R\$	Valor Total R\$
XX					

Valor TOTAL da Proposta: (por extenso)

Prazo de validade da proposta: no mínimo **60 (sessenta) dias**, conforme edital.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, todos os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho, nos termos de ajustamento de conduta e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos a esta licitação e manifestamos plena concordância com as condições estabelecidas no Edital.

Formiga-MG, _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

2OY**M3W****N8J****KL9**