



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0282021

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE**, localizada na rua do comercio, s/n - Maranhão – Centro – Cep.: 65.495-Miranda do Norte – Maranhão inscrita no CNPJ sob o n . 12.553.806/0001-96 e inscrição estadual n . 051.594.993-0, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site

portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 2002, à Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, à Lei Complementar nº 123, de 2006, à Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e subsidiariamente à Lei nº 8.666, de 1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: De 30 de SETEMBRO de 2021 a 18 de OUTUBRO de 2021, às 14:00h

DATA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 18 de OUTUBRO de 2021

HORÁRIO DA ABERTURA DAS PROPOSTAS: 15:00 h

HORÁRIO DA DISPUTA: 15:00 h

Endereço eletrônico para formalização de consulta: portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br

DO OBJETO

O objeto desta licitação é o Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Coleta e Destinação Final de Lixo Hospitalar em apoio as atividades da Prefeitura municipal de Miranda do Norte - MA, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos.

A licitação será subdividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

O critério de julgamento adotado será o menor preço global por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II - Minuta da Ata de Registro

ANEXO III – Minuta de Contrato

ANEXO IV - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99)

ANEXO V - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002)

ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações).

Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Miranda do Norte - MA, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página

portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Para efetuar o cadastro no Portal de Compras da Prefeitura de Miranda do Norte, o fornecedor deverá acessar a página portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br, no link "Seja um fornecedor", deverá preencher o formulário com as informações obrigatórias (campos sinalizados como "campo obrigatório") e anexar a documentação de credenciamento descrita na página.

O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e me seguida, clicar no botão "Salvar".

DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas: Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas;

Em dissolução ou em liquidação;

Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;

Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

Estrangeiras que não funcionem no País;

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

Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.

O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

DO CREDENCIAMENTO

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

O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

DA PROPOSTA DE PREÇOS

O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas

O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

Valor global estimado do objeto;



Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos serviços.

Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, sem proceder qualquer tipo de identificação, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.

A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, deverá conter:

As características do objeto de forma clara e precisa, indicando, quando for o caso, marca, e, quando necessário, modelo e fabricante, bem como demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do Termo de Referência.

Preços unitários e total do lote, bem como valor global da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência.

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

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

DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do lote.

O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

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

Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente 24 (vinte e quatro) horas após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

A etapa de lances da sessão pública será do modo **ABERTO E FECHADO**, conforme Art. 33 do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.

O envio de lances na sessão durará 15 (quinze) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente em até 10 (dez) minutos. Após o encerramento do tempo, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

Encerrado o prazo de lance do subitem 7.1.7. o sistema abrirá a oportunidade para que os três primeiros



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



classificados ou autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Caso não tenha nenhuma oferta de lance final haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

O sistema identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.

Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor/prestador de serviço/prestador de serviço classificado em primeiro lugar.

Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

Produzidos no País;

7.1. 17.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.1. 17.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

O Pregoeiro solicitará em "chat" ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações



pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, sob pena de não aceitação da proposta. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

DA HABILITAÇÃO

Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

Para a habilitação, o licitante deverá anexar ao sistema os documentos a seguir relacionados:

RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;
 - a.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;
- b. **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;
 - b.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);
- c. **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação do(s) seu(s) administrador(es);
- d. **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- e. **No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:** decreto de autorização; Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;

RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, física do sócio e jurídica abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 30 (trinta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

Certidão de distribuição de ações trabalhistas, feitos trabalhistas.

Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

Certidão negativa de falência e concordata, da sede da licitante, e certidão negativa de execução patrimonial execuções cíveis e fiscais, estaduais e federais do licitante e de seus sócios, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação;

Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis apresentados na forma da Lei, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento, autenticados e registrados na Junta Comercial do Estado da sede da licitante, ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, todos, obrigatoriamente firmados pelo Contador, em situação regular perante o Conselho Regional de Contabilidade – CRC (acompanhado da certidão de regularidade) e pelo Dirigente/Sócio, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, com apresentação da respectiva memória de cálculo;

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

Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

- Publicado em Diário Oficial; ou
- Publicado em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou atendida na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

- Sociedades por cota limitada (LTDA):

i - Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente.

b.1.3. - Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte “SIMPLES”;

- Acompanhados por fotocópia dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro Órgão equivalente; ou
- Declaração simplificada do último imposto de renda.

b.1.4. Sociedades criadas no exercício em curso:

i - Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílios dos licitantes nos casos de sociedades anônimas.

RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características, quantidades e prazos do objeto da licitação, através da apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação da quantidade fornecida, da qualidade do material, do atendimento, do cumprimento de prazos e demais condições do fornecimento.

Para comprovação do quantitativo fornecido, poderão ser apresentados tantos atestados quanto necessários para comprovar que todo o quantitativo indicado na cláusula anterior já tenha sido fornecido pela licitante.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Caso os documentos acima relacionados não estejam anexados ao sistema, o licitante deverá encaminhar ao endereço de e-mail

portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro.

Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

No julgamento da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

A proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada para o endereço de e-mail portaldecompras.mirandadonorte.ma.gov.br, no prazo máximo de 2 (duas) horas a contar da solicitação do pregoeiro

A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

DO ENCAMINHAMENTO DOS ENVELOPES



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



O encaminhamento dos envelopes deverá ser por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, endereçados a Sede da Prefeitura Municipal de localizada na rua do comercio, Centro – Cep.: 65.495 - Miranda do Norte – MA inscrita no CNPJ sob o n. 12.553.806/0001-96 e inscrição estadual n. 051.594.993-0. O prazo para recebimento é de até **03 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação do **PREGOEIRO EM SESSÃO PÚBLICA**.

Nos envelopes da proposta final de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - MA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº _____

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRANDA DO NORTE - MA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 028/2021
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE)
CNPJ Nº _____

DOS RECURSOS

Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, no prazo de **10 (dez) minutos** de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio da sessão, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos,

Havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS/PRESTADORES DE SERVIÇO

A contratação com fornecedor/prestador de serviço registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes da Lei nº 10.520/2002 e Decreto 5.470/2005.

As condições de fornecimento constam do Termo de Referência e poderão ser detalhadas, em cada contratação



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



específica, no respectivo pedido de contratação.

O órgão convocará a fornecedor/prestador de serviço com preço registrado no sistema para, a cada contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor/prestador de serviço e aceita pela Administração.

A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

Cada contratação firmada com a fornecedor/prestador de serviços terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de até 31 de dezembro de 2021, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

DO PREÇO

Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis, após o recebimento definitivo do material, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da

CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado.

O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do: **Prefeitura Municipal de Miranda do Norte CNPJ 12.553.806/0001-96 Rua do comercio, s/n Miranda do Norte – Maranhão.**

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se trata de processos para registrar preções os recursos para a aquisição do objeto, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo;

Apresentar documentação falsa;

Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

Comportar-se de modo inidôneo;

Cometer fraude fiscal;

Fizer declaração falsa;

Ensejar o retardamento da execução do certame.

O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

Não serão admitidos recursos e impugnações enviados através de e-mail, devendo os mesmos serem apresentados por escrito, instruídos com os documentos necessários ao seu conhecimento devidamente anexados, e protocolados no protocolo geral do órgão.

Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



afetar a formulação das propostas.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública;

As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do Pregoeiro; Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail cplmirandadonortejrm@gmail.com, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas.

Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de MIRANDA DO NORTE, Estado de Maranhão, com exclusão de qualquer outro.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Miranda do Norte - MA, 30 de setembro de 2021.

Alisson Luis Silva Mendes
Pregoeiro



MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

O presente edital tem como objeto a Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Coleta e Destinação Final de Lixo Hospitalar em apoio as atividades da Prefeitura municipal de Miranda do Norte - MA.

2. JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a contratação de empresa especializada pela Secretária Municipal de Saúde de Miranda do Norte para que realize coleta, armazenamento, transporte e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde, nas unidades da Secretária de Saúde, para que possa enquadrar o Município nas diretrizes das resoluções 358/05 do CONAMA e 306/04 da ANVISA, que tem como função assegurar as condições mínimas nas etapas de manejo do gerenciamento dos Resíduos de Serviço de Saúde - RSS.

3. DOS ITENS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QDT	QDT/MÊS	VL. UNT	VL. TOTAL	VL ANUAL
1	Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Coleta e Destinação Final de Lixo Hospitalar em apoio as atividades da Prefeitura municipal de Miranda do Norte - MA	KG	250	7500	R\$ 27,17	R\$ 203.750,00	R\$ 2.445.000,00

Valor estimado é de R\$ 2.445.000,00 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e cinco mil reais)

4. OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA:

4.1 Obrigações Gerais:

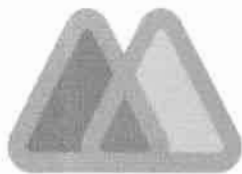
- Proceder a retirada do objeto licitado, nos locais indicados pela Secretaria solicitante quando for o caso, em dias e horários previamente estabelecidos pela administração, não se interrompendo ou suspendendo nos períodos de sábado, feriado, ou em dia de suspensão do expediente, dentro das condições e preços ajustados em sua proposta e nos prazos previstos nesta licitação;



- Para início da execução dos serviços, objeto do contrato será expedida “autorização de início dos serviços”, podendo ser expedidas autorizações de serviços parciais, em diferentes datas, à critério do Município;
- Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências de órgão vinculados ao Município;
- A Contratada, na vigência do contrato, será a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados, pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e/ou indenizações. Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros necessários, inclusive os relativos à responsabilidade civil e ao ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados aos seus empregados ou a terceiros;
- Os danos materiais ou pessoais que, porventura, venham a decorrer dos serviços executados pela Contratada, serão de sua inteira responsabilidade, obrigando-se, a mesma, a repará-los imediatamente;
- É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem expressa anuência do Município de Miranda do Norte - MA;
- Em caso de subcontratação, a Contratada permanecerá solidariamente responsável com o subcontratado, tanto em relação ao Município como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato;
- No caso em que a empresa Vencedora subcontratar outra determinada empresa para a destinação final dos resíduos, esta subcontratada, deverá ter Aterro Sanitário/ Licenciado pelo Órgão Ambiental competente do seu estado sede, e deverá apresentar cópia autenticada de contrato entre as duas empresas, onde a subcontratada declara aceitar a disposição dos resíduos em seu Aterro Sanitário.
- Qualquer subcontratação feita sem autorização do Município, será nula de pleno direito para efeito do contrato, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.
- Competirá a contratada a contratação dos motoristas, ajudantes, funcionários e operários necessários ao desempenho dos serviços contratados, correndo por conta, também todos os encargos sociais/tributários, seguros, uniformes, vestiários, sanitários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas.



- Os empregados estão terminantemente proibidos de fazer catação ou triagem de resíduos, ingerirem bebidas alcoólicas em serviço e de pedirem ou receberem gorjetas ou donativos de qualquer espécie.
- Todos os funcionários operacionais deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças, calçados e botas, padronizados e aprovados pelo MUNICÍPIO. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva e colete refletivo caso exerçam atividades no período noturno. Todos os funcionários deverão estar equipados com os EPI's obrigatórios da função exercida.
- A contratada deverá retirar os resíduos nos horários de funcionamento dos estabelecimentos especificados (doc. 01), bem como será indispensável fornecer documento impresso comprovando a retirada dos resíduos, o grupo do resíduo coletado e quantidade coletada.
- Quanto ao comprovante de retirada dos resíduos, a empresa vencedora deverá pesquisar o resíduo no ato da coleta, mediante a presença de funcionário público designado pela administração, sendo que a empresa vencedora, obrigatoriamente fornecerá Comprovante de Coleta/Retirada, em que constará: o peso do resíduo coletado, o dia e a hora da coleta, o grupo que pertence ao resíduo e a assinatura do profissional que coletou os resíduos. Insta salientar que será indispensável à assinatura do comprovante de coleta, pelo funcionário público que conferiu a pesagem, sob pena de não contabilizar a pesagem dos resíduos na hora do pagamento à empresa vencedora.
- A empresa vencedora será responsável por fornecerá todas as balanças necessárias para as pesagens, e será imprescindível que contenham o selo do INMETRO.
- Todos os valores referentes à coleta, transporte, armazenamento e destinação final, bem como demais custo de operação já estão inclusos no valor dos itens da presente licitação.
- Ficará incluso nesta licitação, a carga da vencedora, o fornecimento das embalagens (sacos leitosos), bombonas e todos os outros materiais necessários para a realização da armazenagem dos resíduos de saúde.
- Os recipientes (bombonas) terão que ser submetidos a processo de limpeza e desinfecção simultâneas, sendo obrigatória e imediatamente após a coleta dos resíduos.
- Os veículos coletores transportadores também terão que ser submetidos à lavagem e desinfecção simultâneas, obrigatoriamente após o término da jornada de trabalho.
- Deverá à vencedora, ensinar aos funcionários públicos o devido procedimento de manuseio e armazenamento dos resíduos de Saúde, e fornecer apostilas/cartilhas de capacitação para que possa sanar qualquer dúvida que venha a surgir sobre o manuseio/armazenamento dos resíduos, e realizar programa de treinamento semestral



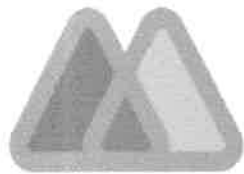
sobre os resíduos de saúde (manejo, segregação, coleta e outros), para os funcionários da Contratante e da Contratada responsáveis pelos pontos de coletas.

4.2 Obrigação Referente ao Armazenamento Interno e Externo de Resíduos nas Unidades Geradoras.

- A empresa vencedora deverá capacitar os funcionários das unidades geradoras de resíduos de saúde, conforme estabelece a norma NBR-12809 da ABNT, no que tange ao processo de coleta interna, armazenamento interno e externo.
- Cada Unidade Geradora de Resíduos de Saúde ficará responsável por selecionar os resíduos conforme a sua classificação, ou seja, separar e armazenar internamente os objetos pertencentes aos grupos A, B e E, em recipientes apropriados fornecidos pela vencedora.
- O Armazenamento Interno é o armazenamento realizado próximo à unidade geradora com o objetivo de manter os resíduos em condições seguras até o momento da coleta. Também conhecido como “armazenamento temporário”.
- Os resíduos deverão ser armazenados temporariamente conforme sua classificação, em recipientes (sacos de plásticos específicos e/ou bombonas);
- O local de armazenamento temporário deverá atender as especificações da NBR 12809;
- Após a seleção interna dos resíduos de saúde, a unidade geradora, deverá armazenar os RSS, em local específico (Armazenamento Externo), para que seja efetuada a coleta externa, pela empresa vencedora, processo este que antecede a coleta externa.
- Após retirado o RSS, o recipiente (bombonas) e o local de abrigo devem ser higienizado após a coleta externa ou sempre que ocorrer derramamento

4.3 Procedimento da Coleta Interna e Coleta Externa e Transporte Externo de Resíduos nas Unidades Geradoras.

- COLETA EXTERNA – após os setores realizarem os acondicionados (coleta interna) em local apropriado e de forma correta, os RSS serão coletados pela Contratada, que irá ao local do Gerador fazer a coleta com o veículo exclusivo para esta finalidade de acordo com as Legislações Vigentes e Normas da ABNT, portando de todos os documentos necessários para transporte de cargas perigosas e todo material necessário para qualquer imprevisto. A coleta consiste na retirada dos recipientes e/ou sacos contendo os resíduos, e posterior acomodação no interior do veículo para prosseguir imediatamente até a Unidade de Tratamento. Esse veículo será dotado de todos os procedimentos exigidos pelas normas da NBR da ABNT. Os coletores



estarão todos paramentados, ou seja, com todos os EPI's necessários para se fazer à coleta, além de estarem treinados para qualquer eventualidade.

a) Coleta Interna: Consiste no recolhimento dos resíduos no próprio local de geração até o local de armazenamento temporário ou sala de resíduo, que ficará localizado nas próprias unidades geradores de RSS, sempre em local de fácil recolhimento.

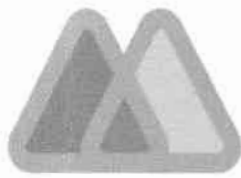
- No planejamento dos roteiros das coletas internas deverão ser observados os trajetos e horários que evitem grande fluxo de pessoas e de outros serviços;
- Os responsáveis pela coleta e transporte deverão utilizar os EPI(s) necessários, capacitados para a realização do procedimento para minimizar os riscos de contaminação e acidentes durante a realização da tarefa;

b) Coleta Armazenamento Externo e Transporte Externo:

- Consiste na coleta do armazenamento externo e transporte até o destino final;
- A coleta será realizada no mínimo 01(uma) vezes por semana;
- Caso haja necessidade, a Secretária Municipal de Saúde poderá requerer que seja coletado mais de uma vez por semana, por acúmulo superior aos padrões normais do RSS;
- Os resíduos do grupo "A" "B" e "E" deverão ser coletados em equipamento específico e exclusivo e em separado aos demais resíduos. Deverão ser evitados sistemas de carga e descarga que favoreçam o rompimento e esmagamento dos sacos;
- Os responsáveis pela coleta necessitam licença para transporte e responsabilidade técnica;
- Imprescindível e importantíssimo que a empresa vencedora do certame, capacite todos profissionais envolvidos dos estabelecimentos de saúde para segregar adequadamente os resíduos e reconhecer o sistema de identificação, com as recomendações contidas nas normas ABNT 12807, 12808, 12809 e 12810;
- Todo o funcionário deve usar equipamentos de proteção individual (EPI);
- Os resíduos devem ser acondicionados em sacos plásticos brancos e leitosos, atendendo a norma ABNT 9191;



- Os sacos devem ser fechados, quando sua capacidade de 2/3 estiver preenchida, torcendo e amarrando sua abertura com nó;
- Ao fechar o saco, deve-se retirar o excesso de ar, tomando o cuidado de não inalar ou se expor ao fluxo de ar produzido;
- O acondicionamento tem que ser de maneira que não permita o rompimento dos recipientes;
- A Vencedora tem que dispor de número suficiente de recipientes para cada tipo de resíduo;
- Em caso de acidente ou derramamento, deve-se imediatamente realizar a limpeza e desinfecção simultânea do local e colocar novamente em outro saco plástico branco leitoso;
- Os sacos devem ser guardados em local de fácil acesso e higienizado;
- Os resíduos perfurantes ou cortantes devem ser acondicionados em recipientes rígidos (embalagem tipo descarpak).
- Os resíduos de fácil putrefação, que venham a ser coletados por período superior a 24 h, devem ser armazenados em local refrigerado (freezer) e separadamente dos demais resíduos;
- Nenhum tipo de resíduo deve ser armazenado ou acondicionado diretamente no solo, piso ou sobre piso;
 - O local de armazenamento externo deve apresentar:
 1. Fácil acessibilidade - ou seja, sem obstrução;
 2. Exclusividade - somente para os resíduos de saúde específico, de acordo com seu recipiente;
 3. Segurança - condições de instalações adequadas, sem incidência direta de raios solares, chuva, ou mesmo qualquer outro tipo de intempéries, além de pessoas não autorizadas e mesmo animais nos arredores;



- Os carros de transporte e contêiner deverão estar em bom estado, fechados, sem cantos vivos que possam romper os sacos plásticos. Carros deverão ser exclusivos para esta finalidade, de acordo com as normas específicas da ABNT 14652.

c) Outras Obrigação Referente à Coleta:

- Todas as etapas dos serviços de coleta e transporte deverão respeitar as especificações técnicas da ABNT, vejamos:
 1. NBR:12807 (define os termos empregados em relação aos resíduos de serviço de saúde);
 2. NBR:12808 (classificação dos resíduos dos serviços de saúde);
 3. NBR:12809 (fixa procedimentos no manuseio de serviços de saúde);
 4. NBR:12810 (fixa procedimentos para coleta interna e externa dos resíduos oriundos dos serviços de saúde);
- As coletas dos Resíduos de Serviço de Saúde serão realizadas semanalmente conforme lista dos locais em anexo (doc. 01), mediante horário previamente agendado, com o responsável de cada setor em que será realizada a coleta dos resíduos.

4.4 Da forma de Acondicionamento dos Resíduos.

- Os resíduos de cada unidade geradora/estabelecimento serão acondicionados e armazenados, de acordo com a especificação dos grupos (A, B e E), conforme estabelece as Resoluções RDC ANVISA nº306/2004, CONAMA nº358/2005 e normas pertinentes da ABNT.
- Uma vez classificados e segregados os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes adequados, contendo identificação facilmente reconhecível que expresse suas características, de acordo com as normas aplicáveis.
- **Objetivos do Acondicionamento:**
 1. Reduzir a contaminação através da barreira física;
 2. Facilitar a coleta;
 3. Facilitar o armazenamento;
 4. Facilitar o transporte;
 5. Reduzir acidentes de trabalho.
- Os Resíduos infectantes serão acondicionados em sacos plásticos, impermeáveis e resistentes, de cor branca leitosa, com simbologia de resíduo infectante (observar a necessidade de utilização de sacos vermelhos RDC 306/04 ANVISA). São armazenados em recipientes estanques, metálicos ou de plástico, com tampa, de fácil higienização e manuseio.



4.5 Das Obrigações quanto aos Veículos.

- Os veículos utilizados para a coleta e transporte dos RSS devem atender a todas as exigências legais específicas para os mesmos, devendo, ainda, os funcionários estarem devidamente uniformizados, ou identificados com a empresa adjudicatária, conforme segue:
- Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados e de forma a facilitar a higienização;
- Não permitir vazamento de líquido;
- Quando possuir sistema de carga e descarga, este deve operar de forma a não permitir o rompimento dos recipientes;
- O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico (ver NBR 9190) de reserva, solução desinfetante;
- Devem constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e número do veículo coletor;
- Ser de cor branca;
- Ostentar a simbologia para o transporte rodoviário (ver NBR 7500), procedendo-se de acordo com a NBR 8286.
- Os resíduos comuns podem ser coletados e transportados em veículos de coleta domiciliar, não se lhes aplicando a exigência de cor branca, desde que haja cumprimento das normas de segregação no serviço de saúde.
- Os resíduos especiais devem ser coletados e transportados em veículos que atendam as exigências dos órgãos competentes no que couber.
- Em caso de acidentes de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de equipamentos auxiliares.
- Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.
- Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea, usando-se jato de água, preferencialmente quente e sob pressão.
- O efluente proveniente da lavagem e desinfecção do veículo coletor deve ser encaminhado para tratamento, conforme exigências do órgão estadual de controle ambiental.

4.6 Das Obrigações quanto ao Tratamento e Destinação Final do RSS



- O tratamento consiste na aplicação de método, técnica ou processo que modifique as características dos riscos inerentes aos resíduos, reduzindo ou eliminando o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou de dano ao meio ambiente.
- Todo processo de tratamento e destinação final dos RSS deverá respeitar as normas legais vigentes, sob pena de imediata rescisão do contrato.

5 DAS VISTORIAS TÉCNICAS:

- Caso haja interesse, a Secretária Municipal de Saúde de Miranda do Norte/MA poderá realizar visitas técnicas nas instalações na Vencedora, independente de prévio agendamento, para verificação da capacidade instalada e das reais condições do serviço prestado, conforme estabelece neste termo de referência.
- As vistorias técnicas serão realizadas a qualquer momento, mesmo após a assinatura do contrato, a critério da Secretaria Municipal de Saúde, e não poderá haver qualquer impedimento às vistorias técnicas que serão realizadas pelos profissionais indicados pela Secretária de Saúde.

6 CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO:

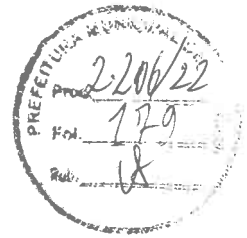
- A cada fechamento de mês, isto é, no último dia útil do mês, a empresa vendedora deverá fornecer relatório/certificado do tratamento e do destino final dos resíduos coletados, e emitir nota fiscal e encaminhar ao setor administrativo da Secretaria de Saúde para conferência e autorização, sendo que os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, do mês subsequente da apresentação das notas fiscais, através das dotações orçamentárias abaixo relacionadas:
- Apresentar, junto com a Nota Fiscal, as certidões que comprovem a regularidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação conforme ao disposto no artigo 55 inciso XIII Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

“XIII - a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.”

- O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.
- A prestação de contas deverá ser produzida em 02 (duas) vias, devendo uma ser encaminhada para Secretaria Municipal de Saúde para arquivamento, e outra via, será arquivada na contabilidade de Prefeitura Municipal de Miranda do Norte/MA.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



10. FISCAL DO CONTRATO:

A Prefeitura Municipal de Miranda do Norte - MA, indicará o responsável técnico para fiscalização do contrato/obra.

11. VIGÊNCIA

12. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei 8.666/93, e alterações posteriores, mediante Termo Aditivo, de acordo com o interesse entre as partes.



ANEXO II - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
N.º

O(A).....(órgão ou entidade pública que gerenciará a ata de registro de preços), com sede no(a), na cidade de, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 200..., publicada no de de de, inscrito(a) no CPF sob o nºportador(a) da Carteira de Identidade nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/200..., publicada no de/...../200....., processo administrativo n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, no Decreto n.º 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de , especificado(s) no(s) item(ns)..... do Termo de Referência, anexo do edital de Pregão nº/20..., que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

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

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será o(nome do órgão)....

3.2. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

Item nº	Órgãos Participantes	Unidade	Quantidade

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (item obrigatório)

4.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.



- 4.1.1. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.
- 4.4.1. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).
- 4.5. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. VALIDADE DA ATA

- 5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir do(a)....., não podendo ser prorrogada.

6. REVISÃO E CANCELAMENTO

- 6.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 6.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).
- 6.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 6.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.



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

6.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

6.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

6.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

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

6.7. O registro do fornecedor será cancelado quando:

6.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

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

6.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

6.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 6.7.1, 6.7.2 e 6.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

6.9.1. Por razão de interesse público; ou

6.9.2. A pedido do fornecedor.

7. DAS PENALIDADES

7.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

7.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

7.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

8. CONDIÇÕES GERAIS

8.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

8.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



8.3. *A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.*

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

Local e data
Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL MIRANDA DO NORTE - MA, ATRAVÉS DA SECRETARIA
DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E A EMPRESA _____.

A Prefeitura Municipal de Miranda Do Norte - MA, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ 12.553.806/0001-96, localizada na rua do comercio, s/n - Maranhão – Centro – Cep.: 65.495-Miranda do Norte, , através da XXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliada na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF XXXXXXXXXXXX e RGXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE e a _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,

, com sede na _____, CEP _____, no Município de _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF nº _____, no final assinado, doravante denominado de CONTRATANTE no tendo em vista o que consta no Pregão Eletrônico nº XXX/2021, com fundamento na Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto 5450, de 2005, da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O contrato tem como objeto a aquisição de **(ITEM(NS) VENCIDO(S) PELA EMPRESA)**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência e no Edital e seus Anexos, de acordo com os valores ofertados pela Contratada, constantes em Anexo deste instrumento.

Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2021**, com seus Anexos, e a Proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL, DA QUANTIDADE E DO PRAZO DE ENTREGA DO MATERIAL

A entrega do objeto desta licitação será de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal competente, devendo os mesmos serem entregues junto à sede da Secretaria ou onde for mencionado na respectiva Ordem de Compra.

Os Pneus serão fornecidos conforme autorização de abastecimento emitida pela autoridade competente, ficando à administração no direito de solicitar e abastecer apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária.

O objeto desta licitação deverá ser fornecido imediatamente após a emissão da Ordem de Compra.

A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os materiais que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;

A Contratada deverá efetuar a entrega de materiais em transporte adequado para tanto.

Caso a Contratante venha optar por entrega programada para materiais diversos a licitante deverá guardar e armazenar os bens em instalações condizentes e compatíveis pondo a salvo de possível deterioração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Além das obrigações constantes no Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se a:

Executar o fornecimento do objeto ora licitado através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venham a cometer no desempenho de suas funções, podendo a CONTRATANTE solicitar a substituição daqueles, cuja conduta seja julgada inconveniente;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

Este dever implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo fixado no Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos;

Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

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;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Além das obrigações constantes no Termo de Referência, a CONTRATANTE obriga-se a:

Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento no prazo previsto.

Exigir o fiel cumprimento do Edital e Contrato, bem como zelo na prestação dos serviços/fornecimento e o cumprimento dos prazos.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO

5.1. O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

Definitivamente após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do contrato é de R\$ ____ (_____).

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2021**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até 5 dias úteis, após o recebimento definitivo do material, com o devido atesto da nota fiscal correspondente. O crédito será efetuado por meio de depósito em conta-corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária, desde que não haja fator impeditivo por ela provocado.

O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

Em caso de antecipação de pagamento, recairá desconto, 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia. A Nota Fiscal deverá obrigatoriamente ser emitida em nome do: Prefeitura Municipal de MIRANDA DO NORTE Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social CNPJ 02.020.143/0001-90 Rua Comandante Superior, 1059 Nossa Senhora da Penha, Miranda Do Norte – MA.

CLÁUSULA NONA – DO PREÇO

9.1. Os preços são fixos e irredutíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados em orçamento próprio para este exercício, na dotação abaixo discriminada:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da contratação será exercida por servidor da Secretaria de Desenvolvimento Social, designado gestor, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

A fiscalização de que trata esta cláusula 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 art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

O fiscal do contrato 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, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que, no decorrer da contratação:

- Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- Apresentar documentação falsa;



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



Comportar-se de modo inidôneo;
Cometer fraude fiscal;

Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e no contrato.

A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

Multa:

Moratória de até 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Miranda Do Norte, pelo prazo de até dois anos;

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos;

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

13.3.A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Órgão, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO REAJUSTE

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de 01 (um) ano, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexistam tais índices será adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorre;

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

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

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

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O cronograma de desembolso será sob demanda, conforme quantitativo solicitado, nos termos da alínea "b", inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993:

o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;

o atraso injustificado no início do fornecimento;

a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no Contrato;

o desatendimento às determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

a dissolução da sociedade, ou falecimento da **CONTRATADA**;

a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do Contrato;

razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;

a supressão, por parte da Administração, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993

a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna, guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações, mobilizações e outras previstas, assegurada à **CONTRATADA**, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas, até que seja normalizada a situação;

o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes de fornecimentos, ou parcelas destes, já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurada à **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão de cumprimento de suas obrigações, até que seja normalizada a situação;

a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato;

o descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



A rescisão deste Contrato poderá ser:

determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nas alíneas “a”, “l”, “p”; amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração;

judicial, nos termos da legislação.

A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “l” a “p”, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

O termo de rescisão deverá indicar, conforme o caso:

Balanco dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 2002, na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas correlatas, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de MIRANDA DO NORTE, Estado de Maranhão, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

MIRANDA DO NORTE - MA, de ____ de 2021.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE

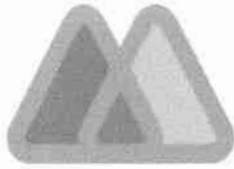
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHA

____ CPF ____

____ CPF ____



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____ (identificação da licitante) com sede na____, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, em atenção à Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, artigo 7º, inciso XXXIII, a saber: “(...) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 029/2021** da Prefeitura Municipal de Miranda Do Norte - MA.

Local e data

(assinatura)



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



ANEXO V – MODELO DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (identificação da licitante) com sede na____, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, vem através de seu representante legal abaixo assinado, declarar expressamente, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no **Pregão Eletrônico nº 029/2021** da Prefeitura Municipal de Miranda Do Norte - MA.

Local e data

(assinatura)



Prefeitura de
**MIRANDA
DO NORTE**
Trabalho e desenvolvimento



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007

_____ (identificação da _____ licitante) com sede na _____, (endereço) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, expressamente, sob as penas da lei, que é considerada:

microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, não se incluindo nas hipóteses de exclusão previstas no §4º do artigo 3º do mesmo diploma;

OU

cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007;

gozando, assim, do regime diferenciado e favorecido instituído pela referida Lei Complementar, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 029/2021** da Prefeitura Municipal de Miranda Do Norte - MA.

Local e data

(assinatura)
