



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2017**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/ PMCSA-SELP/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/ PMCSA-SELP/2017**

**Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO GLOBAL.

**Data:** 11/08/2017

**Horário de abertura da sessão e recebimento dos envelopes:** 08:00h

**Local:** Centro Administrativo Joaquim Nabuco, localizado na Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

A **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**, através da Secretaria Executiva de Limpeza Pública, ainda por intermédio do(a) Pregoeiro(a) **Luiz Antonio Cunha Barreto**, designado(a) por meio da Portaria **GAPRE / nº 016 de 17 de janeiro de 2017**, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, tendo como tipo de licitação a de **menor preço por Global**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e, no que couber pela Lei Federal nº 8.666/93 de junho de 1993 e alterações, Decreto nº 3.555/2000, Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislações de sustentáculo jurídico a este Processo Licitatório, no que couber, e condições estabelecidas neste edital.

**1 - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste procedimento licitatório para futura e eventual contratação de empresa especializada, na execução de serviços de coleta, transporte e tratamento, dos resíduos provenientes das Unidades de Saúde do Município do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Limpeza Pública, conforme especificações.

**2 - DA SECRETARIA SOLICITANTE**

2.1 Secretaria Executiva de Limpeza Pública

**3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

3.1 Os recursos financeiros alocados para a realização da presente licitação são oriundos das seguintes dotações orçamentárias:

3.1.1 **Órgão Orçamentário:** 35001 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; **Unidade Orçamentária:** 35113 - Secretaria Executiva de Limpeza Pública; **Função:** 15 - Urbanismo; **Subfunção:** 452 - Serviços Urbanos; **Programa:** 3031 - Vida Melhor - Onda Limpa; **Ação:** 4.72 - Onda Limpa; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 - Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; **Detalhamento:** 28; Coleta de lixo e demais resíduos; **Código Reduzido:** 1045 F1.

**4 - DOCUMENTAÇÃO A SER FORNECIDA AOS LICITANTES:**

4.1 Serão fornecidos aos interessados, cópia impressa dos documentos abaixo descritos, mediante indenização da importância de R\$ 20,00 (vinte reais) através de depósito bancário, em espécie, na conta da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou, gratuitamente, através da apresentação de qualquer dispositivo de arquivo magnético, os seguintes documentos:

- Edital;
- Anexo I – Modelo de Planilha de Preços



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- Anexo II – Minuta do Contrato
- Anexo III – Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação
- Anexo IV – Modelo para a Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, Art. 7º, CF e inciso V, Art. 27 da Lei 8666/93 e alterações
- Anexo V – Modelo de Procuração
- Anexo VI – Termo de Opção pelo tratamento diferenciado
- Anexo VII – Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- Anexo VIII – Modelo de Declaração de Inexistência de Servidores
- Anexo IX – Termo de Referência.

**5 - DA IMPUGNAÇÃO OU ESCLARECIMENTO SOBRE O ATO CONVOCATÓRIO**

5.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

5.1.1 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

5.1.2 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

5.2 Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas no texto do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, o Pregoeiro, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, ou por meio dos telefones constantes do rodapé, ou ainda, através do e-mail [cplcabo-esclarecimentos@hotmail.com](mailto:cplcabo-esclarecimentos@hotmail.com)

5.3 Qualquer impugnação ao texto editalício deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, e protocolado na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, no endereço constante do rodapé, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante, no horário das 08h00min às 14h00min.

**6 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1 Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, pertencentes ao ramo do objeto licitado.

6.2 Não poderá participar da licitação:

- a) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do Art. 97 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
- b) Empresas, temporariamente, suspensas de licitar ou impedidas de participar de licitação e/ou de contratar qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, Federal, Estadual e/ou Municipal, e desde que ainda não tenham logrado a sua reabilitação junto ao órgão responsável pela penalidade.
- c) Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho, inclusive **declarado no credenciamento** conforme modelo **Anexo VIII**.
- d) Empresa com falência decretada ou concordatária ou em recuperação judicial ou extrajudicial.

**7 DO CREDENCIAMENTO E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

7.1 No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, com poderes para formular lances,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, nos termos do inciso IV, art. 11 do Decreto nº 3.555/2000.

7.2 O credenciamento far-se-á por procuração através de instrumento público ou particular, em original ou cópia autenticada, juntamente com documento (contrato social) que legitime o autor (outorgante) da procuração a outorgar os poderes nela explicitados.

7.2.1 Em se tratando de procuração particular, a mesma deverá ter a firma reconhecida em cartório. Tanto à procuração pública como à procuração particular será atribuída uma validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura, se outro prazo não constar no texto do referido documento.

7.2.2 Sendo o representante sócio ou dirigente do licitante, deverá apresentar cópia autenticada do respectivo ato constitutivo ou documento no qual estejam expressos os seus poderes.

7.2.3 A empresa que não credenciar representante no início da sessão, não mais poderá fazê-lo, e permanecerá sem representação.

7.3 A empresa interessada em gozar do privilegio da LC nº123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverá apresentar o **Anexo VI** - Termo de Opção pelo tratamento diferenciado no credenciamento.

7.4 Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

7.5 O documento de credenciamento deverá ser entregue juntamente com a respectiva cédula de identidade ou documento equivalente, em separado dos envelopes "A" – PROPOSTA DE PREÇOS e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, juntamente com a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e do Termo de Opção.

7.5.1 A não apresentação do documento de credenciamento não será motivo para a desclassificação ou inabilitação do licitante. Neste caso, a pessoa física e/ou jurídica ficará apenas impedida de se manifestar e responder pela empresa durante os trabalhos.

7.6 Cada licitante poderá apresentar no máximo 01 (um) representante, e cada credenciado poderá representar apenas 01 (uma) empresa.

7.7 Os documentos de credenciamento juntamente com a Declaração de Cumprimento aos Requisitos de Habilitação (**Anexo III**) e o Termo de Opção pelo tratamento diferenciado (**Anexo VI**), serão retidos pela Equipe de Apoio do Pregão e juntados ao presente Processo Administrativo.

7.8 Conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco – TCE-PE será consultada no Portal de Transparência do Governo Federal, através da página [www.portaldatransparencia.gov.br](http://www.portaldatransparencia.gov.br) no link de empresas sancionadas, a regularidade das empresas candidatas a participar do certame, para cumprimento do previsto no subitem 6.2 e suas alíneas.

7.9 A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação que a instruírem será pública, dirigida por um Pregoeiro, realizada de acordo com a Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002 e o Decreto nº 3.555/2000, alterado pelos Decretos nº 3.693/2000 e 3.784/2001, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horários já determinados.

7.10 Encerrado o credenciamento, será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro para o



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



processamento dos envelopes de proposta de preços e de documentação habilitação, e, a consequente abertura dos envelopes de propostas de preços, com vistas à verificação de conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, a partir de então não serão admitidos novos proponentes ao certame licitatório.

**8 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MEI / ME / EPP**

8.1 DA OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/2014:

8.1.1 As licitantes que optarem pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, deverão apresentar Termo de Opção conforme modelo **Anexo VI**, acompanhado da documentação comprobatória de seu enquadramento como Microempreendedor Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.

I. Não poderão solicitar o tratamento diferenciado as empresas que exerçam entre suas atividades aquelas definidas no art. 17 e seus incisos;

8.2 Nos termos do art. 3º da LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, são consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei nº. 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso desde que:

- a) No caso de microempresa individual, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).
- b) No caso de microempresa, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- c) No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais);
- d) Nos termos do art. 3º da LC nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, considera-se receita bruta o produto da venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e os resultados nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.
- e) As licitantes deverão comprovar que a receita bruta auferida no ano calendário anterior não ultrapassou os limites previstos no art. 3º da LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- f) No caso de início de atividade no próprio ano-calendário, o limite de valor para fins de enquadramento será proporcional ao número de meses em que a microempresa individual ou a microempresa ou a empresa de pequeno porte houver exercido atividade, inclusive as frações de meses (§ 2º do art. 3º da LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014).
- g) Para fins de determinação da receita bruta auferida, poderá ser considerado o regime de competência ou de caixa, mantido o critério para todo o ano-calendário (art. 4º, § 2º da Instrução Normativa SRF nº. 608, de 09 de janeiro de 2006).
- h) Não se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, empresas:
  - I. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- II. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- III. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário, ou seja, sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da LC nº. 123/2006 e alterações, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
- IV. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela LC Nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º daquela norma;
- V. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014;
- VI. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- VII. Que participe de capital de outra pessoa jurídica;
- VIII. Que exerça atividade de banco comercial, de investimento e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores imobiliários e câmbio, de empresa mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- IX. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 05 (cinco) anos-calendário anteriores;
- X. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

8.3 O enquadramento do empresário ou da sociedade simples ou empresária como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o seu desenquadramento não implicará alteração, denúncia ou qualquer restrição em relação a contratos por elas anteriormente firmados (art. 3º da LC nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014);

8.4 Na data, horário e local previstos para este certame, fora dos envelopes de habilitação e de propostas de preços, e antes da entrega dos mesmos, serão entregues pelas empresas o Termo de Opção e a documentação comprobatória de que se enquadram no tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, ou seja, a verificação de que é optante pelo Simples Nacional, ou, a apresentação do balanço patrimonial para verificação do possível atendimento ao estabelecido na Lei Complementar em tela, verificando o atendimento aos requisitos legais de receita bruta (art. 3º, I e II) e a não incidência das vedações (art.3º, § 4º);

8.4.1 Caso não haja optantes, o Pregoeiro procederá com o credenciamento normal;

8.4.2 Todos os licitantes poderão ter acesso à documentação apresentada, devendo juntamente com o Pregoeiro apor sua rubrica nos mesmos;

8.4.3 Em não sendo possível analisar toda a documentação, a sessão será suspensa e o Pregoeiro designará nova data para divulgação das empresas optantes que foram qualificadas como ME ou EPP;

8.4.4 Todos os licitantes deverão comparecer às sessões destinadas à qualificação das empresas como MEI ou ME ou EPP, presumindo-se a ciência de todos sobre os fatos nelas ocorridos.

8.4.5 Após declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro verificará, se for o caso, o critério de desempate para as propostas apresentadas por



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos arts. 44 e 45 da LC Nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e examinará a aceitabilidade da primeira classificada decidindo motivadamente quanto ao objeto e valor, **promovendo a desclassificação das propostas que não atendam as exigências do Edital**, bem como aquelas com preços excessivos ou inexequíveis, em função do valor previamente estimado pela Administração, observando-se, no que couber, o § 3º do art.44 e o art.48, Incisos I e II da Lei nº 8.666/93 e alterações.

8.4.5.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço global, desde que o menor preço não tenha sido ofertado por microempresa ou empresa de pequeno porte, situação em que não se aplicará o referido critério de desempate.

8.4.5.2 Em caso de empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para a microempresa, ou empresas de pequeno porte, ou microempreendedor individual, cuja proposta seja igual ou até 5% (cinco por cento) do menor valor ofertado.

8.4.5.3 Após o encerramento da fase de lances, verificada a situação de empate a que se refere os subitens 8.4.5, 8.4.5.1 e 8.4.6.2 deste edital, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta com preço inferior à proposta até então arrematante, podendo apresentá-la **no prazo de até 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão desse direito.

8.5 Este certame licitatório cumpre às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

## **9 DA PROPOSTA DE PREÇOS**

9.1 A proposta de preços deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente fechado e indevassado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em papel timbrado do licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas rubricados todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo na sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:

**ENVELOPE A – PROPOSTAS DE PREÇOS**  
Processo Administrativo nº \_\_\_\_ / 2017  
Processo Licitatório nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017  
**PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017**  
Data / Hora:  
Razão Social do Proponente:  
CNPJ:

9.1.1 Não serão aceitas no texto da proposta expressões do tipo: de acordo com o edital / segundo o edital / concordamos com os termos do edital, etc., visando não explicitar tudo aquilo exigido no item 9.2 e seus subitens. O uso das expressões acima citada, acarretará na desclassificação da proposta de preços.

9.1.2 A proposta de preços deverá ser apresentada em qualquer fonte, com o tamanho mínimo 10 (dez), sob pena de desclassificação da proposta por absoluta incapacidade de ser lido o seu conteúdo.

### **9.2 Deverão constar obrigatoriamente na proposta de preços:**

9.2.1 A proposta de preços definida no objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressos em algarismos, básicos para a data de apresentação da proposta, de acordo com o definido no Anexo I;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



9.2.2 Declarar que o prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, art. 57, inciso II, deverá iniciar o fornecimento a partir da data da Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria Executiva de Logística conforme o termo de referência anexo IX;

**9.2.3 Os serviços a serem prestado:**

9.2.4 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

9.2.5 Os serviços serão executados de segunda a sábado, no período diurno, com horário de início previsto para as 8:00 horas e seu término até às 18:00 horas.

9.2.6 A coleta de resíduos sólidos originários de serviços de saúde, também conhecida como coleta ambulatorial e hospitalar, é caracterizada pela operação de recolhimento e transporte em veículo apropriado até o local de tratamento de resíduos sépticos gerados por estabelecimentos como hospitais, clínicas, consultórios médicos, consultórios odontológicos, farmácias, laboratórios de análises clínicas, ambulatórios, unidades básicas de saúde, postos de saúde, prontos socorros e quaisquer outros que possam ser considerados infectados e perigosos para saúde humana. Tem-se por resíduos sépticos todos aqueles que representam risco à saúde por conterem elementos contaminados ou potencialmente contaminantes, tais como: remédios vencidos, seringas utilizadas, curativos, tecidos humanos e sangue, entre outros. Materiais cortantes e perfurantes devem estar embalados em recipiente de material resistente. Os líquidos devem estar contidos em garrafas, tanques ou frascos inquebráveis. Caso o recipiente seja de vidro, este deverá estar protegido dentro de outra embalagem resistente. Perfurantes e líquidos já dentro de uma primeira embalagem resistente, deverão ser colocados em sacos plásticos para facilitação do transporte.

9.2.7 Para a coleta ambulatorial e hospitalar, os resíduos gerados pelos estabelecimentos deverão ser acondicionados em bombonas plásticas, munido de sacos plásticos resistentes e apropriado em seu interior, de forma a não ocorrer problemas de espalhamento de resíduos e derramamento de líquidos.

9.2.8 Serão fornecidas bombonas para todas os estabelecimentos de saúde, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo disponibilizadas 01(uma) ou mais, nos termos do Anexo II.

9.2.9 A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual conforme disposto no termo de referência.

9.2.10 Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, equipamentos, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

9.2.11 Indicação da validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

9.2.12 Declaração de elaboração independente de proposta de preço, de acordo com Anexo VII;

**9.2.13 Tratamento de transporte de produtos perigosos:**

- Para fins de transporte terrestre, será considerado perigoso se enquadrado em uma das nove classes de risco estabelecida na Resolução ANTT N°420/2004.

**9.2.14 Destino final:**

- Em conformidade com as normalizações da ANVISA, CONAMA e suas atualizações



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**9.2.15 Tratamento:**

- Para os resíduos potencialmente infectantes do grup A, com subgrupo A1, 3, A4, A5, Grupos B e E, conforme RDC 306/04 da ANVISA:  
I – Apresentar documento que descreva o funcionamento do sistema de tratamento, segurança de processo, capacidade total de tratamento diário e rastreabilidade do processo devendo ser visível o sistema de indentificação das bombonas para transporte dos resíduos

**9.2.16 Declarar que tomou conhecimento e que atende a todas as exigências constantes do edital e seus anexos, especialmente no Termo de Referência Anexo IX.**

9.3 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título.

9.4 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos que não possam ser sanados durante a sessão, capazes de dificultar o julgamento.

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

**10 DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1 A documentação para a habilitação das licitantes deverá ser apresentada no local, dia e hora determinados, em envelope devidamente fechado e indevassado e todo o conteúdo deverá estar impresso em 01 (uma) via, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigido com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, contendo em sua parte externa, no mínimo, as seguintes informações:

**ENVELOPE B – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Processo Administrativo nº \_\_\_\_ / 2017

Processo Licitatório nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017

**PREGÃO PRESENCIAL** nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017

Data / Hora:

Razão Social do Proponente:

CNPJ:

10.1.1 Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações.

10.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar a sua documentação de habilitação normalmente, segundo estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

10.3 Os documentos para habilitação, a serem apresentados pelas licitantes, poderão ser em original, ou em fotocópia, que deverá estar autenticada por Cartório competente ou pelo Pregoeiro ou ainda por um dos membros da equipe de apoio, em conformidade com o Decreto Federal nº 6.932/2009 e, o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco, aprovado pelo TJPE em publicação em órgão de imprensa oficial, ou ainda, extraídos via *internet*:

10.3.1 **Da Habilitação Jurídica**, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

10.3.1.1 Para Empresa Individual: Registro Comercial;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



10.3.1.2 Para Sociedades Empresárias em geral: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, que poderão ser substituídos por alteração que esteja consolidando todas as alterações anteriores a ela, tudo devidamente registrado no órgão competente;

10.3.1.3 Para Sociedades Empresárias do tipo Sociedade Anônima: Ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

10.3.1.4 Para Sociedades Simples: Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

10.3.1.5 Para Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e Ato constitutivo registrado no órgão competente.

10.3.2 **Da Regularidade Fiscal e Trabalhista**, a documentação consistirá em:

10.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do Ministério da Fazenda.

10.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

10.3.2.3 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, por se tratar de emissão em conjunto.

10.3.2.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

10.3.2.5 Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda ou Finanças do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

10.3.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do Certificado de Regularidade do **FGTS** – CRF emitido pela Caixa Econômica Federal.

10.3.2.7 Prova de Regularidade relativa aos débitos trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – **CNDT**, emitida pela Justiça do Trabalho.

As provas de regularidade deverão ser apresentadas através de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

- a) Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão em que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

10.3.3 **Da Qualificação Econômico-Financeira**, os licitantes deverão apresentar:

10.3.3.1 **Balanco patrimonial** e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

- a) As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não podendo o mesmo ser substituído por nenhum outro documento, Nas licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido da microempresa ou da empresa de pequeno porte que gozar do privilégio da Lei Complementar 123/2006 e alterações, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício fiscal, na habilitação, de acordo com o art. 3º, Decreto Federal nº 8.538 de 06.10.2015.
- b) **Apresentar os seguintes índices contábeis**, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

**LG** = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

**SG** = Solvência Geral – igual ou superior a 1

**LC** = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1

Sendo,

$$\mathbf{LG = ( AC + RLP ) / ( PC + ELP )}$$

$$\mathbf{SG = AT / ( PC + ELP )}$$

$$\mathbf{LC = AC / PC}$$

Onde:

**AC** = Ativo Circulante

**RLP** = Realizável à Longo Prazo

**PC** = Passivo Circulante

**ELP** = Exigível à Longo Prazo

**AT** = Ativo Total

- c) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.
- d) Os licitantes deverão comprovar um Capital Social de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

**10.3.3.2 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

**10.3.3.3 Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.

- a) Quando no texto da certidão a que se refere o subitem 10.3.3.2 **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento do subitem 10.3.3.3.

**10.3.4 Da Qualificação Técnica**, as empresas deverão apresentar;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



10.3.4.1 **Prova de capacidade técnica da empresa**, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa executou serviços iguais ou semelhantes ao objeto da presente licitação, de acordo com o definido no § 1º, art. 30 da Lei 8666/93;

- a) **A empresa licitante deverá declarar** que está ciente de que o Pregoeiro, em diligência, poderá exigir da arrematante de cada um dos lotes, a apresentação de procedimentos e documento(s) que comprove(m) a execução do objeto constante do(s) atestado(s) apresentado(s) pela(s) empresa(s) participante(s) do certame em tela, sob pena de o não cumprimento levar à inabilitação da empresa.

10.3.5 **Da Documentação Complementar**, que consistirá em:

10.3.5.1 Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

- a) Para o cumprimento deste subitem, os Licitantes deverão apresentar uma **Declaração assinada** por representante legal do licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menor de 18 (dezoito), e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (**Anexo IV**).

10.3.5.2 Licença Ambiental do órgão fiscalizador – CPRH

10.3.5.3 Licença de Operação – LO.

10.4 É facultado às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação prevista nos itens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com toda demais documentação exigida e que não integrem o referido CRC;

10.4.1 O licitante que estiver com seu cadastro desatualizado na Comissão de Registro Cadastral – CRC, e com documentos vencidos, poderá apresentar a documentação que precisar ser atualizada para a regularização durante a própria sessão.

10.5 **Constituem motivos para inabilitação do licitante:**

- a) A não apresentação da documentação exigida para habilitação;
- b) A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;
- c) A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;
- d) A mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos (matriz e filial), com exceção do previsto no subitem 10.7;

10.6 Com exceção dos documentos relacionados nos subitens 10.3.1, 10.3.2.1, 10.3.2.2, 10.3.3.1 e 10.3.4.1, os demais documentos somente serão aceitos quando **emitidos até 60 (sessenta)** dias imediatamente anteriores à data de sua apresentação, desde que não contenham outro prazo de validade expresso em seu texto.

10.7 O licitante poderá apresentar documentos referentes à **matriz (sede) e/ou filial (domicílio)** da empresa, desde que apresente os documentos correspondentes ao estabelecimento que pretenda contratar, sendo vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto para a CNDT, Fazenda Federal e Balanço, quando houver recolhimento centralizado desses tributos.

10.8 Os documentos deverão preferencialmente ser apresentados ordenadamente, por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

10.9 As microempresas individuais, microempresas, empresas de pequeno porte e as cooperativas, eventualmente participantes da licitação, deverão apresentar toda a



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. **A ausência de apresentação da documentação de regularidade fiscal será entendida como restrição à mesma, bem como tal irregularidade poderá ser verificada, pelo(a) Pregoeiro(a), na sessão por meio de consultas a sites oficiais.**

10.9.1 **Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de um desses licitantes a que se refere o subitem 10.9 supra, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da constatação pelo Pregoeiro da irregularidade, prorrogáveis por igual período, a critério da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.**

10.9.2 **A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para aceitabilidade final da proposta de preço, negociação e exame da habilitação.**

<b>11 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</b>
--

11.1 Todo o processamento e julgamento das propostas de preços e da documentação de habilitação estarão sob a égide da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, no que diz respeito às microempresas individuais, microempresas e empresas de pequeno porte e, ainda, de acordo com as regras definidas no Item 8.

11.2 **Durante os trabalhos de julgamento das propostas de preços e das documentações de habilitação, o Pregoeiro poderá suspender a reunião para promover diligências acerca de dúvidas que não possam ser sanadas de imediato, conforme § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93.**

11.3 Será proclamado Classificado pelo Pregoeiro o proponente que apresentar a proposta de preços com **menor preço por** Global e as propostas até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou as propostas das 03 (três) melhores ofertas, conforme disposto nos incisos VI e VII, do artigo 11, do Decreto nº 3.555/2000, alterado pelo Decreto nº. 3.693/2000.

11.4 Ao proponente proclamado conforme subitem 11.3, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor. Caso o representante não queira ofertar um lance inferior ao menor valor ofertado, poderá registrar um lance que não poderá ser igual aos dos demais participantes, e, logo após, encerrará a sua participação na fase de lances.

11.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 21 deste Edital.

11.6 Em cumprimento ao determinado no § 2º, art. 3º da Lei nº 8666/93 e alterações, em caso de empate no valor ofertado, prevalecerão as regras ali estabelecidas nos seus incisos.

11.7 O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de preços, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

a) **Não serão aceitas as propostas de preços cujos valores finais estejam acima do valor estimado pela Administração.**

11.8 Se a oferta não for aceitável, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação de valor, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, facultada a negociação direta objetivando obter o melhor preço.

11.9 Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- pelos licitantes que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais e exigências editalícias.
- 11.10 Será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor valor, **sendo considerado vencedor aquele que apresentar, após os procedimentos previstos neste Edital, a MENOR PREÇO GLOBAL.**
- 11.11 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo o mesmo adjudicado vencedor pelo Pregoeiro, e posteriormente homologado pelo Sr. Ordenador de Despesa.
- 11.12 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.
- 11.13 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.
- 11.14 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.
- 11.15 Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

## **12 DOS RECURSOS**

- 12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e **motivadamente** a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.
- 12.3 Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.
- 12.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.5 A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.
- 12.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão Permanente de Licitação, localizada no Centro Administrativo Municipal Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE.

## **13 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

- 13.1 Caso não haja recurso, o Pregoeiro, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame ao autor do **MENOR PREÇO POR GLOBAL**, encaminhando o processo para homologação pelo Ordenador de Despesas.
- 13.1.1 Caso haja a interposição de recurso, o Ordenador de Despesas decidirá sobre o(s) mesmo(s), adjudicará o objeto do Pregão Presencial e, constatada a regularidade dos atos procedimentais, homologará o procedimento licitatório.
- 13.2 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

## **14 DA CONTRATAÇÃO**

- 14.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão formalizadas por instrumento contratual, na forma de termo de Contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



14.2 A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos do Cabo de Santo Agostinho convocará o licitante vencedor para assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do efetivo recebimento da convocação.

14.2.1 A convocação oficial poderá ser efetuada através de Aviso de Recebimento dos Correios, Telegrama, Fax Símile ou, outra forma que evidencie a convocação.

14.2.2 Quando a licitante vencedora não assinar o Contrato, ou não aceitar os seus termos, ou, ainda, não retirar a Nota de Empenho ou, não aceitar os seus termos, ou, ainda, deixar de retirar o instrumento equivalente no prazo referido no subitem 14.2, ficará facultado à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho:

- a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado; ou
- b) Revogar a licitação, independentemente da cominação das penas previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e alterações.

14.3 Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura das propostas, caso não ocorra à convocação para retirar o instrumento referido no subitem 14.2, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.4 A licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação durante toda a execução do contrato.

## **15 DO CONTRATO**

15.1 O CONTRATO terá vigência de 12 (dozes) meses, contados a partir da data de assinatura, conforme prazos estabelecidos no subitem 9.2.2, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57 inciso II da lei 8.666/93 e alterações.

15.2 A adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinatura do instrumento contratual, contados a partir da data de recebimento da convocação.

- I) A recusa injustificada da adjudicatária em firmar o contrato no prazo estabelecido, sujeitá-la-á a perda do direito à contratação e à penalidade estabelecida no art. 81 da Lei 8.666/93 e alterações.

15.3 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº. 8.666/93 e alterações.

15.4 A Administração reserva-se o direito, a seu critério, de contratar, total ou parcialmente, o constante do objeto desta licitação, obrigando-se a CONTRATADA a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessárias, conforme art. 65 da lei 8.666/93 e alterações.

15.5 Será exigida do licitante vencedor garantia de execução do contrato, no percentual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da sua proposta de preços, conforme previsto no art. 56 da lei nº 8.666/93 e alterações, através de uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Na forma de fiança bancária, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual, conforme expresso no subitem 16.2; ou;
- b) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública; ou;
  - I) No caso de título da dívida pública, só serão aceitos aqueles emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central, e avaliados pelos seus valores econômicos, definidos pelo Ministério da Fazenda (Redação dada pela Lei nº 10.079/2004, de 31.12.2004);
- c) Seguro-garantia, válida até 30 (trinta) dias após o término do prazo contratual,



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



conforme subitem 15.1;

15.6 A apólice de garantia do contrato deverá ser apresentada para custódia na Comissão Permanente de Licitação até 10 (dez) dias após a data de assinatura do contrato, sob pena de sua rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.7 Ocorrendo prorrogação na vigência do contrato, deverá a garantia apresentada ser revalidada, por período não inferior a trinta dias, após o novo prazo previsto para o encerramento do mesmo.

15.8 A garantia só será liberada após a conclusão do objeto desta licitação, mediante requerimento do interessado.

15.9 O contrato a ser firmado poderá ser rescindido caso ocorra alguma das situações previstas nos artigos 77 a 80 da lei nº. 8.666/93 e alterações.

## **16 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

16.1 A Administração poderá contratar quantitativos superiores ou inferiores àqueles cotados, limitado a, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado, de acordo com o § 2º, art. 65 da Lei nº. 8666/93 e alterações.

## **17 DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO LICITADO**

17.1 Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr. Roney Marcos Lourenço Moreira (Engenheiro Civil - CREA N°034385-D/PE) telefone; 3521-6699.

17.1.1 A fiscalização deverá dar ciência imediata e formalmente acerca de qualquer discrepância ou irregularidade constatada no recebimento dos materiais

17.2 A existência e a atuação da fiscalização pela secretaria solicitante em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva do licitante vencedor, no que concerne à execução do objeto contratado.

17.2.1 O serviço deverá ser prestado conforme prazo estabelecido no subitem 9.2.2

## **18 DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **18.1 Caberá ao licitante vencedor:**

18.1.1 Executar o serviço no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento da Ordem de fornecimento dos Serviços emitida pela Secretaria Executiva de Logística conforme o termo de referência anexo IX;

18.1.2 Exigência completa do objeto no termo de referência.

18.1.3 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Edital e da Ata que vier a ser assinada;

18.1.4 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Pregão, sem prévia autorização da Administração da Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho;

18.1.5 Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; e

18.1.6 Prestar esclarecimentos à Administração sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

### **18.2 Caberá à Administração:**

18.2.1 Efetuar as requisições, de conformidade com a discriminação constante deste Edital;

18.2.2 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela(s) licitante(s) vencedora(s)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



18.2.3 Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

**19 DO PAGAMENTO**

19.1 Os pagamentos serão feitos por crédito bancário, após a realização de cada serviço, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto do responsável pelo recebimento do material nos documentos hábeis de cobrança.

- a) Para execução do pagamento do que trata o subitem 19.1, o licitante vencedor deverá fazer constar da Nota Fiscal correspondente, emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da **Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, CNPJ nº 11.294.402/0001-62**, com as seguintes informações: o nome e o número do Banco, o nome e número da agência e o nome e número de sua conta-corrente.

19.1.1 A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue, pelo licitante vencedor, diretamente a secretaria solicitante, que somente atestará o fornecimento e liberará a referida Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pelo licitante vencedor, todas as condições pactuadas.

19.2 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, àquela será devolvida e o pagamento ficará pendente até que o licitante vencedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a secretaria solicitante.

19.3 Os pagamentos só serão realizados após a comprovação da regularidade do licitante vencedor mediante a apresentação da documentação obrigatória (Fazenda Federal, Estadual e Municipal, além do FGTS, e do CNDT), devidamente atualizada.

19.4 As eventuais despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças ou agências são de responsabilidade exclusiva do licitante vencedor.

**20 CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO NOS CASOS DE ATRASO DE PAGAMENTO**

20.1 Constatada alguma irregularidade na documentação exigida, será(ão) o(s) pagamento(s) suspenso(s) até a sua regularização, não sendo cabível, ainda neste caso, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro decorrente do atraso.

20.1.1 Se constatada(s) irregularidade(s) na(s) fatura(s), quer por erro de seu(s) valor(s), quer por omissão de dados ou elementos identificadores do respectivo pagamento, as mesmas serão devolvidas à CONTRATADA.

20.1.2 O período de retenção das faturas ou aquele durante o qual, por devolução das mesmas à CONTRATADA, não estiverem em poder da CONTRATANTE, não será considerado para efeito de pagamento de quaisquer ônus, devendo a contagem do prazo para pagamento, ser iniciada na data de reapresentação das faturas.

20.1.3 O não cumprimento da exigência acima ensejará a devolução da nota fiscal/fatura à CONTRATADA, para correção desses dados, a fim de viabilizar o pagamento dos compromissos dela constantes.

20.1.4 Os ônus porventura decorrentes dessas correções serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo, portanto, qualquer reivindicação de ressarcimento financeiro à Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho em função do ocorrido.

20.1.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, decorrentes de responsabilidade imputável à CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios, apurados desde a data acima referida, até a data do efetivo pagamento, tendo como base a Taxa Referencial – TR, ou outro índice que venha substituí-la, calculados pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula;

**EM = N/30 x [(1+TR/100) - 1] x VP**, onde:

**TR** = percentual atribuído à Taxa Referencial – TR;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**EM** = encargos moratórios;

**VP** = valor da parcela a ser paga;

**N** = número de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

20.2 A fim de atender ao disposto na legislação vigente, serão procedidos os recolhimentos dos tributos previstos em lei, no ato do pagamento.

20.3 A Empresa que estiver cadastrada no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, SIMPLES, fica obrigada a anexar à Nota Fiscal/Fatura, em cada faturamento, a cópia do respectivo Termo de Opção.

## **21 DAS PENALIDADES**

21.1 A desistência da proposta, lance ou oferta e a não aceitação do convite para a assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou convite para retirada da Ordem de Serviço e Nota de Empenho, ensejarão:

21.1.1 Cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 30% (trinta por cento) do valor do(s) item(s) cotado(s) e/ou vencido(s);

21.1.2 Suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município do Cabo de Santo Agostinho e cancelamento de seu Certificado de Registro Cadastral no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo período de até 02 (dois) anos.

21.2 Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, o não cumprimento, por parte da contratada das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, ensejarão a aplicação, segundo a gravidade da falta, das seguintes penalidades:

21.2.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a contratada concorrido diretamente, ocorrência que será registrada no Cadastro de Fornecedores do Município;

21.2.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, calculada sobre a entrega realizada com atraso, até o décimo dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no item 21.2.3;

21.2.3 Multa de até 30% (trinta por cento), sobre o valor total da Nota de Empenho na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

21.2.4 Declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos e falta grave tais como apresentar informação ou documentação inverossímil ou cometer fraude, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida reabilitação perante Município do Cabo de Santo Agostinho, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

21.2.5 As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da contratada ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

21.3 As penalidades previstas nos subitens 21.1 e 21.2 têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município do Cabo de Santo Agostinho.

21.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

21.5 Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, o licitante ou contratado poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**22 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 22.1 A Secretaria Executiva de Limpeza Pública deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei Nº8.666 de 1993.
- 22.2 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 22.3 A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.
- 22.4 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.
- 22.5 A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmo, de acordo com o estabelecimento no Termo de Referência na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 22.6 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos 1º e 2º do artigo 67 da Lei Nº 8.666, de 1993.
- 22.7 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos de conformidade com o artigo 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.

**23 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1 A secretaria solicitante poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, desde que motivado o ato e assegurados ao licitante vencedor o contraditório e a ampla defesa quando esta:

23.1.1 Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam a sua capacidade econômico-financeira;

23.1.2 For envolvida em escândalo público e notório;

23.1.3 Quebrar o sigilo profissional;

23.1.4 Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, informações não divulgadas ao público e as quais tenha acesso por força de suas atribuições contratuais e que contrariem as condições estabelecidas pela Administração Municipal;

23.1.5 Na hipótese de ser anulada a adjudicação em virtude de qualquer dispositivo legal que a autorize.

23.1.6 O valor total estimado para a contratação é de **R\$ 457.248,00** (Quatrocentos e cinquenta e sete mil, duzentos e quarenta e oito reais).

23.2 A Administração poderá, por despacho fundamentado e até a assinatura do Contrato, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade do licitante.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



23.3 O Contrato poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito devidamente fundamentado.

23.3.1 A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

23.4 As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento de sua abertura, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedado a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

23.5 A apresentação da proposta implica para o licitante na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital das cláusulas da minuta do Contrato do **Anexo II**, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.6 É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas no art. 14, do Decreto nº 3.555/00, bem como o art. 93 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

23.7 É facultada ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar originalmente dos Documentos de Habilitação e das Propostas de Preços.

23.8 Farão parte integrante do Contrato a ser assinado, independentemente de transcrição, as condições previstas neste Edital e na(s) proposta(s) do(s) licitante(s) que vier(em) a ser consagrada(s) vencedora(s) deste certame.

23.9 As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro vencedor. Poderão ser admitidos pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

23.10 As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos na alínea "d", do inciso I, do art. 102 da Constituição Federal.

**Cabo de Santo Agostinho-PE, 24 de Julho de 2017**

---

**Luiz Antonio Cunha Barreto**

Pregoeiro



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **MENOR PREÇO GLOBAL NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO DOS RESÍDUOS PROVINIENTES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO, ATRAVÉS DA SECRETÁRIA DE LIMPEZA PÚBLICA**, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE ANUAL
01	Bombonas Plástica estanques e lisas, resistentes à ruptura, caracterizadas com símbolo infectante e tampa de vedação com capacidade de 50 litros	2.256
02	Bombonas Plástica estanques e lisas, resistentes à ruptura, caracterizadas com símbolo infectante e tampa de vedação com capacidade de 200 litros	3.840

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do responsável pela proposta

Obs.: 1 – A presente proposta deverá ser preenchida por meio mecânico ou eletromecânico.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 176/2017**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 078/PMCSA-SELP/2017**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 006 / PMCSA-SELP/2017**  
**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_ / 2017**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE**  
**ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO CABO**  
**DE SANTO AGOSTINHO E A EMPRESA ....., NA**  
**FORMA ABAIXO:**

**O MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO (Secretaria Executiva de Limpeza Pública)** pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, regularmente Inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.497.394/0001-51, através do Exmº. Sr. Prefeito, **Sr. LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO**, e através da Secretaria Executiva de Limpeza Pública neste ato representado pela seu (Secretário), o **Sr. Raimundo de Souza**, (Secretário Executivo de Limpeza Pública) doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_/\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº. \_\_\_\_-\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Presencial Nº 061/PMCSA-SELP/2017 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Constitui objeto deste procedimento licitatório a contratação de empresa especializada, na execução de serviços de coleta, transporte e tratamento, dos resíduos provenientes das Unidades de Saúde do Município do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Limpeza Pública, conforme especificações.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Os recursos financeiros alocados para a realização da presente instrumento, são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

**1 Órgão Orçamentário:** 35001 - Secretaria Municipal de Infraestrutura; **Unidade Orçamentária:** 35113 – Secretaria Executiva de Limpeza Pública; **Função:** 15 – Urbanismo; **Subfunção:** 452 – Serviços Urbanos; **Programa:** 3031 – Vida Melhor – Onda Limpa; **Ação:** 4.72 – Onda Limpa; **Elemento de Despesa:** 3.3.90.39 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica; **Detalhamento:** 28; Coleta de lixo e demais resíduos; **Código Reduzido:** 1045 F1.

**CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

O preço total ora contratado é de **R\$ \_\_\_\_\_**.

**Parágrafo Primeiro** – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_, datada de \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Segundo** – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**Parágrafo Terceiro** - A empresa apresentará a garantia contratual correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do objeto ora contratado, sob a forma de espécie / fiança / seguro \_\_\_\_, no valor de R\$ \_\_ (\_\_\_), válida até 30 (trinta) dias após o término do contrato, no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do contrato podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, de acordo com o art. 57 inciso II da Lei 8666/93 e alterações.

**CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

A realização do serviço, não poderá exceder o prazo de vigência do Contrato.

**Parágrafo Primeiro** - Será de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho.

**Parágrafo Segundo** - Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

**Parágrafo Terceiro** - Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Sr, Roney Marcos Lourenço Moreira. (Engenheiro Civil - CREA nº 034385-D/PE) telefone: 3521-6699. informando à CONTRATADA, previamente, através de comunicação escrita, o(s) nome(s) deste(s) servidor(es);

**Parágrafo Quarto** - Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

**Parágrafo Sexto** - A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

**Parágrafo Sétimo** - Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**Parágrafo Oitavo** - Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente;

**CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da data de apresentação da fatura e, com o devido atesto do setor competente da secretaria solicitante.

**Parágrafo Primeiro** - A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

**Parágrafo Segundo** - Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

**CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**Parágrafo Primeiro** - Será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**Parágrafo Segundo** – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**Parágrafo Terceiro** – A CONTRATADA é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

De conformidade com o art. 86, Lei nº. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro** – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_\_ de \_\_\_ de 2017.

**LUIZ CABRAL DE OLIVEIRA FILHO**  
Prefeito

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Executiva de Limpeza Pública

**CONTRATADA:**

**FISCAL DO CONTRATO:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(será entregue juntamente com os envelopes, podendo ser preenchida e assinada na sessão pública do pregão)

Processo Licitatório nº. \_\_\_\_ / 2017

Pregão Presencial nº. \_\_\_\_ / 2017

A empresa abaixo relacionada, por seu representante legal indicado, declara sob as penas da lei que cumpre plenamente os requisitos de habilitação através dos documentos integrantes do envelope "B", sob pena de sujeição às penalidades previstas no subitem 26 do Edital do Pregão Presencial nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017.

**EMPRESA:**

---

**REPRESENTAÇÃO LEGAL:**

---

**CARGO:**

---

**RG e CPF(MF):**

---

**ASSINATURA:**

---



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.**

Processo:

Pregão:

Data:

Horário:

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos.

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

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO V**

**MODELO DE PROCURAÇÃO**

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_, com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_, expedida pela \_\_\_\_\_, inscrito no CPF (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, bem como assinar contrato e ata de registro de preços, se for o caso**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

**DADOS DO(S) SÓCIO(S) RESPONSÁVEL (EIS) PELA ASSINATURA DO CONTRATO**

Razão Social da Empresa: \_\_\_\_\_

Nome do Sócio / Responsável: \_\_\_\_\_

Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Residência e Domicílio: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Emissor: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável pela empresa

- Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração particular para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e  
2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VI**

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Identidade nº. \_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/201\_\_\_\_, pertinente ao PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_\_\_/201\_\_\_\_, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que conseqüentemente a nossa empresa é considerada como Microempresa Individual – MEI ou Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória em anexo.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

\_\_\_\_\_  
Representante Legal

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**OBS: 1** As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ **identificação completa do representante** \_\_\_\_\_,  
como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ **identificação completa da  
licitante** \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem  
**9.2.12 do Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/20\_\_**, declara sob as penas da lei, em  
especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente \_\_\_\_\_ **razão social** \_\_\_\_\_, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/20\_\_**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/20\_\_**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/20\_\_** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Presencial N° \_\_\_\_/20\_\_** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES**

A empresa (razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante  
CPF / Cargo / Carimbo

**IMPORTANTE:** A referida declaração deverá, obrigatoriamente, ser entregue junto à documentação de **Credenciamento**, sendo a mesma retida pela Equipe de Apoio.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IX**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**OBJETO**

Contratação de empresa especializada na execução de serviços de coleta, transporte e tratamento, dos resíduos provenientes das Unidades de Saúde do Município do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria Executiva de Limpeza Pública, conforme especificações abaixo :

ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE ANUAL
01	Bombonas Plástica estanques e lisas, resistentes à ruptura, caracterizadas com símbolo infectante e tampa de vedação com capacidade de 50 litros	2.256
02	Bombonas Plástica estanques e lisas, resistentes à ruptura, caracterizadas com símbolo infectante e tampa de vedação com capacidade de 200 litros	3.840

Observação: Verificar planilha detalhada na página nº15 deste Termo de Referência.

**JUSTIFICATIVA**

A prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, Através da Secretaria Municipal de Saúde, tem como objetivo principal oferecer serviços de saúde à população através do Sistema Único de Saúde – SUS.

Para atender a crescente demanda da sociedade que necessita de assistência médica é imprescindível que se tenha a segurança do manejo adequado dos resíduos infectantes como determina a legislação vigente.

O acúmulo de resíduos sólidos nas dependências das unidades de atendimento obriga o poder municipal a adotar medidas no sentido de armazená-los e destiná-los a locais apropriados, via tratamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSSS), provenientes das salas de cirurgias, curativos, punções, procedimentos invasivos e assistências que geram resíduos contaminados com matéria orgânica e que apresentem risco de contaminação. As resoluções, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) RDC Nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e a do Conselho Nacional de Meio Ambiente (CONAMA) Nº 358 de 29 de abril de 2005, apontam para a obrigatoriedade de todos os geradores de resíduos de serviços de saúde, de elaborar e executar um plano de gerenciamento neste sentido. A coleta e o transporte de resíduos sólidos decorrentes dos serviços de saúde correspondem à ação regular de recolhimento, nas Unidades de Saúde do Município, e imediato transporte deste resíduos dispostos pelos geradores em recipientes hermeticamente fechados (bombonas) confeccionadas em polietano de alta densidade, revestidas com saco plástico, com capacidade de 50 e 200 litros, nos locais e frequências previstos no Anexo II deste termo de referência e seguindo circuitos, frequências e horários previamente estabelecidos, sendo realizada em veículos especializados. Assim, visando atender aos princípios da biosegurança de empregar medidas técnicas administrativas e normativas para prevenir acidentes dessa natureza, preservando a saúde pública e o meio ambiente e, considerando ainda, que os serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de toda a coleta de lixo por eles gerado, desde o momento de sua geração até a sua destinação final, torna-se necessária à contratação de empresa especializada em serviços de remoção de resíduos sólidos, para atender as necessidades do município do Cabo de Santo Agostinho.

**FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Os serviços serão executados de segunda a sábado, no período diurno, com horário de início previsto para as 8:00 horas e seu término até às 18:00 horas.

A coleta de resíduos sólidos originários de serviços de saúde, também conhecida como coleta ambulatorial e hospitalar, é caracterizada pela operação de recolhimento e transporte em veículo apropriado até o local de tratamento de resíduos sépticos gerados por estabelecimentos como hospitais, clínicas, consultórios médicos, consultórios odontológicos, farmácias, laboratórios de análises clínicas, ambulatórios, unidades básicas de saúde, postos de saúde, prontos socorros e quaisquer outros que possam ser considerados infectados e perigosos para saúde humana. Tem-se por resíduos sépticos todos aqueles que representam risco à saúde por conterem elementos contaminados ou potencialmente contaminantes, tais como: remédios vencidos, seringas utilizadas, curativos, tecidos humanos e sangue, entre outros. Materiais cortantes e perfurantes devem estar embalados em recipiente de material resistente. Os líquidos devem estar contidos em garrafas, tanques ou frascos inquebráveis. Caso o recipiente seja de vidro, este deverá estar protegido dentro de outra embalagem resistente. Perfurantes e líquidos já dentro de uma primeira embalagem resistente, deverão ser colocados em sacos plásticos para facilitação do transporte.

Para a coleta ambulatorial e hospitalar, os resíduos gerados pelos estabelecimentos deverão ser acondicionados em bombonas plásticas, munido de sacos plásticos resistentes e apropriado em seu interior, de forma a não ocorrer problemas de espalhamento de resíduos e derramamento de líquidos.

Serão fornecidas bombonas para todas os estabelecimentos de saúde, da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, sendo disponibilizadas 01(uma) ou mais, nos termos do Anexo II.

A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários a perfeita execução contratual conforme disposto no termo de referência.

#### **DA DEMANDA**

A demanda do órgão tem como base as unidades de saúde, localidade e a frequência de recolhimento detalhado no anexo II.

#### **CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS**

O serviço a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002.

#### **DESCRIÇÃO DAS TAREFAS BÁSICAS DA COLETA**

A coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos, objeto deste termo de referência, deverá ser realizada de acordo com o cronograma descrito no Anexo III deste projeto básico e seguindo o protocolo descrito a seguir.

Ao chegar à unidade hospitalar, o colaborador responsável da Contratada deverá:

- I- Estacionar o veículo coletor em local próximo do abrigo para resíduos;
- II-Acionar o responsável técnico da Contratante para acompanhá-lo;
- III-Efetuar a contagem e recolhimento das bombonas a serem coletadas para o transporte;
- IV-Inserir o valor obtido na ficha de controle da coleta de resíduo, Anexo III. A coleta deverá ser realizada na presença dos profissionais de ambas as partes, sob pena da não aceitação por parte da Contratante da referida coleta;
- V-Realizar a reposição das bombonas que forem retiradas por bombonas vazias e limpas, sendo a Contratada responsável pela sua manutenção, conservação e descontaminação, incluindo o veículo de transporte dos resíduos.

#### **TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Corresponde ao traslado adequado de resíduos sólidos de saúde extraídos nas unidades de saúde descrito no anexo II, que em função de suas características, físico-químicas, biológicas e/ou toxicológicas, representa perigo à saúde humana e ao meio ambiente.

Para fins de transporte terrestre, será considerado perigoso se enquadrado em uma das nove classes de risco estabelecida na Resolução ANTT N°420/2004.

### **DESTINO FINAL**

A disposição final dos resíduos, objeto deste termo de referência, gerados nas unidades hospitalares listadas no anexo II deste certame, será sempre em local que apresente conformidade com o que determina o órgão de controle ambiental estadual, em conformidade com as normalizações da ANVISA, CONAMA e suas atualizações.

### **TRATAMENTO**

Para os resíduos potencialmente infectantes do grupo A, com subgrupo A1, 3, A4, A5, Grupos B e E, conforme RDC 306/04 da ANVISA:

I – Apresentar documento que descreva o funcionamento do sistema de tratamento, segurança de processo, capacidade total de tratamento diário e rastreabilidade do processo devendo ser visível o sistema de identificação das bombonas para transporte dos resíduos.

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Constituem-se obrigações da contratada, além das constantes nos artigos 69 e 70 da Lei N° 8.666/93, as seguintes atividades:

Obedecer às especificações constantes neste termo:

Fornecer bombonas com capacidade de armazenar, 200litros cada;

Recolher os resíduos de acordo com a solicitação da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, nos endereços citados no Anexo II (relação de endereços das unidades de saúde e hospitalares);

A contratada deverá sempre estar munida de ferramentas e equipamentos necessários para a realização de serviços de remoção de resíduos sólidos nas instalações da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho;

Dar ciência imediata e por escrito, à contratante de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

A contratada se obriga a faturar apenas a quantidade de bombonas, recolhidas por dia, através de fatura mensal das bombonas, assinatura do funcionário da contratante e da contratada, placa do veículo e campo para observação quando pertinente algum registro;

Fornecer à contratante, no prazo solicitado, todos os produtos requeridos (bombonas) em comodato, dentro das especificações, sem defeitos, realizando a troca de qualquer delas quando solicitado pelo responsável pelo contratado;

Apresentar licença de operação fornecida pelo órgão ambiental competente do domicílio da contratada, com base na legislação ambiental vigente;

Responsabilizar-se pelos danos causados, em decorrência de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não sendo excluída ou reduzida tal responsabilidade pela fiscalização/acompanhamento pela contratante;

Os serviços só poderão ser executados por empregados da contratada, devidamente fardados e identificados por crachá utilizando os equipamentos de proteção individual recomendados pelas normas vigentes para esta atividade;

É de inteira responsabilidade da contratada, a adoção do ônus de todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços;

Responsabilizar-se por todas as despesas e providências que se tornem necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, incluindo impostos, taxas e fretes;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhista, previdenciários, securitários, fiscais, comerciais, civis e criminais, resultantes da execução deste contrato, no tocante aos seus empregados, dirigentes e preposto;

Utilizar 02 (dois) caminhões de pequeno porte, equipado com carroceria tipo báu, com capacidade de 2,5 m<sup>3</sup> com motorista e 01 (um) ajudante cada;

Disponibilizar 01 (uma) bombona adicional para cada local indicado no Anexo II (relação de endereço das unidades hospitalares);

Recuperar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas), os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, a critério da Administração;

Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente ao Município do Cabo de Santo Agostinho ou a terceiros;

Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais deverão estar devidamente identificados por meio de crachá;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

### **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

A Contratante obriga-se à:

Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as Cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotado em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

Pagar a contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato;

### **CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A Secretaria Executiva de Limpeza Pública deve acompanhar e fiscalizar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, por meio de um representante especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei N°8.666 de 1993.

O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

A fiscalização contratual dos serviços deverá seguir o disposto do Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa N° 02, de 30 de abril de 2008, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, sem prejuízo de outras medidas que o órgão julgar necessárias, de acordo com a especificidade do objeto e do local.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecimento no Termo de Referência na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos 1º e 2º do artigo 67 da Lei Nº 8.666, de 1993.

A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos de conformidade com o artigo 70 da Lei Nº 8.666, de 1993.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO I DO TERMO DE REFÊNCIA**

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – PGRSS**

O Plano de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS é um conjunto de procedimentos de gestão que visam o correto gerenciamento dos resíduos produzidos nos estabelecimentos de saúde. Esses procedimentos devem ser, planejados e implementados a partir de bases técnicas, normativas e legais, com o objetivo de proporcionar aos resíduos gerados, um encaminhamento seguro, de forma eficiente, visando à preservação da saúde pública, dos recursos naturais, do meio ambiente e proteção dos trabalhadores.

O PGRSS é um plano para gerenciar os resíduos provenientes dos serviços de saúde, seguindo rigorosamente as legislações da ANVISA, RDC 306 e CONAMA 358.

O PGRSS gerenciamento deve abranger todas as etapas de planejamento dos recursos físicos, dos recursos materiais e da capacitação dos recursos humanos envolvidos no manejo dos Resíduos de Serviços de Saúde - RSS.

**Caracterização dos Aspectos Ambientais**

Os efluentes líquidos são resultantes da limpeza prévia dos frascos de aspiração, aparadeira e bingó, com adição de produtos químicos (detergentes, hipoclorito).

Das áreas administrativas são gerados os seguintes resíduos sólidos : papel, papelão, latas, copos plástico, metais (clipes, percevejo, grampos), resto de grafite e madeira (lápiz), garrafa plástica de refrigerante e papel higiênico.

No centro Cirúrgico são gerados todos os resíduos sólidos dos serviços de urgência, emergências e unidades de internação, mais peças anatômicas e emissões gasosas resultantes de vapores dos anestésicos, oxigênio, óxido nitroso e ar comprimido.

Os Efluentes Líquidos do Centro Cirúrgico são resultantes da limpeza prévia e terminal dos frascos de aspiração, adicionado de anti-séptico, desinfetantes e detergentes.

A Central de Material e Esterilização gera resíduo infectante com gases, resto de pele humana, sangue, luvas, papel, papelão e vasilhame plástico.

Também produz emissões gasosas através do vapor liberado pela autoclave. Os efluentes líquidos são decorrente da desinfecção, desencrostamento e limpeza dos artigos hospitalares, adicionado a hipoclorito, glutaraldeído, detergente enzimático e detergente para limpeza geral.

Na lavanderia são gerados: perfuro cortantes, plástico, pedaços de tecidos, papel, resto de alimentos, vasilhames plástico, vapores dos produtos químicos: cloro, acidulante, detergente e amaciante.

O Serviço de Radiologia, Tomografia, também produz: papéis, papelão, vasilhame, plástico, perfuro cortante, algodão, películas radiográficas. Os efluentes líquidos são resultantes do revelador químico.

O serviço de Laboratório gera: papéis, algodão, seringas, agulhas, fluidos corporais, vidros vasilhames plásticos, resto de alimentos.

Os efluentes líquidos são resultantes de corantes, fixadores, adicionados a desinfetante química durante a desinfecção de instrumentos de laboratório.

O serviço de Nutrição gera: papéis, restos de alimentos, latas, vidros, casca de frutas, copo plástico, talheres descartáveis, quentinha. Os efluentes líquidos são resultantes da limpeza dos utensílios de cozinha adicionados a detergente e desinfetante químico. Ocorre também produção de vapor decorrente da esterilização das mamadeiras.

O serviço de Manutenção gera: latas, vidros, papel, copo plástico, metais, ferro, aço, resto de madeira, esponja, solventes, tintas papelão, querosene, gasolina, papelão, estopa, óleos e graxas.

O Serviço de Higienização e Limpeza Hospitalar gera: papel, papelão, plástico, resto de alimento e vasilhame plásticos.

**DEFINIÇÃO DO PGRSS:**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- \*GRUPO A (biológico – potencialmente infectante)
- \*GRUPO B (químico)
- \*GRUPO C (rejeitos radiativos)
- \*GRUPO D (resíduos comuns)
- \* GRUPO E (perfuro cortante)

### **Segregação e Armazenamento**

A segregação dos resíduos biológicos gerados nos serviços de urgência e emergência, banco de sangue, laboratório, centro cirúrgico, UTI, entre outros, são colocados em recipiente plástico com capacidade com 60 litros, sem tampa e sem pedal, revestido com saco plástico branco leitoso com a simbologia do "risco".

Das unidades citadas apenas a UTI possui lixeiras com tampa e pedal.

A segregação dos resíduos químicos dá-se da mesma forma que os resíduos biológicos, ou seja, não há separação desses.

Os perfurocortantes, gerados nos serviços supracitados são segregados em caixa de papelão na cor AMARELA, padronizada pela ABNT com simbologia do "risco".

Os resíduos comuns que são gerados em todo o serviço de saúde, são acondicionados em sacos plástico de cor AZUL, sem simbologia.

### **Armazenamento Temporário**

Os resíduos gerados pela instituição são armazenados temporariamente nos expurgos de cada unidade no qual os mesmos possuem: piso de granilite, paredes azulejadas até o teto, ponto de água, ralo sinfonado, ventilação. Iluminação adequada e porta de proteção.

### **Armazenamento Externo**

Os resíduos gerados nas unidades do hospital e que estão armazenados temporariamente nos expurgos das unidades são colocados em abrigos externos. Lixo Comum e Lixo Hospitalar. Estes possuem: piso de cimento batido, teto coberto com telhas de amianto, pintura com tinta lavável, canaleta para drenagem, ponto de água, receber iluminação artificial e natural, portas amplas com proteção de zinco até 1,30 m (um metro e trintacentímetros, de altura).

### **Coleta Externa**

A coleta externa dos resíduos A e E, deverá ser realizada utilizando veículo modelo baú com simbologia de risco biológico e perigoso nas portas laterais e fundos, atendendo as normas da ABTN. Deverão ser coletados, por profissional treinado utilizando EPI (uniforme branco, avental plástico, bota branca de borracha cano alto, luva de borracha resistente cano longo, máscara com filtro de carvão na presença de um profissional da contratante, que atestará in-loco a execução do serviço.

### **Tratamento Externo**

Os resíduos dos grupos A (exceto o A3) e E (biológico e perfurocortantes), após coleta externa e a pesagem realizada pela empresa, deverão ser encaminhados para tratamento em unidade adequada, de acordo com o que determina a legislação pátria. Os resíduos dos grupos A3 e B (peças anatômicas e químico), após coleta externa e a pesagem realizada pela empresa, deverão ser encaminhados para tratamento em unidade de tratamento adequada, de acordo com o que determina a legislação pátria.

### **Disposição final**

Os resíduos dos grupos A (biológico), B (químico) e E (perfurocortantes) após coleta e tratamento deverão serem encaminhados a local apropriado para o descarte ambiental do estado, normatizações pertinentes e atualizações.

### **Exposição de risco**

**Biológico** – São provenientes das atividades assistenciais realizadas ao paciente com doença infecciosa e parasitária e resto de materiais biológicos referente a atividades de laboratório de análise clínica. O risco é médio.

Para minimizar a exposição do trabalhador aos riscos, serão necessários treinamentos constantes e uso de equipamentos de proteção individual e coletiva.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DAS UNIDADES DE SAÚDE E HOSPITALARES COM  
FREQUÊNCIA DE RECOLHIMENTO DOS RESÍDUOS**

**REGIONAL I**

Localização	Endereço	Contatos	Bombona (Volume)	Periodicidade Semanal
USF Bela vista I	Rua 5, Nº94, Alto da Bela Vista, Cabo	3524-9205	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Bela vista II	Rua 01, Nº33, vila Cohab, Cabo	3524-9206	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Charnequinha I	Avenida José Fragoso, s/n, Sapucaia, Cabo	3524-9019	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Malaquias	Rua 9, Nº25, Malaquias, Cabo	3524-9261	1 x 50 litros	Uma coleta
USF São Francisco I	Rua do Bicudo, Nº8, São Francisco, Cabo	3524-9185	1 x 50 litros	Uma coleta
USF São Francisco II	Rua 3, s/n, São Francisco, Cabo	3524-9248	1 x 50 litros	Uma coleta
USF São Francisco III	Rua 17, nº 25, São Francisco, Cabo	3521-6728	1 x 50 litros	Uma coleta
USF São Francisco IV	Rua 71, s/n, São Francisco, Cabo	3521-9207	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Sapucaia	Avenida José Fragoso, s/n, Sapucaia, Cabo	3524-9019	1 x 50 litros	Uma coleta
Lot. Garapu	Rua do Açude, nº 61-A - Garapu	3521-3273	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Charnequinha II	Rua José Paulo Cunha, 247-Charnequinha	3521-6725	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Torrinha	1ª Travessa Antônio Custódio de Lima, Nº8, Torrinha, Cabo	3524-6726	1 x 50 litros	Uma coleta

**REGIONAL II**

Localização	Endereço	Contatos	Bombonas (volume)	Periodicidade Semanal
USF Itapuama	Rua 3, Nº 9 – Praia de Itapuama, Cabo	3522-7900	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Gaibú	Vila dos Pescadores, s/n , Gaibú	3512-7008	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Suape	Rua José Miguel de Santana, Nº 14, Praia de Suape	3512-7000	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Santa Rosa	Rua Santa Rosa, Nº	3302-3012	1 x 50 litros	Uma



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



	36,Pontezinha, Cabo			coleta
USF Pajuçara	Rua Pajuçara,Nº85,Pontezinha,Cabo	3302-3022	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Rosário	Rua 1,Nº 12,Rosário,Cabo	3524-9235	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Sacramento	Rua da Alegria,s/n,Pontezinha	3502-3023	1 x 50 litros	Uma coleta
PACS Roca	Rua Escritor Israel Felipe, 31 - Vila Roca, Cabo	3524-9113	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Enseadas dos Corais	Setor 3,Lote 32-s/n, Enseadas dos Corais	3524-5562	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Garapu II	Rua Dra. Amélia Alves de Siqueira, s/n - Garapu II	3524-9076	1 x 50 litros	Uma coleta

**REGIONAL III**

Localização	Endereço	Contatos	Bombonas (volume)	Periodicidade Semanal
USF Alto da Igreja	Av. Prefeito Diomedes Ferreira,Nº 348, Ponte dos Carvalhos, Cabo	3522-2722	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Alto dos Índios	Rua 17, Nº 116 b, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2709	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Alto do Sol	2ª Travessa da Saudade, Nº 34, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2719	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Caçari	Rua José Antônio da Silva,Nº 38, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2710	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Mangueira	Rua da Esperança, Nº 13, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2711	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Manoel Vigia	4ª Trav. Prefeito Diomedes Ferreira, 10, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2708	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Santo Estevão	Rua da Reconciliação,Nº 77, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2744	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Loteamento Ilha	Rua 04, Nº 37, Ponte dos Carvalhos,Cabo	3522-2754	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Maruim	Rua do Porto,Nº 178,Ponte dos Carvalhos	3522-2712	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Alto dos Pires	Rua dos Pires, 210, Ponte dos Carvalhos	3522 - 2723	1 x 50 litros	Uma coleta

**REGIONAL IV**

Localização	Endereço	Contatos	Bombonas	Periodicidade
-------------	----------	----------	----------	---------------



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



			( volume)	semanal
USF Charneca I	Rua da Alvorada,s/n, Charneca I, Cabo	3521-6729	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Charneca II	Rua da Alvorada,s/n,	3524-9253	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Charneca III	Rua 41, 08 a – Charneca III , Cabo	3524-9204	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Arariba	Engenho Arariba de Baixo, Cabo	81- 999797330 ( Priscila)	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Jussaral	Rua marquês do Recife, s/n, Jussaral	3516-3900	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Pirapama	Rua Doralino Pereira de Araújo, 01, Pirapama	3524-9117	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Mercês	Rua do Ferreiro, s/n, Mercês,Cabo	3516-2900	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Engenho Novo	Estrada da Embratel, 31, Engenho Novo, Cabo	3521-9358	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Liberdade	Engenho da Liberdade s/n, Liberdade, Cabo	3518-1510	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Novo Horizonte	Rua 01, s/n, Engenho Novo Horizonte, Cabo	3518-3060	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Tapuji	Engenho Tapuji deBaixo,s/n,Cabo	81- 986045330 ( Jepro)	1 x 50 litros	Uma coleta
USF Pau Santo	Engenho Pau Santo	81- 988495099 ( Helena)	1 x 50 litros	Uma coleta

**Relação das Unidades de Média Complexidade:**

<b>Localização</b>	<b>Contatos</b>	<b>Bombona(Volume)</b>	<b>Periodicidade semanal</b>
Policlínica Dra. Jamaci de Medeiros, Rua 21 de Abril, s/n – Ponte dos Carvalhos, Cabo	(81) 3522-2753 Marcela Maia: (81) 98542-1377	4 x 200 litros	Duas coletas
Centro de Referência Saúde da Mulher II: Rua Renato José de Sena,167- Loteamento Bom Conselho, Ponte dos Carvalhos, Cabo	(81) 3522-1669  Gisele: 81- 98634-6735	1 x 200 litros	Uma coleta
Serviço de Pronto Atendimento José Pedro Xavier- SPA Sacramento, Rua José Rubelino do Monte, s/n, Cabo.	(81) 3302-3023  Quésia: 81- 98605-0980	2x 200 litros	Uma coleta
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, BR 101 -	(81) 3521-5108	2 x 200 litros	Uma coleta



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Km 34, s/n, Charneca, Cabo ( Próx. Entrada de Pirapama)			
Serviço de Pronto Atendimento José Antônio de Lima ( Paru) SPA Gaibu: Avenida Laura Cavalcante, s/n, Gaibu, Cabo	Viviane Menezes: (81) 3512-7008	2 x 200 litros	Duas coletas
Centro de Saúde Hebert de Souza, Avenida Historiador Pereira da Costa, nº 428, Cabo	(81) 3521-6456 Lúcia Cristina (81) 98536-0210	1 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Referência em Tuberculose e Hanseníase Avenida Historiador Pereira da Costa, nº 428, Cabo	(81) 3521-6456 Vanessa (81)98511-5563	1 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Saúde Dr. Manoel Gomes, Avenida Historiador Pereira da Costa, s/n, Centro, Cabo	(81) 3521-6723 (81) 3521-6233 (81) 3521-6380 Pedro Júnior: (81) 98723-6427	2 x 200 litros	Uma coleta
Dr. Manoel Gomes - <b>Anexo</b> Rua Amaro Pereira cavalcante, s/n – Centro do Cabo - Cabo	(81) 3521-6723 (81) 3521-6233	1 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Assistência Farmacêutica – CAF: Rodovia PE 60 KM 05 – COHAB - Cabo	(81) 3521-6711 Samuel 81-99548-7272	2 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Especialidade Vicente Mendes – Saúde do Homem – Serviço de Atendimento Especializado em DST/AIDS ( SAE): Rua 41 s/n, Cohab,Cabo.	(81) 3524-9236 (81) 3521-6727 Aline: (81) 98672-7466	2 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Referência Saúde da Mulher I – CAIC – Rua Manoel Queiroz da Silva, s/n – Torrinha, Cabo	Dra. Yara Ferreira 81-99596-7229 (81) 3524-6439	1 x 200 litros	Uma coleta
Hospital Infantil Dr. Adailton C. de alencar, Br 101 Km 34 s/n – Charneca – Cabo	(81) 3521-6784 (81) 3521-6243 Isônia Rafaela 81-99847-9183	4 x 200 litros	Duas coletas
Hospital Municipal Mendo Sampaio – BR 101 – Km 34, s/n – Charneca – Cabo	(81) 3524-9782 (81) 3524-6612 Ângela 81-98864-6643	12 x 200 litros	Duas coletas
Laboratório Municipal Vila do SESI – BR 101 – Km 33 – Charneca ( por trás do Hospital Mendo Sampaio)	(81) 3524-9782 (81) 3524-6612 Ângela 81-98864-6643	02 x 200 litros	Uma coleta
Maternidade Padre Geraldo Leite Bastos – BR 101, Km 23 – Ponte dos Carvalhos - Cabo	(81) 3524-2706 (81) 3524-9047 Aline 81-98319-	6 x 200 litros	Duas coletas

Centro Administrativo Joaquim Nabuco – Rua Manoel de Queiroz da Silva, 145, Térreo, Torrinha – Cabo de Santo Agostinho – PE  
Telefone / Fax: (81) 3521-6619 / 3524-9064 / 3524-9075

PP 061-PMCSA-SELP-2017- Contratação de empresa esp. na execução de serviço de coleta, transporte e tratamento dos resíduos provenientes das unidades de saúde do município - edital



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



	9342		
Centro de Especialidade Odontológica – CEO I – Rua Dr. Manoel Clementino Cavalcanti nº 131, Centro – Cabo	(81) 3524-4295 Suely Carmo 81-98580-8414	1 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Especialidade Odontológica – CEO II – Avenida Prefeito Diomedes Ferreira de Melo nº 05, Loteamento Engenho Ilha – 2ª Etapa – Quadra 04 – Lote 03 – Ponte dos Carvalhos - Cabo	(81) 3524- 9245 Suely Carmo 81-98580-8414	1 x 200 litros	Uma coleta
SAMU Itapuama: Rua Manelau Bezerra de Albuquerque, s/n - Itapuama	(81) 3524-6099 Flávio Telles 81-99293-6121	1 x 50 litros	Uma coleta
CAPS Pastor Armando José da Silva Rua 01, nº 163 –Ponte dos Carvalhos	(81) 3521-5053 Daniele 81-99966-1836	1 x 200 litros	Uma coleta
CAPS Transtorno Estação Cidadania Rua Amaro Pereira cavalcante, 197 – Centro do Cabo	(81) 3521-5053 Daniele 81-99966-1836	1 x 200 litros	Uma coleta
Centro de Saúde Vila Roca-Cabo Rua Esc. Israel Felipe, s/n – Vila Santo Inácio ( em frente ao CSU)	(81) 3524-2113 Rosimere 81- 98750-0838	1 x 200 litros	Uma coleta

Lar de Clara – Rua da Matriz, s/n – Centro do Cabo	(81) 98699-2430 (81) 98108-0230	1 x 50 litros	Uma coleta
FUNASE – Estrada de Pirapama, Km 02 – Pirapama – Cabo ( Próximo à Assembléia de Deus	(81) 3184-2422	1 x 50 litros	Uma coleta
CVA Antiga Estrada da Embratel, s/n – Engenho Novo - Cabo	(81) 3524-9068	1 x 200 litros	Uma coleta

<b>QUADRO RESUMO DO QUANTITATIVO DE BOMBONAS</b>					
<b>Tipo (Bombona)</b>	<b>Localidade/ Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Coleta</b>		<b>Totais</b>
			<b>01 por semana</b>	<b>02 por semana</b>	



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



50 litros	Regional 1	12	X		
	Regional 2	10	X		
	Regional 3	10	X		
	Regional 4	12	X		
	Unidades de Média Complexidade	03	X		
	<b>Total</b>	<b>47</b>			
200 litros	Unidades de Média Complexidade	24	X		24
		28		X	56
	<b>Total</b>				
<b>Quantidade Anual de coleta por Bombona/ano</b>					
Bombona 50 litros	47 x	4 semanas x	12 meses	= 2.256 unidades	
Bombona 200 litros	80 x	4 semanas x	12 meses	= 3.840 unidades	





**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**SECRETARIA DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2, DE 30 DE ABRIL DE 2008**

Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

O SECRETÁRIO DE LOGÍSTICA E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso de suas atribuições que lhe conferem o Decreto nº 6.081, de 12 de abril de 2007 e considerando o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994 e no Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, resolve:

Art. 1º Disciplinar a contratação de serviços, continuados ou não, por órgãos ou entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG. Parágrafo único. Para os efeitos desta Instrução Normativa, são adotadas as definições constantes do Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 2º As contratações de que trata esta Instrução Normativa deverão ser precedidas de planejamento, em harmonia com o planejamento estratégico da instituição, que estabeleça os produtos ou resultados a serem obtidos, quantidades e prazos para entrega das parcelas, quando couber. Parágrafo único. O planejamento de que trata o caput, quando dispor sobre serviços de natureza intelectual, deverá observar ainda as seguintes diretrizes:

I - evitar o domínio de uma única empresa sobre a gestão dos serviços, evitando a dependência em relação a prestadores específicos, exceto quando o serviço for prestado por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para este fim específico;

II - definir papéis e responsabilidades dos atores e áreas envolvidas na contratação, tais como:

- a) ateste dos produtos e serviços;
- b) resolução de problemas;
- c) acompanhamento da execução dos trabalhos;
- d) gerenciamento de riscos;
- e) sugestão de aplicação de penalidades;
- f) avaliação da necessidade de aditivos contratuais; e
- g) condução do processo de repactuação, quando for o caso.

Art. 3º Serviços distintos devem ser licitados e contratados separadamente, ainda que o prestador seja vencedor de mais de um item ou certame.

§ 1º O disposto no caput não impede a adoção de medidas de economia processual, tais como a assinatura e publicação conjunta, em um mesmo documento, de contratos distintos.

§ 2º O órgão não poderá contratar o mesmo prestador para realizar serviços de execução e fiscalização relativos ao mesmo objeto, assegurando a necessária segregação das funções.

§ 3º As licitações por empreitada de preço global, em que serviços distintos são agrupados em um único lote, devem ser excepcionais, somente admissíveis quando, comprovada e justificadamente, houver necessidade de inter-relação entre os serviços contratados, gerenciamento centralizado ou implicar vantagem para a Administração, observando-se o seguinte:

I - é vedada a contratação parcial do lote, isto é, de apenas alguns dos serviços ou materiais que o compõem, devendo todos os serviços e materiais agrupados no lote serem adquiridos em sua integralidade; e



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



II - excepcionalmente poderá ocorrer a contratação parcial do lote quando houver vinculação entre o serviço contratado e a quantidade de material necessária à sua execução, em que poderá ser adquirida a estrita quantidade do material que for necessária à completa execução do serviço, ainda que menor do que a previamente estimada e desde que não ultrapasse o limite estabelecido no **artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993**.

Art. 4º A contratação de sociedades cooperativas somente poderá ocorrer quando, pela sua natureza, o serviço a ser contratado evidenciar:

I - a possibilidade de ser executado com autonomia pelos cooperados, de modo a não demandar relação de subordinação entre a cooperativa e os cooperados, nem entre a Administração e os cooperados; e

II - a possibilidade de gestão operacional do serviço for compartilhada ou em rodízio, onde as atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e a de preposto, conforme determina o **art. 68 da Lei nº 8.666, de 1993**, sejam realizadas pelos cooperados de forma alternada, em que todos venham a assumir tal atribuição.

Parágrafo único.

Quando admitida a participação de cooperativas, estas deverão apresentar um modelo de gestão operacional adequado ao estabelecido neste artigo, sob pena de desclassificação.

Art. 5º Não será admitida a contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos cujo estatuto e objetivos sociais não prevejam ou não estejam de acordo com o objeto contratado.

Parágrafo único. Quando da contratação de cooperativas ou instituições sem fins lucrativos, o serviço contratado deverá ser executado obrigatoriamente pelos cooperados, no caso de cooperativa, ou pelos profissionais pertencentes aos quadros funcionais da instituição sem fins lucrativos, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

### **DA TERCEIRIZAÇÃO**

Art. 6º Os serviços continuados que podem ser contratados de terceiros pela Administração são aqueles que apóiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o **Decreto nº 2.271/97**.

Parágrafo único.

A prestação de serviços de que trata esta Instrução Normativa não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Art. 7º As atividades de conservação, limpeza, segurança, vigilância, transportes, informática, copeiragem, recepção, reprografia, telecomunicações e manutenção de prédios, equipamentos e instalações serão, de preferência, objeto de execução indireta.

§ 1º Na contratação das atividades descritas no caput, não se admite a previsão de funções que lhes sejam incompatíveis ou iminentes.

§ 2º A Administração poderá contratar, mediante terceirização, as atividades dos cargos extintos ou em extinção, tais como os elencados na **Lei nº 9.632/98**.

Art. 8º Poderá ser admitida a alocação da função de apoio administrativo, desde que todas as tarefas a serem executadas estejam previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

Art. 9º É vedada a contratação de atividades que:

I - sejam inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão ou entidade, assim definidas no seu plano de cargos e salários, salvo expressa disposição legal



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;

II - constituam a missão institucional do órgão ou entidade; e

III - impliquem limitação do exercício dos direitos individuais em benefício do interesse público, exercício do poder de polícia, ou manifestação da vontade do Estado pela emanção de atos administrativos, tais como: aplicação de multas ou outras sanções administrativas; a concessão de autorizações, licenças, certidões ou declarações; atos de inscrição, registro ou certificação; e atos de decisão ou homologação em processos administrativos.

Art. 10. É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

II - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

III - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

IV - considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

Art. 11. A contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho.

§ 1º Excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por postos de trabalho ou quantidade de horas de serviço quando houver inviabilidade da adoção do critério de aferição dos resultados.

§ 2º Quando da adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no instrumento convocatório.

§ 3º Os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordos de Nível de Serviços, conforme dispõe esta Instrução Normativa e que deverá ser adaptado às metodologias de construção de ANS disponíveis em modelos técnicos especializados de contratação de serviços, quando houver.

Art. 12. O órgão ou entidade contratante, na contratação de serviços de natureza intelectual ou estratégicos, deverá estabelecer a obrigação da contratada de promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

Art. 13. A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

### **DO PROJETO BÁSICO OU TERMO DE REFERÊNCIA**

Art. 14. A contratação de prestação de serviços será sempre precedida da apresentação do Projeto Básico ou Termo de Referência, que deverá ser preferencialmente elaborado por técnico com qualificação profissional pertinente às especificidades do serviço a ser



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



contratado, devendo o Projeto ou o Termo ser justificado e aprovado pela autoridade competente.

Art. 15. O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá conter:

I - a justificativa da necessidade da contratação, dispondo, dentre outros, sobre: motivação da contratação; benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação; conexão entre a contratação e o planejamento existente; agrupamento de itens em lotes; critérios ambientais adotados, se houver; natureza do serviço, se continuado ou não; inexigibilidade ou dispensa de licitação, se for o caso; e referências a estudos preliminares, se houver.

II - o objetivo, identificando o que se pretende alcançar com a contratação;

III - o objeto da contratação, com os produtos e os resultados esperados com a execução do serviço;

IV - a descrição detalhada dos serviços a serem executados, e das metodologias de trabalho, nomeadamente a necessidade, a localidade, o horário de funcionamento e a disponibilidade orçamentária e financeira do órgão ou entidade, nos termos do **art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993**, com a definição da rotina de execução, evidenciando: frequência e periodicidade; ordem de execução; procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas; deveres e disciplina exigidos; e demais especificações que se fizerem necessárias.

V - a justificativa da relação entre a demanda e a quantidade de serviço a ser contratada, acompanhada, no que couber, dos critérios de medição utilizados, documentos comprobatórios, fotografias e outros meios probatórios que se fizerem necessários;

VI - o modelo de ordem de serviço, sempre que houver a previsão de que as demandas contratadas ocorrerão durante a execução contratual, e que deverá conter os seguintes campos: a definição e especificação dos serviços a serem realizados;

o volume de serviços solicitados e realizados, segundo as métricas definidas; os resultados ou produtos solicitados e realizados;

d) prévia estimativa da quantidade de horas demandadas na realização da atividade designada, com a respectiva metodologia utilizada para a sua quantificação, nos casos em que a única opção viável for a remuneração de serviços por horas trabalhadas;

e) o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

f) custos da prestação do serviço, com a respectiva metodologia utilizada para a quantificação desse valor;

g) a avaliação da qualidade dos serviços realizados e as justificativas do avaliador; e

h) a identificação dos responsáveis pela solicitação, pela avaliação da qualidade e pela ateste dos serviços realizados, os quais não podem ter nenhum vínculo com a empresa contratada.

VII - a metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços executados;

VIII - a necessidade, quando for o caso, devidamente justificada, dos locais de execução dos serviços serem vistoriados previamente pelos licitantes, devendo tal exigência, sempre que possível, ser substituída pela divulgação de fotografias, plantas, desenhos técnicos e congêneres;

IX - o enquadramento ou não do serviço contratado como serviço comum para fins do disposto no **art. 4º do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005**;

X - a unidade de medida utilizada para o tipo de serviço a ser contratado, incluindo as métricas, metas e formas de mensuração adotadas, dispostas, sempre que possível, na forma de Acordo de Níveis de Serviços, conforme estabelece o inciso XVII deste artigo;

XI - o quantitativo da contratação;

XII - o custo estimado da contratação, o valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços, definido da seguinte forma:

a) por meio do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, podendo ser motivadamente dispensada naquelas



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



contratações em que a natureza do seu objeto torne inviável ou desnecessário o detalhamento dos custos para aferição da exequibilidade dos preços praticados; e  
b) por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado em contratações similares; ou ainda por meio da adoção de valores constantes de indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes, se for o caso.

XIII - a quantidade estimada de deslocamentos e a necessidade de hospedagem dos empregados, com as respectivas estimativas de despesa, nos casos em que a execução de serviços eventualmente venha a ocorrer em localidades distintas da sede habitual da prestação do serviço;

XIV - a produtividade de referência, quando cabível, ou seja, aquela considerada aceitável para a execução do serviço, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço na unidade de medida adotada, levando-se em consideração, entre outras, as seguintes informações: rotinas de execução dos serviços; quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços; relação do material adequado para a execução dos serviços com a respectiva especificação, podendo, quando necessário, ser indicada a marca, desde que acrescida da expressão "ou similar";

d) relação de máquinas, equipamentos e utensílios a serem utilizados; e condições do local onde o serviço será realizado.

XV - condições que possam ajudar na identificação do quantitativo de pessoal e insumos necessários à execução contratual, tais como: quantitativo de usuários; horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços; restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras; disposições normativas internas; e instalações, especificando-se a disposição de mobiliário e equipamentos, arquitetura, decoração, dentre outras.

XVI - deveres da contratada e da contratante;

XVII - o Acordo de Níveis de Serviços, sempre que possível, conforme modelo previsto no anexo II, deverá conter:

a) os procedimentos de fiscalização e de gestão da qualidade do serviço, especificando-se os indicadores e instrumentos de medição que serão adotados pelo órgão ou entidade contratante;

b) os registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada; e

c) as respectivas adequações de pagamento pelo não atendimento das metas estabelecidas.

XVIII - critérios técnicos de julgamento das propostas, nas licitações do tipo técnica e preço, conforme estabelecido pelo **artigo 46 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**.

Art. 16. Na definição do serviço a ser contratado, são vedadas as especificações que:

I - sejam restritivas, limitando a competitividade do certame, exceto quando necessárias e justificadas pelo órgão contratante;

II - direcionem ou favoreçam a contratação de um prestador específico;

III - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade, não se admitindo especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação ou sejam superiores às necessidades do órgão; e

IV - estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente ou com preços superiores aos de serviços com melhor desempenho.

Art. 17. Quando for adotado o Acordo de Níveis de Serviços, este deverá ser elaborado com base nas seguintes diretrizes:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- I - antes da construção dos indicadores, os serviços e resultados esperados já deverão estar claramente definidos e identificados, diferenciando-se as atividades consideradas críticas das secundárias;
- II - os indicadores e metas devem ser construídos de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;
- III - os indicadores devem refletir fatores que estão sob controle do prestador do serviço;
- IV - previsão de fatores, fora do controle do prestador, que possam interferir no atendimento das metas;
- V - os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço e compreensíveis.
- VI - evitar indicadores complexos ou sobrepostos;
- VII - as metas devem ser realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;
- VIII - os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ANS, observando-se o seguinte:
  - a) as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará às sanções legais; e
  - b) na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a relevância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas críticas.
- IX - o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não críticos, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

#### **DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**

Art. 18. Os instrumentos convocatórios de licitação e os atos relativos à dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como os contratos deles decorrentes, observarão, além das disposições contidas na **Lei nº 8.666/93**, na **Lei nº 10.520/2002**, na **Lei Complementar nº 123/2006**, no **Decreto nº 2.271/97** e no **Decreto nº 6.204/2007**, o disposto nesta Instrução Normativa e serão adaptados às especificidades de cada caso.

Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem conter o disposto no **art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993**, indicando ainda, quando couber:

- I - disposição específica que garanta que as atividades de solicitação, avaliação e atestação dos serviços não sejam realizadas pela mesma empresa contratada para a realização dos serviços, mediante a designação de responsáveis, devidamente qualificados para as atividades e sem vínculo com a empresa, e que deverão ser, preferencialmente, servidores do órgão ou entidade contratante;
- II - cláusula específica para vedar a adjudicação de dois ou mais serviços licitados a uma mesma empresa, quando, por sua natureza, os serviços licitados exijam a segregação de funções, tais como a de executor e fiscalizador, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens, e estabelecendo a ordem de adjudicação entre eles;
- III - o modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme Anexo III desta Instrução Normativa, o qual constituirá anexo do ato convocatório e deverá ser preenchido pelos proponentes;
- IV - a exigência de realização de vistoria pelos licitantes, desde que devidamente justificada no projeto básico, a ser atestada por meio de documento emitido pela Administração;
- V - as exigências de apresentação e condições de julgamento das propostas;
- VI - requisitos de habilitação dos licitantes;
- VII - nas licitações tipo "técnica e preço", os critérios de julgamento para comprovação da capacidade técnica dos licitantes;
- VIII - o prazo de vigência contratual, prevendo, inclusive, a possibilidade de prorrogação, quando couber;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



IX - a exigência de apresentação, no momento da contratação, dos acordos ou convenções coletivas que regem as categorias profissionais vinculadas à execução do serviço, quando for o caso;

X - a forma como será contada a periodicidade para a concessão da primeira repactuação, nas contratações de serviços continuados, conforme definido no artigo 30 desta Instrução Normativa, evidenciando que eventuais repactuações subseqüentes deverão observar o interregno mínimo de um ano, contado a partir da última repactuação contratual ocorrida;

XI - indicação das sanções cabíveis por eventual descumprimento das obrigações contratuais pactuadas;

XII - a necessidade de adequação dos pagamentos ao atendimento das metas na execução do serviço, com base no Acordo de Níveis de Serviço e nos instrumentos de fiscalização e medição da qualidade definidos no Projeto Básico ou Termo de Referência;

XIII - cláusula, nas contratações de serviços não continuados, prevendo que os pagamentos estarão condicionados à entrega dos produtos atualizados pela contratada, que deverá:

- a) manter todas as versões anteriores para permitir o controle das alterações; e
- b) garantir a entrega de todos os documentos e produtos gerados na execução, tais como o projeto, relatórios, atas de reuniões, manuais de utilização, etc.

XIV - a possibilidade ou não da participação de cooperativas, nos termos desta Instrução Normativa;

XV - as hipóteses de substituição dos profissionais alocados aos serviços contratados, quando for o caso, nos termos **artigo 30, § 10, da 8.666/93**, exclusivamente em relação aos profissionais integrantes da equipe técnica que será avaliada; e

XVI - regras que prevejam, nas contratações de serviços não continuados, os seguintes direitos à contratante:

a) o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações; e

b) os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

§ 1º Nas contratações de serviços continuados, o instrumento convocatório poderá estabelecer, como condição para as eventuais repactuações, que o contratado se comprometerá a aumentar a garantia prestada com os valores providos pela Administração e que não foram utilizados para o pagamento de férias.

§ 2º Na definição dos requisitos de habilitação técnica dos licitantes, conforme determina o **artigo 30 da Lei nº 8.666, de 1993**, ou na definição dos critérios de julgamento da proposta técnica, no caso de licitações tipo técnica e preço, é vedado:

I - exigir ou atribuir pontuação para mais de um atestado comprobatório da experiência do licitante no mesmo critério de avaliação;

II - a pontuação de atestados que foram exigidos para fins de habilitação;

III - exigir ou atribuir pontuação para qualificação que seja incompatível ou impertinente com a natureza ou a complexidade do serviço ou da atividade a ser executada; e

IV - exigir ou atribuir pontuação para a alocação de profissionais de nível e qualificação superior ou inferior aos graus de complexidade das atividades a serem executadas, devendo-se exigir a indicação de profissionais de maior qualificação apenas para as tarefas de natureza complexa.

§ 3º Sendo permitida a participação de cooperativas, o instrumento convocatório deve exigir, na fase de habilitação:



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- I - a relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição;
- II - a declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI de cada um dos cooperados relacionados;
- III - a comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- IV - o registro previsto na **Lei 5.764, art. 107**;
- V - a comprovação de integração das respectivas quotaspartes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- VI - os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: ata de fundação; estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou; regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia que os aprovou; editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

Art. 20. É vedado à Administração fixar nos instrumentos convocatórios:

- I - o quantitativo de mão-de-obra a ser utilizado na prestação do serviço;
- II - os salários das categorias ou dos profissionais que serão disponibilizados para a execução do serviço pela contratada;
- III - os benefícios, ou seus valores, a serem concedidos pela contratada aos seus empregados;
- IV - exigências de fornecimento de bens ou serviços não pertinentes ao objeto a ser contratado;
- V - exigência de qualquer documento que configure compromisso de terceiro alheio à disputa;
- VI - exigência de comprovação de filiação a Sindicato ou a Associação de Classe, como condição de participação na licitação;
- VII - exigência de comprovação de quitação de anuidade junto a entidades de classe como condição de participação;
- VIII - exigência de certidão negativa de protesto como documento habilitatório; e
- IX - a obrigação do contratante de ressarcir as despesas de hospedagem e transporte dos trabalhadores da contratada designados para realizar serviços em unidades fora da localidade habitual de prestação dos serviços.

§ 1º Exigências de comprovação de propriedade, apresentação de laudos e licenças de qualquer espécie só serão devidas pelo vencedor da licitação; dos proponentes poder-se-á requisitar tão somente declaração de disponibilidade ou de que a empresa reúne condições de apresentá-los no momento oportuno.

§ 2º O disposto no inciso V não impede a exigência no instrumento convocatório que os proponentes ofertem preços para as necessidades de deslocamento na prestação do serviço, conforme previsto no inciso XII do art. 15.

### **DAS PROPOSTAS**

Art. 21. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

- I - os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta, conforme o disposto no instrumento convocatório;
- II - os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços estabelecido no instrumento convocatório;



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



- III - a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações - CBO;
- IV - produtividade adotada, e se esta for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, mas admitida pelo instrumento convocatório, a respectiva comprovação de exeqüibilidade;
- V - a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual; e
- VI - a relação dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços, indicando o quantitativo e sua especificação.

Art. 22. Quando permitido no edital, e de acordo com as regras previstas nesta Instrução Normativa, os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida no ato convocatório como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e apresentem justificativa, devendo comprová-las por meio de provas objetivas, tais como:

- I - relatórios técnicos elaborados por profissional devidamente registrado nas entidades profissionais competentes compatíveis com o objeto da contratação;
- II - manual de fabricante que evidencie, de forma inequívoca, capacidade operacional e produtividade dos equipamentos utilizados;
- III - atestado do fabricante ou de qualquer órgão técnico que evidencie o rendimento e a produtividade de produtos ou serviços; e
- IV - atestados detalhados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que venham a comprovar a exeqüibilidade da produtividade apresentada.

Parágrafo único.

A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

Art. 23. A contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos **incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993**.

Art. 24. Quando a modalidade de licitação for pregão, a planilha de custos e formação de preços deverá ser entregue e analisada no momento da aceitação do lance vencedor.

### **DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

Art. 25. Para a contratação de serviços deverão ser adotados, preferencialmente, os tipos de licitação "menor preço" ou "técnica e preço", ressalvadas as hipóteses de dispensa ou inexigibilidade previstas na legislação.

Art. 26. A licitação do tipo "menor preço" para a contratação de serviços considerados comuns deverá ser realizada na modalidade Pregão, conforme dispõe o **Decreto nº 5.450, de 2005**, preferencialmente na forma eletrônica.

Art. 27. A licitação tipo "técnica e preço" deverá ser excepcional, somente admitida para serviços que tenham as seguintes características:

- I - natureza predominantemente intelectual;
- II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; ou



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



III - possam ser executados com diferentes metodologias, tecnologias, alocação de recursos humanos e materiais e:

- a) não se conheça previamente à licitação qual das diferentes possibilidades é a que melhor atenderá aos interesses do órgão ou entidade;
- b) nenhuma das soluções disponíveis no mercado atenda completamente à necessidade da Administração e não exista consenso entre os especialistas na área sobre qual seja a melhor solução, sendo preciso avaliar as vantagens e desvantagens de cada uma para verificar qual a que mais se aproxima da demanda; ou
- c) exista o interesse de ampliar a competição na licitação, adotando-se exigências menos restritivas e pontuando as vantagens que eventualmente forem oferecidas.

§ 1º A licitação tipo "técnica e preço" não deverá ser utilizada quando existir recomendação contrária por parte da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão para o serviço a ser contratado.

§ 2º A adoção do tipo de licitação descrito no caput deverá ser feita mediante justificativa, consoante o disposto neste artigo.

§ 3º É vedada a atribuição de fatores de ponderação distintos para os índices técnica e preço sem que haja justificativa para essa opção.

Art. 28. As propostas apresentadas deverão ser analisadas e julgadas de acordo com o disposto nas normas legais vigentes, e ainda em consonância com o estabelecido no instrumento convocatório, conforme previsto nos **artigos 43, 44, 45, 46 e 48 da Lei nº 8.666, de 1993**, e na **Lei nº 10.520, de 2002**.

Parágrafo único. Nas licitações tipo "técnica e preço", o julgamento das propostas deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - o fator qualidade será aferido mediante critérios objetivos, não se admitindo a indicação da entidade certificadora específica, devendo o órgão assegurar-se de que o certificado se refira à área compatível com os serviços licitados;
- II - a atribuição de pontuação ao fator desempenho não poderá ser feita com base na apresentação de atestados relativos à duração de trabalhos realizados pelo licitante;
- III - é vedada a atribuição de pontuação progressiva a um número crescente de atestados comprobatórios de experiência de idêntico teor;
- IV - poderá ser apresentado mais de um atestado relativamente ao mesmo quesito de capacidade técnica, quando estes forem necessários para a efetiva comprovação da aptidão solicitada; e
- V - Na análise da qualificação do corpo técnico que executará o serviço, deve haver proporcionalidade entre a equipe técnica pontuável com a quantidade de técnicos que serão efetivamente alocados na execução do futuro contrato.

Art. 29. Serão desclassificadas as propostas que:

- I - contenham vícios ou ilegalidades;
- II - não apresentem as especificações técnicas exigidas pelo Projeto Básico ou Termo de Referência;
- III - apresentarem preços finais superiores ao valor máximo mensal estabelecido pelo órgão ou entidade contratante no instrumento convocatório;
- IV - apresentarem preços que sejam manifestamente inexeqüíveis; e
- V - não vierem a comprovar sua exeqüibilidade, em especial em relação ao preço e a produtividade apresentada.

§ 1º Consideram-se preços manifestamente inexeqüíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

§ 2º A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



§ 3º Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do **§ 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93**, para efeito de comprovação de sua executabilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- I - questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexecutabilidade;
- II - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- III - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- IV - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- V - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- VI - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- VII - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;
- VIII - verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- IX - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- X - estudos setoriais;
- XI - consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;
- XII - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- XIII - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

§ 4º Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

§ 5º Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.

### **DA VIGÊNCIA DOS CONTRATOS**

Art. 30. A duração dos contratos ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, podendo, quando for o caso, ser prorrogada até o limite previsto no ato convocatório, observado o disposto no **art. 57 da Lei 8.666/93**.

§ 1º O prazo mínimo previsto para início da prestação de serviço continuado com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada deverá ser o suficiente de modo a possibilitar a preparação do prestador para o fiel cumprimento do contrato.

§ 2º Toda prorrogação de contratos será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

§ 3º A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da consultoria jurídica do órgão ou entidade contratante.

§ 4º Nos contratos cuja duração, ou previsão de duração, ultrapasse um exercício financeiro, indicar-se-á o crédito e respectivo empenho para atender à despesa no exercício em curso, bem como de cada parcela da despesa relativa à parte a ser executada em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos ou apostilamentos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



**DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS**

Art. 31. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado na forma dos **arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93** e do **art. 6º do Decreto nº 2.271/97**.

Parágrafo único.

Além das disposições previstas neste capítulo, a fiscalização contratual dos serviços continuados deverá seguir o disposto no anexo IV desta IN.

Art. 32. Em serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o fiscal ou gestor do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

Parágrafo único.

O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

Art. 33. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base no Acordo de Níveis de Serviço, quando houver, previamente definido no ato convocatório e pactuado pelas partes.

§ 1º O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

§ 2º O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

Art. 34. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º O fiscal ou gestor do contrato ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no **§ 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993**.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



§ 3º O representante da Administração deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos **§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993**.

§ 4º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993**.

§ 5º Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirse-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela **Consolidação das Leis Trabalhistas**:

a) recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o **artigo 195, § 3º da Constituição federal**, sob pena

de rescisão contratual;

b) recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

e) pagamento do 13º salário;

concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei; realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso; eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

j) cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva; comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

Art. 35. Quando da rescisão contratual nas contratações de que trata o artigo anterior, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Parágrafo único.

Até que a contratada comprove o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada.

## **DO PAGAMENTO**



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Art. 36. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto nos **art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993**, observado o disposto no art. 35 desta Instrução Normativa e os seguintes procedimentos:

§ 1º A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do **§ 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995**, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - da regularidade fiscal, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores -SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 29 da Lei 8.666/93**; e

III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

§ 2º O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 3º O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela Administração, não deverá ser superior a 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

§ 4º Na inexistência de outra regra contratual, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes formulas:

$I = (TX/100) \times 365 \times EM = I \times N \times VP$ , onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

§ 5º NA HIPÓTESE DE PAGAMENTO DE JUROS DE MORA E DEMAIS ENCARGOS POR ATRASO, OS AUTOS DEVEM SER INSTRUÍDOS COM AS JUSTIFICATIVAS E MOTIVOS, E SER SUBMETIDOS À APRECIÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR COMPETENTE, QUE ADOTARÁ AS PROVIDÊNCIAS PARA VERIFICAR SE É OU NÃO CASO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, IDENTIFICAÇÃO DOS ENVOLVIDOS E IMPUTAÇÃO DE ÔNUS A QUEM DEU CAUSA DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS DOS CONTRATOS

Art. 37. Será admitida a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano.

Art. 38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou

II - da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-base destes instrumentos.

Parágrafo único.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a data inicial para a contagem da anualidade será a data-base da categoria profissional que represente a maior parcela do custo de mão-de-obra da contratação pretendida;

Art. 39. Nas repactuações subseqüentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação ocorrida.

Art. 40. As repactuações serão precedidas de solicitação da contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços e do novo acordo ou convenção coletiva que fundamenta a repactuação.

§ 1º É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

§ 2º Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

IV - a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

V - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

VI - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

§ 3º A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 4º No caso de repactuação, será lavrado termo aditivo ao contrato vigente.

§ 5º O prazo referido no parágrafo anterior ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 6º O órgão ou entidade contratante poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

Art. 41. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

I - a partir da assinatura do termo aditivo;

II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

III - em data anterior à repactuação, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão-de-obra e estiver vinculada a instrumento legal, acordo, convenção ou sentença normativa que contemple data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras;

§ 1º No caso previsto no inciso III, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

§ 2º A Administração deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

§ 3º A Administração poderá prever o pagamento retroativo do período que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise, por meio de Termo de Reconhecimento de Dívida.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, o período que a proposta permaneceu sob a análise da Administração será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.

### **DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO**

Art. 42. Deverão constar do Projeto Básico na contratação de serviços de limpeza e conservação, além dos demais requisitos dispostos nesta IN:

I - áreas internas, áreas externas, esquadrias externas e fachadas envidraçadas, classificadas segundo as características dos serviços a serem executados, periodicidade, turnos e jornada de trabalho necessários etc;

II - produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação serventes por encarregado; e

III - exigências de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, conforme o disposto no anexo V desta Instrução Normativa.

Art. 43. Os serviços serão contratados com base na Área Física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.

Parágrafo único.

Os órgãos deverão utilizar as experiências e parâmetros aferidos e resultantes de seus contratos anteriores para definir as produtividades da mão-de-obra, em face das características das áreas a serem limpas, buscando sempre fatores econômicos favoráveis à administração pública.

Art. 44. Nas condições usuais, serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, não inferiores a:

I - áreas internas: 600m<sup>2</sup>;

II - áreas externas: 1200m<sup>2</sup>;

III - esquadrias externas, na face interna ou externa: 220m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no Projeto Básico;

IV - fachadas envidraçadas, nos casos previstos no subitem 4.9.: 110m<sup>2</sup>, observada a periodicidade prevista no projeto básico; e

V - áreas hospitalares e assemelhadas: 330m<sup>2</sup>.

§ 1º Nos casos dispostos neste artigo, será adotada a relação de um encarregado para cada trinta serventes, ou fração, podendo ser reduzida a critério da autoridade competente, exceto para o caso previsto no inciso IV deste artigo, onde será adotado um encarregado para cada quatro serventes.

§ 2º Considerar-se-á área externa aquela não edificada, mas integrante do imóvel.

§ 3º Considerar-se-á a limpeza de fachadas envidraçadas, externamente, somente para aquelas cujo acesso para limpeza exija equipamento especial, cabendo ao dirigente do órgão/entidade decidir quanto à oportunidade e conveniência desta contratação.

§ 4º As áreas hospitalares serão divididas em administrativas e médico-hospitalares, devendo as últimas reportarem-se aos ambientes cirúrgicos, enfermarias, ambulatórios, laboratórios, farmácias e outros que requeiram assepsia similar, para execução dos serviços de limpeza e conservação.

§ 5º As produtividades de referência previstas neste artigo poderão ser alteradas por meio de Portaria da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação.

Art. 45. Nos casos em que a Área Física a ser contratada for menor que a estabelecida para a produtividade mínima de referência estabelecida nesta IN, esta poderá ser considerada para efeito da contratação.



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



Art. 46. O Anexo V desta IN traz uma metodologia de referência para a contratação de serviços de limpeza e conservação, compatíveis com a produtividade de referência estabelecida nesta IN, podendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

Art. 47. O órgão contratante poderá adotar Produtividades diferenciadas das estabelecidas nesta Instrução Normativa, desde que devidamente justificadas, representem alteração da metodologia de referência prevista no anexo V e sejam aprovadas pela autoridade competente.

Art. 48. Para cada tipo de Área Física deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal Unitário por Metro Quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III desta IN.

Parágrafo único.

O preço do Homem-Mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, cada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais.

### **DO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA**

Art. 49. Deverá constar do Projeto Básico ou Termo de Referência para a contratação de serviços de vigilância:

I - a justificativa do número e das características dos Postos de Serviço a serem contratados; e

II - os quantitativos dos diferentes tipos de Posto de Vigilância, que serão contratados por Preço Mensal do Posto.

Art. 50. O Posto de Vigilância adotará preferencialmente uma das seguintes escalas de trabalho:

I - 44 (quarenta e quatro) horas semanais diurnas, de segunda a sexta-feira, envolvendo 1 (um) vigilante;

II - 12 (doze) horas diurnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 (dois) vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas; e

III - 12 (doze) horas noturnas, de segunda-feira a domingo, envolvendo 2 vigilantes em turnos de 12 (doze) x 36 (trinta e seis) horas;

§ 1º Sempre que possível, o horário de funcionamento dos órgãos e a escala de trabalho dos servidores deverá ser adequada para permitir a contratação de vigilância conforme o disposto neste artigo;

§ 2º Excepcionalmente, desde que devidamente fundamentado e comprovada a vantagem econômica para a Administração, poderão ser caracterizados outros tipos de postos, considerando os acordos, convenções ou dissídios coletivos da categoria.

§ 3º Para cada tipo de Posto de Vigilância, deverá ser apresentado pelas proponentes o respectivo Preço Mensal do Posto, calculado conforme a Planilha de Custos e Formação de Preços, contida no Anexo III, desta Instrução Normativa.

Art. 51. O Anexo VI desta IN traz especificações exemplificativas para a contratação de serviços de vigilância, devendo ser adaptadas às especificidades da demanda de cada órgão ou entidade contratante.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 52. Os órgãos e entidades contratantes deverão publicar no comprasnet a listagem atualizada dos contratos continuados firmados, indicando:

I - a(s) contratada(s);

II - o(s) objeto(s);

III - os preços unitários, mensal e global, com as respectivas unidades de



**Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho**  
**Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos**  
**Comissão Permanente de Licitação**



medida;

IV - o(s) quantitativo(s) de empregados envolvidos em cada contrato, quando a contratação implicar dedicação exclusiva de empregados da contratada;

V - o(s) valor(es) máximo(s) adotado(s);

VI - a(s) produtividade(s) de referência e a(s) produtividade( s) contratada(s);

VII - a(s) data(s) de referência para eventuais repactuações e os instrumentos legais a que se vinculam; e

VIII - a variação percentual entre o(s) valor(es) contratado(s) e o(s) repactuado(s), e o(s) novo(s) valor(es) decorrente(s).

Art. 53. As licitações em andamento, no que couber, deverão ser adequadas às disposições desta Instrução Normativa.

Art. 54. Os casos omissos serão dirimidos pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP, que poderá disponibilizar em meio eletrônico informações adicionais e expedir normas complementares, em especial sobre as sistemáticas de fiscalização contratual e repactuação, e os eventuais valores máximos ou de referência nas contratações dos serviços.

Art. 55. Fica revogada a **Instrução Normativa nº 18, de 22 de dezembro de 1997**.

Art. 56. Esta Instrução Normativa entra em vigor no prazo de 60 dias da data de sua publicação.