

ANEXO I – DESCRIÇÃO TÉCNICA PARA VALIDAÇÃO CONSULTA PÚBLICA Nº 02-2020

Constitui objeto da presente Consulta Pública para validação das especificações técnicas do Instrumento Convocatório a ser publicado para futura contratação de Associações e/ou Cooperativas de catadores de materiais recicláveis e/ou empresas interessadas a comprar e realizar a execução de coleta, transporte e destinação final adequada dos materiais recicláveis (papel, papelão, plástico, vidros e outros) oriundos da coleta seletiva do Hospital Risoleta Tolentino Neves (HRTN).

Após finalização do prazo da consulta serão analisados os questionamentos e encaminhadas às respostas aos interessados, através do Sr. Maxwell R. Miranda.

Os interessados poderão apresentar comentários, dúvidas, sugestões e respostas com a identificação do respectivo autor (nome, RG, CPF ou CNPJ, endereço, e-mail e telefone).

O Objetivo da respectiva Consulta Pública é para atualização, validação das especificações técnicas e condições comerciais possibilitando à contratação futura, conforme descrição técnica a seguir.

3- DA CONSULTA PÚBLICA – OBJETIVO

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

- 1.1.1 Receber, transportar e dar destinação aos materiais recicláveis;
- 1.1.2 Prestar contas mensalmente ao HRTN da quantidade e destinação do material coletado, separado por tipo;
- 1.1.3 Permitir que os colaboradores do HRTN acompanhem a coleta, o transporte e o manuseio do material no galpão de triagem, quando convier

2. Do Local e Horário da Coleta:

- 2.1.1. Os materiais deverão ser recolhidos uma vez por semana ou quando houver uma demanda solicitada pelo HRTN no endereço: Rua das Gabirobas, nº. 01 Bairro Vila Clóris, Belo Horizonte - MG, através do (PORTÃO DE CARGAS: ENTRADA PELA RUA ALDEMIRO FERNANDES TORRES, S/N. (MARGINAL DA AV. PEDRO I). BAIRRO VILA CLÓRIS, BELO HORIZONTE) de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 12h e de 13h às 16h.

2.2. Condições de carregamento dos materiais recicláveis:

- 2.2.1.1. O carregamento do produto ficará a cargo do fornecedor e sua transportadora escolhida, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.



Risoleta

HOSPITAL PÚBLICO DE TRANSPLANTE

2.3. Do Pagamento:

O pagamento dos valores contratuais deverá ser realizado através de depósitos em conta, conforme informações constantes no Contrato.

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

3.1. DA PROPONENTE

- 3.1.1.1. Executar o objeto desta Consulta Pública e seus Anexos, de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e em consonância com a Proposta respectiva, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula estabelecida.
- 3.1.1.2. Cumprir durante toda a execução desta Consulta Pública as obrigações por ele assumidas, com a respectiva comprovação quando necessário.
- 3.1.1.3. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como apresentar, à medida que forem vencendo os prazos de validade, novos documentos, sobretudo no que se refere ao cumprimento das obrigações tributárias e sociais legalmente exigíveis.
- 3.1.1.4. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência.
- 3.1.1.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, as deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela FUNDEP/HRTN, referentes à forma de execução e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Contrato, no prazo de 72h (setenta e duas horas).
- 3.1.1.6. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à FUNDEP/HRTN ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no presente Contrato.

- 3.1.1.7. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados, e atender prontamente às orientações e às exigências inerentes à execução do objeto contratado.
- 3.1.1.8. Prestar, prontamente, os esclarecimentos solicitados pela FUNDEP/HRTN, bem como dar ciência à mesma, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução contratual.
- 3.1.1.9. Comunicar imediatamente à FUNDEP/HRTN qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras necessárias para recebimento de correspondência.
- 3.1.1.10. Guardar o mais completo e absoluto sigilo, sob pena de responsabilidade civil e criminal por sua indevida divulgação, descuidada ou incorreta utilização, os dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou que por qualquer motivo venham a tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado
- 3.1.1.11. Assegurar à FUNDEP/HRTN o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer execução do objeto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.
- 3.1.1.12. Assumir inteira responsabilidade pela execução do objeto, responsabilizando-se pelo eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

3.2. DA FUNDEP/HRTN

- 3.2.1.1. Instruir seus trabalhadores a respeito das disposições presentes neste Contrato.
- 3.2.1.2. Verificar a regularidade da situação fiscal da **PROponente** antes de efetuar o pagamento devido.
- 3.2.1.3. Efetuar o pagamento pelo objeto contratado, na forma e prazos previstos no presente Instrumento.
- 3.2.1.4. Fiscalizar a execução do Contrato, rejeitar, no todo ou em parte, a execução executada em desacordo com a especificação ou com a qualidade exigida, com anotação em registro próprio as falhas detectadas e exigência de medidas corretivas por parte da **PROponente**.



Risoleta



Risoleta

- 3.2.1.5. Exigir que, no prazo de até 72h (setenta e duas horas), a **PROPONENTE** realize o reparo, a correção, a remoção ou a substituição do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 3.2.1.6. Assegurar acesso da **PROPONENTE** às dependências da FUNDEP/HRTN, quando necessário, para a execução do objeto contratado.
- 3.2.1.7. Notificar a **PROPONENTE**, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades evidenciadas na execução do objeto contratado.

4. DOCUMENTOS A APRESENTAR

Para a contratação futura serão exigidos para os interessados classificados os seguintes documentos:

- 4.1. Preferencialmente, Certificado de Registro Cadastral junto ao SICAF, que será consultado pela Comissão de Seleção.
 - 4.1.1. Além do Certificado a Empresa Proponente deverá apresentar os documentos constantes no subitem Qualificação técnica;
 - 4.1.2. Caso algum documento constante no SICAF esteja com prazo de validade vencido, a Proponente deverá apresentá-lo em plena vigência.
 - 4.1.3. A Proponente que não for cadastrada junto ao SICAF deverá apresentar na íntegra as documentações solicitadas abaixo.

4.2. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 4.2.1.1. Cédula de identidade, no caso de pessoas físicas;
- 4.2.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;
- 4.2.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais, e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no caso de sociedades por ações;
- 4.2.1.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 4.2.1.5. Declaração de que não está inscrita em cadastros nacionais de empresas punidas pela Administração Pública, constante no Anexo III deste Instrumento Convocatório.

4.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 4.3.1.1. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Distrital e Municipal do estabelecimento que irá executar o objeto;
- 4.3.1.2. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 4.3.1.3. Certidão negativa de débitos trabalhistas – TST do domicílio ou sede do interessado, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 4.3.1.4. Nos termos do art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão comprovar a regularidade fiscal e trabalhista, somente para efeito de assinatura do contrato. Entretanto, toda a documentação deverá ser apresentada, e na hipótese de haver alguma restrição, proceder-se-á nos termos da norma citada, e quando for o caso, nos termos do art. 4º do Decreto nº 8.538/2015, sendo que o prazo para regularização da documento será contado a partir da divulgação da Ata Interna no sistema de compras.

4.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA



Risoleta



Risoleta

Hospital Risoleta Tolentino Neves

- 4.4.1. Certidão negativa de falência ou de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

4.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 4.5.1. Licença Ambiental válida para a atividade (ANVISA RDC N°222/2018);
4.5.2. Manifesto de Transporte de Resíduos (DN COPAM N° 232/2019);

- 4.6. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do Proponente.

- 4.6.1. Se o Proponente figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
4.6.2. Se o Proponente figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;
4.6.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;
4.6.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da Empresa Proponente.
4.6.5. Serão aceitas certidões emitidas pela Internet, desde que autorizadas pelos órgãos competentes e contenham chave de validação ou possibilidade de simples validação no site do órgão emissor.
4.6.6. O (A) Responsável pela Seleção poderá retirar a documentação prevista no Certame verificando nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões a regularidade dos documentos, bem como no cadastro da Fundação de Desenvolvimento da Pesquisa – Fundep - HRTN.
4.6.7. A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo e idoneidade do documento, não será causa de inabilitação.
4.6.8. Caso o (A) Responsável pela Seleção reúna elementos de convicção necessários, decidirá de plano sobre a habilitação do Proponente, detentor do menor lance.

- 4.6.9. Serão inabilitadas as Empresas que apresentarem os documentos de habilitação em desconformidade com o solicitado no Instrumento Convocatório ou em situação irregular.

5. DA QUANTIDADE ESTIMADA E DO PREÇO PROPOSTO

ITEM	TIPO DE MATERIAL	QUANT. EM KG MENSAL ESTIMADA	VALOR POR KG PROPOSTO PARA COMPRA (VALOR UNITÁRIO).	VALOR MENSAL (VALOR UNITÁRIO POR KG X QUANT. MENSAL)
01	PAPELÃO	1950	R\$	R\$
02	PAPEL BRANCO	785	R\$	R\$
03	PLÁSTICO	108	R\$	R\$
04	ALUMINIO	65	R\$	R\$
05	SUCATAS	15	R\$	R\$
TOTAL MENSAL				

Belo Horizonte, 27 de abril de 2020.



Risoleta

Rua das Gabirobas, 01 - Vila Clóris. Belo Horizonte/MG - Brasil.
CEP: 31.744-012. Tel: 55 31 3459-3200 Fax: 55 31 3459-3229



Risoleta

Hospital Risoleta Tolentino Neves

Maxwel R. Miranda
Compras HRTN

Marcus Miranda
Gerente de Suprimentos – HRTN



Risoleta

Rua das Gabirobas, 01 - Vila Clóris. Belo Horizonte/MG - Brasil.
CEP: 31.744-012. Tel: 55 31 3459-3200 Fax: 55 31 3459-3229