

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº019/2020.CPL.PMCG

PREÂMBULO:

O **Município de Camaragibe**, Estado de Pernambuco, através do seu Pregoeiro **Givanildo Medeiros Nascimento e sua equipe de apoio**, designados por meio da **Portaria nº 1177/2019 de 19 de dezembro de 2019**, torna público que na data, horário e local abaixo indicados, realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DECRETO MUNICIPAL Nº 10/2017 e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS início: 18/06 /2020, às 10 horas e 00 minutos	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 01/07/2020, às 10 horas e 00 minutos	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC Endereço eletrônico do sistema: http://bnc.org.br/sistema/.	
Dados para contato	
Pregoeiro (a): Givanildo Medeiros do Nascimento	e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br
Fone: (81)2129.9532	
Endereço: Departamento de Licitação, localizada no Edifício-Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, Av. Belmino Correia 2340 – 1º andar, 54.768-000, Camaragibe, Pernambuco – PE.	
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o <u>horário de Brasília – DF.</u>	
OBSERVAÇÃO: <u>Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.</u>	

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 Para participar da licitação se faz necessário prévio cadastro do licitante no sistema Bolsa Nacional de Compras - BNC. Para a realização do cadastramento, deverão ser observadas as instruções constantes do Bolsa Nacional de Compras - BNC com <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Camaragibe, credenciado na função de Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para os sistemas de compras eletrônicas utilizados pela Administração Direta, disponível na Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

1.4. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário oficial de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame;

1.5 Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no Bolsa Nacional de Compras - BNC e as constantes deste Edital e de seus Anexos, prevalecerão estas últimas.

2. DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação, o Registro de Preços para eventual Contratação para execução de serviços de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos da Saúde, neste Município: resíduos hospitalares das Unidades básicas de Saúde e resíduos de exumação no cemitério municipal.

A contratada será responsável pela COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL dos resíduos sólidos classificados como Classe I - Grupo A: Infectantes e Grupos e Perfuro cortantes, do MUNICÍPIO, nos parâmetros que determina as Resoluções do CONAMA, ANVISA, Lei Estadual nº 14.236/2010 e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.

Os serviços deverão ser executados conforme licença de operação para: Tratamento térmico por incineração ou por autoclave de resíduos da saúde (grupo A, risco biológico e grupo E, perfuro cortantes) e licença de operação para transporte de resíduos da saúde ou similares que apresentem abrangência dos serviços prestados (coleta, transporte e destinação final). As licenças devem ser emitidas pela Agência Estadual de Meio Ambiente -CPRH e com prazo de validade em vigência.

Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde e órgãos apoiadores.

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 247.330,00 (duzentos e quarenta e sete mil, trezentos e trinta reais)**, na forma indicada no Termo de Referência.

3.2 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento da Prefeitura Municipal de Camaragibe, para o presente exercício, na classificação orçamentária abaixo:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 30.14.10.122.1014.0279.33.9030003

3.3 No(s) exercício(s) seguinte(s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender as despesas de mesma natureza, cujo empenho será objeto de termo de apostilamento no início de cada exercício financeiro.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão (eletrônico) os interessados que atenderem a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação.

4.2. A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

4.3. Como requisito para a participação no Pregão (eletrônico), o licitante deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital.

4.4. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o item anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

4.5. Ficarão impedidas de participar:

4.5.1 Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município de Camaragibe;

4.5.2 Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.5.3 Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Camaragibe;

4.5.4 Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993;

4.5.5 Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

4.6. Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

5. Credenciamento

5.1. Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão obter da Bolsa Nacional de Compras - BNC mencionada neste Edital, o login pessoal de acesso ao sistema.

5.2. O processo de credenciamento será iniciado pelo interessado, através da Bolsa Nacional de Compras - BNC, no endereço <http://bnc.org.br/sistema/>.

5.3. Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br;

5.4. Por ocasião do credenciamento junto ao provedor do sistema, o interessado deverá comprovar a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os atos inerentes ao certame.

5.5. Os interessados ainda não credenciados no sistema eletrônico deverão providenciar o credenciamento preferencialmente no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data limite de apresentação das propostas iniciais.

5.6. Os interessados poderão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os atos e operações nos sistemas de compras eletrônicas utilizados nas licitações.

5.7. O sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

5.8. O login e a senha poderão ser utilizados conforme Plano de Adesão efetuada pelo Licitante, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC ou do Município De Camaragibe, devidamente justificado.

5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Camaragibe e a BNC a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.10. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.11. Recomendamos obter junto a Bolsa Nacional de Compras – BNC, fone: 41 3557-2301 e/ou Celular/ Whatsapp: 41 99136-7677, e-mail: contato@bnc.org.br, e/ou com a Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Camaragibe, fone: 81 2129-9532, e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br, outras informações sobre o processo de credenciamento no sistema de compras eletrônica.

6 PROPOSTA

6.1. No prazo designado no preâmbulo deste edital, o licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preços expressos em moeda nacional, em algarismos hindu-arábico, até a data e hora marcadas para a sessão do Pregão.

a) A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste edital, e deverá conter: Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema;

b) Especificação dos preços unitários de cada item do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema;

c) Indicação de marca e modelo/referência dos produtos ofertados, às quais ficarão vinculadas;

d) Apresentação de catálogos/folders/ficha técnica dos produtos ofertados;

6.2. As exigências constantes das alíneas “c” e “d” do subitem 6.1 anterior deverão ser atendidas por intermédio de arquivo a ser anexado à proposta de preços nos moldes de funcionalidade do Sistema BNC por ocasião da formalização de preços pelos licitante participante.

6.3. Em caso de redução do valor proposto, após o encerramento da sessão de lances, o licitante que apresentar o menor preço final deverá adequar a proposta ao lance final ofertado, preenchendo no sistema os novos preços unitários dos itens vencedores.

6.4. Deverão estar incluídos nos preços todos os custos da mão-de-obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, taxas, contribuições, transportes, fretes e quaisquer outros custos ou despesas que incidam sobre a prestação do objeto a ser contratado.

6.5. Os preços finais (unitários e totais) ofertados não poderão ultrapassar os preços unitários e totais máximos fixados neste Edital.

6.6. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

6.7. 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.

6.8. A validade da proposta será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão de abertura do Pregão, independentemente de declaração do licitante.

6.9. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta de preços, solicita-se, quando do encaminhamento da proposta final escrita ou da documentação de habilitação, a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

7 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

7.1.1. Cadastro de Fornecedores do Município de Camaragibe (CADFOR/PMCG);

7.1.2. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);**

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

7.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas

apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

7.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.1.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CADFOR/PMCG, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.1.7. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CADFOR/PMCG até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

7.1.7.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CADFOR/PMCG para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.1.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.7. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – CADFOR/PMCG além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.8 Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, devidamente registrados na Junta Comercial, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.9 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal - CRF emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

7.10 Qualificação Técnica:

7.10.1. Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando ter a licitante desempenhado, de forma satisfatória, atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação;

7.10.2.O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões), deve(m) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante.

7.10.3.Não serão aceitos atestados emitidos pela licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do Edital.

7.2.4 Qualificação Econômico-Financeiro:

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

7.11.2 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

7.11.3 no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

7.11.4 é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

7.11.5 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

7.11.6 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\begin{aligned}
 \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\
 \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}
 \end{aligned}$$

7.11.7. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (DEZ POR CENTO) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

7.11.8. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio OU, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

7.11.8.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos em 1º e 2º grau distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

7.11.8.2. A certidão descrita no item 7.11.8.1. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede da licitante ou de seu domicílio (7.11.8.) **contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;**

7.11.8.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

7.12. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação

7.12.1. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

7.12.1.1. Se os documentos indicados no item 7.12.1, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

7.12.2. Os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos no item 7.9, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

7.12.3. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial que terá validade de 90 (noventa) dias da sua expedição.

7.12.4. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

7.12.5. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

7.12.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição. Considera-se restrição, ensejando a aplicação do § 1º, do art. 43 da Lei Complementar Federal nº 126/2006, a não apresentação da referida documentação, bem como a verificação da não regularidade fiscal e trabalhista, pelo pregoeiro, na sessão, por intermédio de consultas a sites oficiais.

7.12.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 5 (cinco) dias

úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.12.8. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 7.12.6, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.12.9. Para fins de contratação, não acarretando em desclassificação de proposta, solicita-se a juntada dos dados do responsável da empresa que assinará o futuro contrato.

7.12.10. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

7.12.11. Será inabilitada a licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e o disposto no subitem 7.12.7.

7.12.12. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

7.12.13. O Pregoeiro poderá efetuar consulta, no portal de compras governamental e nas páginas oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, acerca da regularidade fiscal e trabalhista da licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, bem como a situação cadastral no CADFOR/PMCG. A licitante que estiver com documentação vencida no CADFOR/PMCG poderá encaminhar as certidões atualizadas para o Pregoeiro, através do e-mail da Comissão, constante do preâmbulo deste Edital.

7.12.14. Em caso de participação de licitantes estrangeiras, as exigências de habilitação serão atendidas mediante a apresentação de documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre. Caso seja vencedora a licitante estrangeira, com condição para assinatura do contrato, deverão os documentos apresentados ser traduzidos por tradutor juramentado e autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8 DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002, aplicando-se subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, observando-se ainda a Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando subsidiariamente, decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e decreto municipal nº 033/2019, de 10 de dezembro de 2019.

8.2. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, admitindo-se como critério de aceitabilidade os preços máximos fixados no item 2.1 deste edital.

8.3. O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.4. A partir do horário indicado no preâmbulo deste edital e previsto no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste edital, passando o Pregoeiro a examinar as propostas.

8.5. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste

Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que não permitam aferir a compatibilidade do(s) serviço(s) ofertado(s) com as especificações do edital;
- c) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes.

8.6. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

8.7. Caberá 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 da desconexão efetuada pelo próprio licitante.

8.8. A partir da abertura da etapa competitiva, que será no modo de disputa ABERTO, o tempo estimado para disputa dos itens será de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.9. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 8.8, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.10. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 8.9, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.11. A cada lance ofertado, o licitante será informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8.12. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

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

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

8.15. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação da proposta de menor preço.

8.16. No caso de igualdade dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais (situação esta possível de ocorrer quando as empresas não oferecerem lances), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que poderá exercer o direito de preferência previsto no item.

8.17. Havendo aceitação da proposta melhor classificada, quanto ao objeto e ao preço, observados os valores máximos fixados nesta licitação, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação. A negociação em apreço deverá ser realizada por meio do sistema eletrônico, para que possa ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.18. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta mais bem classificada e, ao ser homologada a licitação, será incluído, na respectiva ata, o registro dos preços cotados iguais ao do licitante vencedor, na sequência de classificação do certame. Os licitantes irão demonstrar interesse por meio do chat do sistema BNC.

- 8.19. Realizada a negociação, o pregoeiro procederá com a habilitação na forma do item 7 deste Edital.
- 8.20. Para cumprimento do item 7 deste Edital, bem como no caso de pronunciamento de aceitabilidade final da proposta, a sessão poderá ser suspensa para aguardo do envio e recebimento da documentação de habilitação e proposta ajustada. A data e horário para retomada da sessão do pregão serão comunicados pelo Pregoeiro, através do Sistema, com antecedência mínima de 24 horas.
- 8.21. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, será a empresa considerada vencedora por decisão motivada do Pregoeiro.
- 8.22. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- 8.23. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, aplicar-se-á o disposto no item anterior.
- 8.24. No mesmo prazo de apresentação da documentação do 1º colocado, é facultado ao Pregoeiro exigir os documentos de habilitação dos demais classificados, tantos quantos necessários, quando pertinente para agilização do procedimento.
- 8.25. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.
- 8.26. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.
- 8.27. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no Pregão, sem prejuízos dos atos realizados.
- 8.28. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.
- 8.29. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE.

9 DILIGÊNCIA

- 9.1 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 9.2 Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 9.3 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

10 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão por meio do e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entrega na Sede da Prefeitura Municipal de Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. As respostas a tais esclarecimentos serão disponibilizadas por emial e/ou Publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco – AMUPE.

10.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

10.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

10.4. A decisão do Pregoeiro sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no “chat”.

10.5. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias corridos. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

10.6. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados por e-mail (cpl@camaragibe.pe.gov.br) ou entregue pessoalmente à Comissão de Licitação ou protocolados na Sede da Prefeitura Municipal dos Camaragibe, na Sala da CPL, Av. Belmino Correia, 3038 – Timbí – Camaragibe/PE. Em todos os casos, é de responsabilidade do licitante interessado a escolha do meio para encaminhamento.

10.7. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso, e a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.

10.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

10.9. Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

10.10. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11. As razões de recursos serão dirigidas autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado para decisão final.

10.12. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

10.13. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar a ata de registro ou contrato no prazo definido neste Edital.

11 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

11.1. - Homologada a licitação, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis da adjudicação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais

classificados que aceitar em fornecer o material pelo preço do primeiro, obedecida a ordem de classificação e os quantitativos propostos.

11.2. - O Órgão convocará formalmente os fornecedores, no dia útil seguinte à publicação da homologação do certame com antecedência de 3 (três) dias úteis, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.3. - No ato da convocação será informado, também, o preço unitário que constará da Ata.

11.4. - O prazo previsto no subitem 11.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando, durante o seu transcurso, for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão.

11.5. - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital.

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 As sanções administrativas cabíveis no caso de irregularidades na fase licitatória, perpetradas pelos seus participantes estão previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

12.2 As sanções administrativas referentes à execução contratual são aquelas previstas no Termo de Referência e na Minuta de Contrato, Anexos I e V deste Edital.

12.3 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada vista do processo.

13. CONTRATAÇÃO

13.1. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1.1. A contratação decorrente da assinatura do Contrato terá um prazo de vigência de 12 (meses) dias consecutivos, a contar da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93 e posteriores alterações, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos, e os preços e as condições sejam vantajosos para o Município de Camaragibe.

13 .2. DO REAJUSTE

13.2.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato ou outro instrumento, anexo a este Edital.

13.2.2. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços poderão sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.

13.3. RESCISÃO CONTRATUAL

13.3.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.3.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.3.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do

artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível. 11.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

13.4. PAGAMENTO

13.4.1 As condições de pagamento deverão obedecer aos seguintes critérios:

13.4.2 O pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, a partir do ato da entrega do veículo, por meio de depósito em conta corrente, mediante apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente atestada por servidor designado e com recibo em anexo.

13.4.3 A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação da licitação, sob pena de não ser processada e não paga.

13.4.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza.

13.4.5 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

13.4.6 A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

13.4.7 As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

14 DAS DISPOSIÇÕES S FINAIS

a) A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93.

b) O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

c) As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

d) Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

e) A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco - AMUPE.

f) Os demais atos pertinentes a esta licitação serão divulgados através do e-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br e facultativamente no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e/ou pelo site da Prefeitura Municipal De Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>. g) Após a publicação da homologação do certame, os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala do Pregoeiro e Equipe de Apoio (Sala da Comissão Permanente de Licitação CPL), localizada Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, pelo prazo de 30 (trinta) dias, findo o qual serão destruídos.

h) Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar a ata ou contrato, no prazo de 5 (cinco) dias corridos do recebimento da convocação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Camaragibe poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

i) O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia e/ou retirado na sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, que prestarão todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados neste Pregão, estando disponíveis para atendimento nos dias úteis, das 8h às 13h, na Sede da Prefeitura de Camaragibe, Sala da CPL, Av. Belminio Correia, 3038, Timbi, Camaragibe – PE, E-mail: cpl@camaragibe.pe.gov.br com, Fone: (81) 2129-9532. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas através de e-mail e/ou facultativamente através do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Pernambuco e/ou pelo site da Prefeitura Municipal de Camaragibe <http://camaragibe.pe.gov.br/>.

j) Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

k) Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Camaragibe/PE.

l) Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência;
- b) Anexo II - Modelo da Proposta;
- c) Anexo III - Declarações
 - 1. Modelo 01- Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação;
 - 2. Modelo02 - Declaração de ME/EPP;
 - 3. Modelo 03 - Declaração de cumprimento do inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93;
- d) Anexo IV - Minuta da Ata de registro de preços.
- e) Anexo V – Minuta do Contrato

Camaragibe-PE, 15 de Junho de 2020.

Givanildo Mederios Nascimento
Pregoeiro da Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

**SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL
REFERENTE AOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.
CAMARAGIBE - PE.**

SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO:**
- 2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE:**
- 3. OBJETO:**
- 4. OBJETIVO:**
- 5. ENQUADRAMENTO:**
- 6. DEFINIÇÕES:**
- 7. INFORMAÇÕES GERAIS DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE:**
- 8. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**
 - 8.2. CRONOGRAMA:**
 - 8.2.1. Variáveis aplicadas e dados utilizados:**
 - 8.2.2. Planilha e Relatório e Medicação:**
 - 9. UNIDADES BÁSICA DE SAÚDE:**
 - 9.1 CONDIÇÕES GERAIS:**
 - 9.2 EQUIPAMENTO DE COLETA E TRANSPORTE (NBR 12810/1993):**
 - 9.2.1. Equipamento de Proteção Individual da guarnição da coleta:**
 - 9.3 COLETA DOS RESÍDUOS:**
 - 9.4. TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAIS E RESPECTIVOS
LINCENCIAMENTOS AMBIENTAIS:**
 - 9.5. ESCALA DOS SERVIÇOS:**
 - 9.6. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:**
 - 9.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**
 - 9.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO:**
 - 9.9. ORÇAMENTO:**
 - 10. CEMITÉRIO - COLETA DE RESÍDUOS DE EXUMAÇÃO, TRANSPORTE,
TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL:**
 - 10.1. COLETA DE RESÍDUOS DE EXUMAÇÃO E DESTINO FINAL DE CAIXÕES E DEMAIS
RESÍDUOS PROVENIENTE DO SERVIÇO:**
 - 10.3. EQUIPAMENTO DE COLETA E TRANSPORTE:**
 - 10.4. COLETA DOS RESÍDUOS:**
 - 10.5. DESTINAÇÃO FINAL E LICENCIAMENTO AMBIENTAL:**
 - 10.6. ESCALA DOS SERVIÇOS:**
 - 10.7. FISCALIZAÇÃO E CONTROLE:**
 - 10.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**
 - 10.9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO:**
 - 11. SISTEMA DE TRABALHO:**
 - 12. DEVERES DA CONTRATADA:**

- 13. DEVERES DA CONTRATANTE:**
- 14. PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**
- 15. PROCEDIMENTOS PARA MEDIÇÃO E FATURAMENTO:**
- 16. RECURSOS HUMANOS:**
- 17. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:**
- 18. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO COLETIVA:**
- 19. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:**
- 20. MATERIAIS DE CONSUMO:**
- 21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)**
- 22. DO PAGAMENTO;**
- 23. PENALIDADES**
- 24. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**
- 25; PRAZO DE EXECUÇÃO;**
- 1. APRESENTAÇÃO**

A Prefeitura de Camaragibe com objetivo de melhorar a qualidade dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos serviços de saúde, cujo contrato de prestação de serviços encontra-se no final do seu prazo de duração, preparou este documento que visa orientar os proponentes acerca das principais características do município onde serão desenvolvidos os serviços citados. Assim, o presente Termo de Referência visa estabelecer preceitos e procedimentos mínimos a serem contemplados, e fornecer informações que permitam a elaboração e formalização das propostas para participação no certame.

Também são apresentadas as diretrizes para execução dos serviços que deverão ser seguidas pela empresa vencedora do certame durante o período de vigência do contrato.

A Resolução CONAMA nº 358/2005 dispõe sobre o tratamento e disposição final dos resíduos dos serviços de saúde que se aplica a todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal: “ Art. 1º - Esta Resolução aplica-se a todos os serviços relacionados com atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo: laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tanatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal, drogarias e farmácias inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde: centro de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos; importadores e produtores de materiais e controles para diagnósticos in vitro; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de tatuagem, entre outros similares”.

Seus principais competentes/periculosidades apresentam: os resíduos: os resíduos infectantes (sépticos) - cultura, vacina vencida, sangue e hemoderivados, tecidos, órgão, produto de fecundação com as características definidas na resolução, materiais resultantes de cirurgia, agulhas, ampola, pipeta, bisturi, animais contaminados, resíduos que entram em contato com pacientes (secreções, refeições etc.); os resíduos especiais - rejeitos réditos, medicamento vencido, contaminado, interditado; os resíduos químicos perigosos; e os resíduos comuns - entram em contato com pacientes (escritório, restos de alimentos etc.).

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO SERVIÇO

Os resíduos de serviços de saúde são parte importante do total de resíduos sólidos urbanos, não necessariamente pela quantidade gerada (cerca de 1% a 3% do total), mas pelo potencial de risco que representam à saúde e ao meio ambiente.

A Pesquisa Nacional de Saneamento Básico (PNSB 2008), do IBGE, mostra que a maioria dos municípios brasileiros não utiliza um sistema apropriado para efetuar a coleta, o tratamento e a

disposição final dos RSS. De um total de 5.564 municípios brasileiros pesquisados, somente 80,23% realizam a coleta dos Rss.

Com relação à destinação final. Cerca de 42,37% dos municípios dispõem seus RSS no solo, sendo que 44,95% deste total correspondem aos lixões. Restante deposita em aterros controlados, sanitários e aterros especiais.

No que se refere às formas de tratamento adotadas pelos municípios, os resultados da pesquisa mostram que a queima a céu aberto ainda é significativa (cerca de 17,47%), mas a incineração hoje predomina (30,85%). As tecnologias de micro-ondas e autoclave para desinfecção dos RSS são adotadas por 25,285 dos municípios. Cerca de 41,53% dos municípios não tratam de forma alguma seus RSS.

Atualmente o enfrentamento dos problemas relacionados à geração dos resíduos sólidos urbanos pode ser considerado um dos maiores desafios da administração municipal. Na medida em que o volume de resíduos nos depósitos está crescendo ininterruptamente, aumentam os custos e surgem maiores dificuldades de áreas ambientalmente seguras disponíveis para recebê-los. Com isso faz-se necessária a minimização da geração, a partir de uma segregação eficiente e método de tratamento que tenham como objetivo diminuir.

O volume dos resíduos a serem dispostos em solo, provendo proteção à saúde e ao meio ambiente. Assim sua gestão passou a ser condição indispensável para se atingir o desenvolvimento sustentável. A Secretária Municipal de Saúde utilizam a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a coleta, transporte, tratamento e destinação dos resíduos da saúde do município, que incluem: resíduos das unidades básicas de saúde e resíduos (exumação) do cemitério municipal por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.

O fornecimento objeto deste termo de referência enquadram-se na definição de bens comuns disposta no art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.

3. **OBJETO**

Registro de Preços para eventual Contratação para execução de serviços de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos da Saúde, neste Município: resíduos hospitalares das Unidades básicas de Saúde e resíduos de exumação no cemitério municipal.

A contratada será responsável pela COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL dos resíduos sólidos classificados como Classe I - Grupo A: Infectantes e Grupos e Perfuro cortantes, do MUNICÍPIO, nos parâmetros que determina as Resoluções do CONAMA, ANVISA, Lei Estadual nº 14.236/2010 e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.

Os serviços deverão ser executados conforme licença de operação para: Tratamento térmico por incineração ou por autoclave de resíduos da saúde (grupo A, risco biológico e grupo E, perfuro cortantes) e licença de operação para transporte de resíduos da saúde ou similares que apresentem abrangência dos serviços prestados (coleta, transporte e destinação final). As licenças devem ser emitidas pela Agência Estadual de Meio Ambiente -CPRH e com prazo de validade em vigência.

Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde e órgãos apoiadores.

ITEM	PLANILHA RESUMO DOS SERVIÇOS DE COLETA E TRATAMENTO DE RSS	UND	QTD MENSAL	QTD ANUAL	VLR UNIT (KG)	VLR MENSAL (KG)	VLR ANUAL (KG)
1	COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DA	KG	3.200,44	38.405,28	R\$ 6,44	R\$	R\$

SAÚDE						Rubrica cpl	
COM TRATAMENTO DE RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE						20.610,83	247.330,00

O serviços de significativas relevância para o município, e objeto deste Termo de Referência

Observação: Os quantitativos são apenas valores de referência podendo variar de acordo com o mês. O valor a ser pago pela prestação de serviços será calculado pelo valor unitário e o quantitativo real de cada mês.

4. OBJETIVO

Garantir que os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos da saúde mantenham a sanidade ambiental como ação de saneamento, preservação da saúde e meio ambiente com soluções planejadas e tecnicamente adequadas assegurando que a prestação de serviço seja oferecida à população local com qualidade, eficiência e economicidade

5. ENQUADRAMENTO

- CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988.
- LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993. - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- LEI FEDERAL N.º 12.305, DE 02 DE ABRIL DE 2010. - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei no 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.
- RESOLUÇÃO CONAMA N.º 308, DE 21 DE MARÇO DE 2002. - Licenciamento Ambiental de sistemas de disposição final dos resíduos sólidos urbanos gerados em municípios de pequeno porte .
- RESOLUÇÃO CONAMA N.º 358, DE 29 DE ABRIL DE 2005. - Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.

* Normas Brasileiras de Regulação (NBR).

6. DEFINIÇÕES

- Altura de Carga: Menor distância entre o solo e a borda inferior da abertura de alimentação do veículo coletor, ou de qualquer outro equipamento utilizado para armazenagem e transporte de resíduos, infra e extra unidade hospitalar.
- Abrigo de Resíduo: Elemento destinado ao armazenamento temporário dos resíduos de serviços de saúde, no aguardo da coleta externa.
- Acondicionamento: Ato de embalar os resíduos de serviços de saúde, em recipiente, para protegê-los de riscos e facilitar o seu transporte, de acordo com os procedimentos adotados pela NBR 12809.
- Área de Higienização: Local destinado à limpeza e desinfecção dos carros de coleta, contêineres e demais equipamentos.
- Armazenamento Interno: Guarda temporária dos recipientes, em instalação apropriadas, localizadas na própria unidade geradora, de onde devem se encaminhados, através de coleta interna, para o armazenamento externo.
- Armazenamento Externo: Guarda temporária adequada, no aguardo da coleta externa.
- Coleta Externa: Operação de remoção e transporte de recipientes do abrigo de resíduo, através do veículo coletor, para o tratamento e/ou destino final.

- Coleta Interna: Operação de transferência dos recipientes do local de geração para a sala de resíduo, e depois desta para a abrigou diretamente para tratamento.
- Desinfecção: Destruição de agentes infectantes na forma vegetativa situada fora do organismo, mediante a aplicação direta de meios físicos ou químicos.
- Disposição final de resíduos de serviços de saúde: é a prática de dispor os resíduos sólidos no solo previamente preparado para recebê-los, de acordo com critérios técnico-construtivos e operacionais adequados, em consonância com as exigências dos órgãos ambientais competentes;
- Elemento: Área ou compartilhamento com finalidade determinada.
- Estabelecimento Gerador: Instituição que, em razão de suas atividades, produz resíduos de serviços de saúde.
- Estação de transferência de resíduos de serviços de saúde: é uma unidade com instalações exclusivas, com licença ambiental expedida pelo órgão competente, para executar transferência de resíduos gerados nos serviços de saúde, garantindo as características originais de acondicionamento, sem abrir ou transferir conteúdo de uma embalagem para a outra;
- Esterilização: Destruição ou eliminação total de todos os microrganismos na forma vegetativa ou esporulada: Destruição ou eliminação total de todos os microrganismo na forma vegetativa ou esporulada.
- Agente de coleta: Indivíduo que executa o serviço de coleta externa.
- Geração: Transformação de material utilizável em resíduo.
- Guarnição: Equipe composta pelo motorista do veículo coletor de coleta.
- Identificação: Conjunto de medidas executadas de acordo com a NBR 7500 e a NBR 12809, que expõe o tipo de resíduo de serviço de saúde contido num recipiente, fornecendo informações complementares quando necessário.
- Limpeza: Processo de remoção de sujidade.
- Limpeza e Desinfecção Simultânea: Processo de remoção de sujidade e desinfecção, mediante uso de formulações associadas de um detergente com uma substância desinfetante.
- Líquido corpóreos: são representados pelos líquidos cefalorraquidiano, pericárdio, pleural, articular, ascítico e amniótico;
- Manuseio: Operação de identificação e fechamento de recipiente.
- Materiais de assistência à saúde: materiais relacionados diretamente com o processo de assistência aos pacientes;
- Recipiente: Objeto de acondicionar resíduos e líquidos, tais como: saco plástico, galão, caixa ou bombonas plásticas.
- Recipiente Rígido Invólucro resistente e estanque, empregado no acondicionamento de resíduos perfurantes e cortantes.
- Rejeito Radioativo: Material radioativo ou contaminado com radionuclídeos, provenientes de

laboratório de análises clínicas, serviços de medicina nuclear e radioterapia.

- Resíduo: Material desprovido de utilidade para o estabelecimento gerador.
- Resíduo Comum: Resíduo de serviço de saúde que não apresenta risco adicional à saúde pública.
- Resíduo Farmacêutico: Produto medicamentoso com o prazo de validade vencido, contaminado, interditado ou não utilizado.
- Resíduo Infectante: Resíduo de serviço de saúde que por sua característica de maior virulência, infectividade, e concentração de patógenos, apresenta risco potencial adicional à saúde pública.
- Resíduo Químico Perigoso: Resíduo químico que, de acordo com os parâmetros da NBR 10004, possa provocar danos à saúde ou ao meio ambiente.
- Resíduo de Serviço de Saúde: Resíduo resultante de atividades exercidas por estabelecimentos gerador, de acordo com a classificação adotada pela NBR 12808.
- Sala de Resíduos: Elemento destinado ao armazenamento interno.
- Segregação: Operação de separação dos resíduos no momento da geração, de acordo com a classificação adotada pela NBR 12808.
- Serviços de Saúde: Estabelecimento gerador destinado a prestação de assistência sanitária à população.
- Sistema de tratamento de resíduos de serviços de saúde: conjunto de unidades, processos e procedimentos que alteram as características físicas, físico-químicas, químicas ou biológicas dos resíduos, podendo promover a sua descaracterização, visando a minimização do risco à saúde pública, a preservação da qualidade do meio ambiente, a segurança e a saúde do trabalhador;
- Veículo Coletor: Veículo usado para coleta externa e o transporte de resíduos de serviços de saúde.

7. INFORMAÇÕES GERAIS DO MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE

A área onde hoje está localizado o município de Camaragibe era povoada por índios, até a chegada dos portugueses com Duarte Coelho Pereira, em meados do século XVI. As terras eram utilizadas para a exploração do pau-brasil e, posteriormente, a produção da cana-de-açúcar.

A cidade surgiu com os antigos engenhos, como o Camaragibe, fundada em 1549 e considerado um dos mais prósperos da região até a invasão holandesa em 1645. O engenho foi incendiado pelas tribos indígenas que viviam no local. A palavra Camaragibe vem do vocábulo indígena Camará-Gype (Rio Camará), em referência a lantana-camará, planta abundante na região, mais conhecida como Chumbinho. Distrito criado com a denominação de Camaragibe, pela Lei Municipal n.º 21, de 05-03-1908, subordinado ao município de São Lourenço da Mata. Em divisão administrativa referente ao ano de 1911, o distrito de Camaragibe, figura no município de São Lourenço da Mata. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 37/08/1937.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939-1943, o distrito de Camaragibe aparece grafado Camaragibe e permanece no município de São Lourenço da Mata. Em divisão territorial datada de 01/07/1960, o distrito de Camaragibe permanece no município de São Lourenço da Mata.

Elevado à categoria de município com a denominação de Camaragibe, pela Lei Estadual n.º 4.988, de 20-12-1963, desmembrado de São Lourenço da Mata. Sede no antigo distrito de Camaragibe. Constituído do distrito sede. Instalado em 31/01/1983.

Em divisão territorial datada de 31/12/1963, o município é constituído do distrito sede. Pelo Acórdão do Tribunal de Justiça, mandado de segurança n.º 59.906, de 06/07/1964, o município é extinto, sendo seu território anexado ao município de São Lourenço da Mata, como simples distrito.

Em divisão territorial datada de 01/01/1979, o distrito de Camaragibe figura no município de São Lourenço da Mata.

Elevado novamente á categoria de município com a denominação de Camaragibe, pela Lei Estadual n.º. 8.951, de 14/05/1982, desmembrado do município de São Lourenço da Mata. Sede no antigo distrito de Camaragibe (exCamaragibe). Constituído do distrito sede. Instalado em 31/01/1983.

Em divisão territorial datada de 31/07/1983, o município é constituído do distrito sede. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Os limites do município de Camaragibe são:

- **Norte:** Paulista;
- **Sul:** São Lourenço da Mata;
- **Leste:** Recife;
- **Oeste:** Paudalho.



A área do município é de 51,257 Km² e está a uma altitude de 55,0m em relação ao nível do mar e a população do município conforme IBGE (2015) é de 154.054 habitantes.

Encontra-se localizado nas coordenadas:

- Latitude: 08° 01' 19" Sul
- Longitude: 34° 58' 51" Oeste

A precipitação média anual no município é de 1.691 mm.

8. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:

8.1 Definições dos serviços

O Serviços foram definidos a partir da demanda da Secretaria de Saúde, sendo avaliados relatórios das unidades de saúde do município.

8.2 Cronograma

O cronograma constitui o planejamento temporal das atividades a serem realizadas, ou seja, informa quando cada serviço deverá ser executado demonstrado a exequibilidade do Termo de Referência. A frequência da realização dos serviços foi estipulada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Secretaria Municipal de Saúde que possui o planejamento operacional de acordo com a necessidade de cada ponto de coleta das unidades básicas de saúde e cemitério municipal dos serviços demandados.

8.2.1 Variáveis aplicadas e dados utilizados:

O município de Camaragibe possui não possui dados consistentes sobre a geração de resíduos dos serviços de saúde, uma vez que os serviços veem sendo medido por números de bombonas coletadas, o que não permite avaliar a quantidade de real de resíduos produzidos nas unidades de saúde.

Sendo assim, a equipe técnica responsável pela elaboração Termo de Referência e o Grupo de Trabalho - Resíduos Sólidos - do Município de Camaragibe adotou dados fornecidos pela Secretaria de Saúde e adotou parâmetros de geração de resíduos de trabalhos técnicos referentes ao gerenciamento dos serviços de saúde.

Durante o período da gestação do contrato, a fiscalização deverá registrar os dados resultantes dos serviços prestados de forma a suprir, completar e corrigir as informação não disponíveis no Termo de Referência.

A estimativa da quantidade de resíduos gerados está apresentada no Anexo I deste documento, sendo que foi calculada a média de atendimento nos Postos de Saúde da Família e utilizando as taxas médias de geração de resíduos por atendimento de acordo coma tipologia, apresentada por FEEBURG JR. (2007). Para este cálculo foram consideradas duas tipologia clinica médica e laboratório com taxas de 0,23 Kg/atendimento e 0,09Kg/atendimento respectivamente.

No caso dos hospitais foi calculada a geração de resíduos considerando o número de leitos e a taxa média de ocupação de Pernambuco que é igual 65% e uma taxa de geração média igual a 1,31 Kg/leito x dia (FEEBURG JR., 2007).

Para aquelas unidades que não foram obtidos dados ou parâmetros de geração adotou-se o número de bombonas proporcional a outras unidades similares e, para a quantidade de resíduos gerados foi adotado um coeficiente de segurança igual a 15%.

8.2.2 Planilha e Relatório de Medição

A planilha (diária) e relatório (mensal) de medição foram elaborados com o objetivo de registrar oficialmente dados quantitativos referente aos serviços prestados de forma a subsidiar a fiscalização dos mesmos, bem como, coletar dados não existentes dos serviços de coleta, transporte e destinação final de resíduos sólidos da saúde para: criação de banco de dados, qualificação do planejamento técnico e de gestão da operação e fomento a estudos voltados para análise de desempenho dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos da saúde da rede do Município de Camaragibe.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE/SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

[illegible]

NOME COMPLETO DO FISCAL	NOME COMPLETO DO FISCAL
ASSINATURA	ASSINATURA

UNIDADE:					
DATA DE COLETA	Nº DO RECIPIENTE	RECIPIENTE LITROS	TARA KG	PESO TOTAL	PESO RESÍDUOS
SUBTOTAL SEMANA 01					

UNIDADE:					
DATA DE COLETA	Nº DO RECIPIENTE	RECIPIENTE LITROS	TARA KG	PESO TOTAL	PESO RESÍDUOS
SUBTOTAL SEMANA 02					

UNIDADE:					
DATA DE COLETA	Nº DO RECIPIENTE	RECIPIENTE LITROS	TARA KG	PESO TOTAL	PESO RESÍDUOS

SUBTOTAL SEMANA 03					
UNIDADE:					
DATA DE COLETA	Nº DO RECIPIENTE	RECIPIENTE LITROS	TARA KG	PESO TOTAL	PESO RESÍDUOS
SUBTOTAL SEMANA 04					

TOTAL MENSAL:

9. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE:

9.1 Condições Gerais:

A empresa responsável pela coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde - hospitalar das unidades básicas de saúde, neste Termo de Referência denominado pontos de coleta, devem possuir um serviço de apoio que proporcione aos seus funcionários as seguintes condições:

- a) higienização e manutenção dos veículos;
- b) Lavagem e desinfecção dos EPI (equipamentos de proteção individual);
- c) Higienização corporal

O serviço de coleta dos resíduos deverá ser executado nas unidades de saúde constantes da Tabela 1.

Tabela 1 - Relação de Unidades de Saúde.

Item	Nome	Endereço
1	Hospital Aristeu Chaves / CEMEC Centro	AV. DR. BELMINO CORREIA, S/N - CENTRO - CEP -54.768-000
2	Maternidade amiga da Família de Camaragibe	RUA PROF. LUIZ GONZAGA P. DA SILVA S/N - BAIRRO NOVO - CEP 54.762-470
3	CEMEC Tabatinga	AV. LUIZA DE MEDEIROS, 149 - TABATINGA CEP- 54756-770
4	CEMEC Vera Cruz	RUA SÃO JOSÉ, S/N - VERA CRUZ - CEP 54783-460
5	CSALS/ LAMUC 24 H	AV. DR. BELMINO CORREIA, S/N - CENTRO - CEP -54.768-000
6	Centro de Especialidades Odontológicas de Camaragibe - CEO (*)	RUA DAMIÃO PEDRO DA CRUZ, 23 TIMBI- CEP - 54.765-290
7	Unidade Básica de Saúde em Bairro Novo	RUA CARMELO ALVES DE BRITO, S/N BAIRRO NOVO - CEP: 54.762-330
8	CAPS AD - Álcool e outras drogas	RUA CANDELÁRIA, S/N - SANTA MARIA EM ALBERTO MAIA
9	CAPS Transtorno	RUA PROF. LUIZ GONZAGA PEREIRA, 164 - TIMBI CEP: 54765-000
10	CAPS Infantil	RUA AFONSO PENA, 81 - A, TIMBI
11	SAE - DST/AIDS	AV. ERSINA LAPENDA, 349 - TIMBI - CEP: 54.768-120
12	CAT - CASA DE ACOLHIMENTO TRANSITÓRIO	RUA JOAQUIM C. DE SANTANA, 120, BAIRRO NOVO
13	Casa da Mulher	RUA DAS MARGARIDAS, 12 - BAIRRO NOVO
14	Diretoria de Vigilância em Saúde	RUA SEVERINO JOAQUIM DE SANTANA, 02 TIMBI - CEP: 54.765-120
15	Unidade de Atenção no Correia, 3038 – 1º andar – Timbi Camaragibe – PE; CEP: 54768-000	Rua Alberto Farias, 410 – Lot. Nossa Sra Aparecida – Oitenta – CEP: 54792-420

16	ARAÇA	Estrada de Aldeia, KM 12 – Araçá- CEP: 54783-380
17	ASA BRANCA	Rua Cristo Redentor,10 – Vera Cruz
18	VILA RICA	Rua Lauro Miller, S/N
19	BORRALHO	Rua Franco Gondim, 800 – Borralhos – Aldeia – CEP: 54783-371
20	SÃO JORGE	Rua Aprígio Alves, 265 – Tabatinga- CEP:54756-784
21	CAMARÁ	Endereço: Rua Ana Nery, Nº 730, Bairro Tabatinga
22	TABATINGA CENTRO	Rua Joaquim Felipe de Santana,256 – Tabatinga CEP: 54756-230
23	TABATINGA I	Rua 25 de maio,76- Tabatinga-Cep: 54756-180
24	VILA DA FÁBRICA	Rua Expedito Lopes, nº34, Bairro: Vila da Fábrica CEP: 54759-195
25	TABATINGA II	Estrada de Aldeia, 1097-Tabatinga
26	ALTO DA BOA VISTA	Rua Júlio Araújo Cavalcanti, 58 – Alto da Boa Vista- CEP: 54759-645
27	SÃO PEDRO SÃO PAULO	Rua das Pedreiras, 67 -Aldeia de Baixo – CEP: 54753-800
28	JARDIM PRIMAVERA I	Rua Lobato,33 – Jardim Primavera
29	JARDIM PRIMAVERA II	Rua Lobato, 33 – CEP: 54753-250 - Jardim Primavera
30	VALE DAS PEDREIRAS I	Rua Perola, S/N – Vale das Pedreiras -CEP: 54753-790-
31	VALE DAS PEDREIRAS II	Rua Rubi, 346 – CEP: 54753-500 - Vale das Pedreiras
32	NAZARÉ / INABI	Rua Alberto Pereira Leal, Nº 33 – CEP:54768-768 Inabi / Lot. Nazaré
	VIANA	Rua Ana Alves, 122 – CEP: 54.765-480 -

33		Viana
34	ALTO SANTO ANTÔNIO	Rua Deyse de Araújo, 441 – Timbi – CEP: 54.765-340
35	PARQUE SÃO FRANCISCO I	Rua Severina Francisca do Nascimento, nº83 – Timbi – CEP: 54.765-10
36	PARQUE SÃO FRANCISCO II	Rua Severina Joaquim de Santana, 50
37	COSME DAMIÃO	Av. Portugal, 08 – CEP: 54762-335 - Cosme e Damião
38	JARDIM TERESOPOLIS	Av. Guarani, 330– Jardim Teresópolis
39	AREEIRO	Rua Amaro Albino Pimentel, 120 – Areeiro
40	AREINHA	Rua Maria Amélia de Santana, 38 – CEP: 54762-798 - Areinha
41	BAIRRO DOS ESTADOS	Av. Pernambuco, 159 – Bairro dos Estados – CEP:54762-845
42	CELEIRO	Rua Ademar de Barros, 22 – Celeiro – CEP: 54774-395
43	CÉU AZUL	Av. Antônio Soares de Lima, s/n – CEP: 54765-480
44	BURRIONE	Rua Pilar, 68 – Burrione – CEP:54768-360
45	EXPANSÃO TIMBI	Rua Porto Rico nº 29
46	TIMBI	Rua Jose do Patrocínio nº 51 Timbi-Camaragibe
47	SÃO FRANCISCO	Rua Afonso Pena, 219 – Timbi – CEP: 54768-060
48	BAIRRO NOVO I	Rua Carmelo Alves de Brito –S/N -CEP: 54762-330
49	CARMELITAS	Rua Padre Luís Muremberg, 114 – Carmelitas – CEP: 54.762-260
50	SANTA TEREZINHA / SANTA MARIA	Rua Candelária, S/N – Alberto Maia – CEP: 54.771-610
51	NOSSA SENHORA DO CARMO	Rua Venceslau Braz, 21 – Santa Maria – Alberto Maia – CEP: 54.771-060

52	SANTA MÔNICA	Rua Senador Pompeu, 20 – Santa Mônica – CEP: 54.767-800
53	JARDIM CAMARAGIBE	Rua Aracati, 35 – Santa Mônica – CEP: 54.767-200
54	SANTANA	Rua Antônio Pereira de Lucena, 240 – Santana – CEP: 54777-410
55	ESTAÇÃO NOVA	Rua Crisópolis, 241 A – CEP: 54.774-090 - Alberto Maia
56	PAULO AFONSO	Rua Liberato Pianco, 157 – Lotº Paulo Afonso – CEP: 54777-452
57	JOÃO PAULO II	Av. Márcia de Windson, 11 – Lotº João Paulo II – Alberto Maia – CEP: 5477-000
58	SÃO JOÃO SÃO PAULO	Rua dos Coronéis, 209 – CEP: 54780-991 - Lotº São João

9.2. Equipamento de coleta e transporte (NBR 12810/1993).

9.2.1. Equipamento de Proteção Individual da guarnição da coleta

Uniforme

Deve ser composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de 3/4, de tecido resistente e de cor clara, específico para uso do funcionário do serviço, de forma a identificá-lo de acordo com sua função.

Luvas

Devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes de cor clara, preferencialmente branca, antiderrapantes e de cano longo.

Botas:

Devem ser de PVC, impermeáveis, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano 3/4 e solado antiderrapante.

Colete

Deve ser de cor fosforescente para o caso de coleta noturna.

Boné

Deve ser de cor fosforescente para o caso de coleta noturna.

Recipiente de armazenamento:

Equipamento fechado de capacidade igual de 50, 100 ou 200 l (duzentos litros), empregados no armazenamento de sacos plásticos, devendo atender ao seguinte:

- a) Ser constituído de material rígido, lavável e impermeável, de forma a não permitir vazamento de líquido, e com cantos arredondados;
- b) Possuir tampa rosqueável ou articulada;
- c) Ser azul, ostentando em lugar visível o símbolo de “substância infectante”, conforme modelo e especificação determinados pela NBR 7500.
- d) Os equipamentos de armazenamentos deverão ser numerados para sua identificação no procedimento

de pesagem da tara e do recipiente com resíduos;

Veículo coletor:

Deve ser disponibilizado para a prestação de serviço 01 (um) veículo coletor devidamente licenciado pela Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, para transporte dos resíduos sólidos de serviços de saúde, no máximo 03 (três) anos de uso, atendendo ao seguinte:

- a) Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados e de forma a higienização;
- b) Não permitir vazamento de líquido, e ser provido de ventilação adequada;
- c) Sempre que a forma de carregamento for manual, a altura de carga de ser inferior a 1,20 m;
- d) Quando possuir sistema de carga e descarga, este deve operar de forma e não permitir o rompimento dos recipientes;
- e) O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico (ver NBR 9190) de reserva, solução desinfetante;
- f) Devem constar em local visível, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo coletor;
- g) Ser de cor branca;
- h) Ostentar a simbologia para transporte rodoviário (ver NBR 7500), procedendo - se de acordo com a NBR 8286.

Notas:

- a) Os resíduos comuns serão coletados e transportados em veículos de coleta domiciliar, sendo as sacos plásticos de cor preta, desde que haja cumprimento das normas de segregação no serviço de saúde (a empresa não irá coletar os resíduos comuns).
- b) Os resíduos especiais devem ser coletados e transportados em veículos que atendam às exigências dos órgão competentes, no que couber (responsabilidade da empresa contratada).

Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos equipamentos auxiliares mencionados anteriormente.

Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgão 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 exigência do órgão estadual de controle ambiental.

Os EPI dos funcionários que efetuam a lavagem e desinfecção dos veículos coletores devem estar em conformidade com o descrito anteriormente.

O condutor do veículo coletor deverá ser efetuado por profissionais com cursos de direção defensiva e transporte de cargas perigosas.

9.3 Coleta dos Resíduos:

O acondicionamento interno que será responsabilidade de funcionários da unidade de saúde deverá ser realizado em saco plástico resistente ou caixa de papelão e armazenado em recipiente fechado com

tampa ajustada. **1 SACO PLÁSTICO PARA RESÍDUOS HOSPITALARES INFECTANTES COR BRANCO LEITOSO, CAPACIDADE 200 LITROS** - Saco plástico para acondicionamento de resíduos hospitalares infectante, cor branco leitoso, com capacidade para 200 litros dimensões : 90cm de largura, 110 cm de comprimento. Fabricado em resina termoplástica. O produto devera ter registro na ANVISA de acordo coma NBR 9191 e NBR 7500 da ABNT.

O saco deverá tão somente ser utilizado até a metade da sua capacidade, com amarração acima do seu conteúdo, permanecendo fechado até o seu destino final.

Os resíduos cortantes e pontiagudos deverão ser acondicionados em recipientes rígidos de papelão com volume compatível com a geração da unidade de saúde (coletor para perfuros cortantes e infectantes) não devendo ser sobrecarregados e quando cheios devem ser fechados e lacrados.

Para bombonas de 50 e 100 litros no máximo recipientes para perfuro cortantes de 7 litros e para bombonas de 200 litros no máximo recipientes para perfuro cortantes de 13 litros.

O manuseio dos sacos de lixo deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo o funcionário da unidade de saúde utilizar luvas no procedimento.

É proibido esvaziar os sacos de resíduos.

A coleta interna deverá ser efetuada em carrinho de forma a evitar que os sacos de lixos sejam acondicionados no corredor, transportados abertos ou arrastados pelo chão.

Não será permitida a utilização de restos de alimentos e lavagem provenientes de estabelecimentos hospitalares e similares.

Os resíduos coletados internamente e acondicionados pelos funcionários da unidade de saúde deverão ser recolhidos do ponto de coleta, onde o veículo da empresa contratada deverá proceder a coleta, pesagem e troca de bombonas.

O transporte dos resíduos do ponto de coleta até o veículo deverá ter rota específica e planejada de tal forma que evite circulação pela cozinha, despensa, sala de espera, instalações sanitárias e outros locais.

O funcionário responsável por esse serviço deverá usar equipamento de proteção individual.

Manter sempre número de pessoas suficiente para a boa execução dos serviços independentemente de férias ou impedimentos de qualquer natureza, sem ônus para o contratante.

9.4. Transporte, tratamento e destinação finais e respectivos licenciamentos ambientais:

Os resíduos coletados devem ser transportados para locais do tratamento e da destinação final apresentado para todas as etapas e autorização legal para realização dos serviços (licenciamento ambiental) devendo ser comprovada as Secretarias Municipais de Serviços Públicos e de Saúde.

A licença operacional deve ser concedida pela Agência Estadual de Meio Ambiente para tratamento térmico por esterilização e/ou tratamento térmico por incineração dos resíduos provenientes dos resíduos provenientes dos resíduos sólidos da saúde, ou similares que apresentem abrangência dos serviços prestados (coleta, transporte, tratamento, destinação final), conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2005, ANVISA e Resolução 358/2005, CONAMA.

A destinação final dos resíduos tratados não poderá ser no município de Camaragibe, que não possui local devidamente licenciado para receber estes resíduos.

A documentação do licenciamento ambiental (todas as etapas) deve ser apresentada, também, durante o processo licitatório.

9.5. Escala de serviços:

A coleta nos pontos de coletas deverá ser realizada previsto no Anexo I, ou conforme necessidade da secretaria Municipal de Saúde.

9.6. Fiscalização e controle:

Não obstante a contratada seja responsável pela execução dos serviços de coleta, tratamento e destinação final dos resíduos, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente o por preposto especialmente designado, podendo para tanto:

a) Ordenar a imediata retirada do local , bem como a substituição de empregado da contratada que

dos serviços justificando os valores apresentados. Os demais documentos deverão ser arquivados para o caso de posteriores conferências.

9.7.Obrigações e responsabilidades da contratada:

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, dos materiais, das ferramentas e dos utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos hospitalares obriga-se continuamente a :

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Realizar a coleta dos resíduos produzidos pelas unidades básicas de saúde (pontos de coleta) referidas na Tabela 1, devendo ser ainda realizada com a frequência prevista no Anexo I, de modo a não permitir o seu acúmulo em quaisquer dos setores internos das mencionadas unidades de saúde, e sem interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- c) Com exceção dos resíduos comuns, a prestadora deve tratar todos os demais resíduos coletados nos pontos de coleta (tabela 01) utilizando, em incinerador ou autoclave de sua propriedade;
- d) Observar a composição dos resíduos a serem tratados através de um plano mínimo de monitoramento aprovado pelo órgão de controle de meio ambiente, e realizar todas as medidas necessárias para o fiel cumprimento das normas, sobretudo ambientais e trabalhistas;
- e) Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de tratamento mencionados na alínea anterior as suas expensas, com objetivo evitar interrupções no serviço;
- f) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, utilizando equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidades, qualidade e tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, norma e legislação;
- g) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- h) Manter em seu quadro de funcionários, engenheiro químico ou profissional habilitado legalmente, responsável pela operação e controle de impacto ambiental, com seu devido cadastro profissional no Conselho de Classe competente;
- i) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, mediante encaminhamento de elementos portadores de boa conduta e demais referências, bem como anotando os respectivos contratos em suas carteiras de trabalho.
- j) Manter disciplina nos locais dos serviços, reiterando no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado como de conduta inconveniente pelo contratante;
- k) Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, providendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);
- l) Manter durante os turnos de trabalhos, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- m) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas);
- n) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares

determinadas pela Administração;

o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou por mal súbitos, por meio de seus encarregados;

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

q) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

r) Efetuar a pesagem no ponto de coleta de todos os resíduos coletados utilizando equipamento de sua propriedade ou de terceiros, desde que as suas expensas, sempre sob a supervisão da Administração. A contratada deverá apresentar documento de comprovação da auditoria da balança (realizada conforme normas do INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO).

9.8. Obrigações e responsabilidades da administração:

A Administração obriga-se:

a) A fiscalizar os serviços (cada ponto de coleta deverá ter o fiscal local para acompanhar o acondicionamento, pesagem e troca de recipiente usado por higienizado);

b) Implantar área de armazenamento de bombonas, onde serão acumulados os resíduos até a coleta;

c) Efetuar o pagamento dos serviços prestados, com regularidade, conforme contrato firmado do presente projeto.

9.9. Orçamento:

A planilha de composição de preços unitários é apresentada no Anexo II do Edital. **XXXXXX**

10. CEMITÉRIO - COLETA DE RESÍDUOS DE EXUMAÇÃO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL.

10.1. Coleta de resíduos de exumação e destino final de caixões e demais resíduos provenientes do serviço:

A exumação traduz-se na abertura da sepultura, caixão de metal ou madeira onde se encontra inumado o cadáver com a completa remoção de resíduos (caliça, restos de caixões, restos mortais, restos de vestimentas e acessórios). O destino deverá ser a incineração, ou similar, com autorização legal (licenciamento ambiental) conforme ordem de serviço da Secretaria Municipal de Serviços Públicos deixando o local em condições para uma nova sepultura.

A ordem de serviço será emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos após a exumação, considerando-se abandonada a ossada existente mediante processo administrativo específico.

A exumação ocorrerá tanto de uma gaveta, túmulo ou diretamente do chão. Após a abertura, os restos mortais deverão ser colocados sacos plásticos especiais estes colocados dentro de uma bombona plástica de 200 l, para serem encaminhados à incineração, bem como, os restos de caixões, restos de vestimentas e acessórios devem ser incinerados, mediante ordem de serviço da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Para a destinação final, os resíduos devem ser encaminhados a locais ambientalmente adequados à recepção dos resíduos para utilização de fornos e incinerados destinados a estas finalidades específicas, ou tratamentos similares que sejam legalmente licenciados com a finalidade objeto: destinação final. A

empresa deverá disponibilizar a documentação do licenciamento ambiental, de todas as etapas, válidos. A CONTRATADA deverá depositar todos os resíduos provenientes da exumação no local indicado na LO, que deverá ser apresentada na fase de habilitação e sempre que solicitada pela fiscalização. A empresa deverá emitir Relatório de Execução ou outro documento que comprove a execução dos serviços indicando:

- Ordem de serviço de origem,
- Metodologia de execução,
- Licenciamento ambiental,
- Relatório de pesagem.

O relatório, item anterior, deverá ser emitido em duas vias e assinado pelo servidor designado ao acompanhamento do trabalho e o fiscal do contrato. Uma via deverá ser arquivada pela secretaria Municipal de Serviços Públicos imediatamente à execução dos trabalhos e a outra via deverá acompanhar a nota fiscal para pagamento.

10.2. Equipamento de coleta e transporte:

Equipamento de Proteção Individual:

Uniforme

Deve ser composto por calça comprida e camisa com manga, no mínimo de 3/4, de tecido resistente e de cor clara, específico para o uso do funcionário do serviço, de forma a identificá-lo de acordo com a sua função.

Luvas

Deve ser de PVC, impermeável, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, antiderrapantes e de cano longo.

Botas

Devem ser de PVC, impermeável, resistentes, de cor clara, preferencialmente branca, com cano 3/4 e solado antiderrapante.

Colete

Deve ser de cor fosforescente para o caso de coleta noturna.

Boné

Deve ser de cor branca e de forma a proteger os cabelos.

Veículo coletor

A contratada deverá disponibilizar 01 (um) veículo coletor devidamente licenciado pela AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPRH, para transporte dos resíduos do cemitério, com no máximo 03 (três) anos de uso.

O veículo coletor deve atender ao seguinte:

- a) Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados e de forma a facilitar a higienização;
- b) Não permitir vazamento de líquido, e ser provido de ventilação adequada;
- c) Sempre que a forma de carregamento for manual, a altura de carga deve ser inferior a 1,20 m;
- d) O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico (ver NBR 9190) de reserva, solução desinfetante;
- e) Ser de cor branca;

Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria guarnição deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos equipamentos auxiliares mencionados anteriormente.

Em caso de acidente de grandes proporções, empresa e/ou administração responsável pela execução da coleta dos resíduos 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.

Os EPI dos funcionários que efetuam a lavagem e desinfecção dos veículos coletores devem estar em conformidade com o escrito anteriormente, acrescentando-se capacete plástico.

O condutor do veículo coletor deverá ser efetuado por profissionais com curso de direção defensiva e transporte de cargas perigosas.

10.3. Coleta dos resíduos:

O acondicionamento executado por funcionário do cemitério deverá ser realizado em saco plástico resistente, caixa (quando necessário), ou outro que atenda as normas vigentes mantido em recipiente fechado com tampa ajustada.

O saco deverá tão somente ser utilizado a metade de sua capacidade, com amarração acima do seu conteúdo, permanecendo fechado até o seu destino final.

O manuseio dos recipientes deverá ser mínimo e cuidadoso, devendo-se evitar o contato manual (usar luvas).

O funcionário responsável por esse serviço deverá usar equipamento de proteção individual.

10.4. Destinação final e licenciamento ambiental:

Os resíduos devem ser transportados para locais da destinação final. É responsabilidade da empresa o destino final para local devidamente licenciado, devendo esta etapa ser comprovada à Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

O licenciamento ambiental deverá ser concedido pela AGENCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPRH, em todas suas etapas, apresentando abrangência dos serviços prestados, conforme legislação vigente, Resolução RDC 306/2004, ANVISA, e Resolução 358/2005, CONAMA e outras pertinentes. As licenças ambientais que não estiverem em nome da empresa licitante/contratada, deverão ser acompanhadas de uma autorização (Contrato) da empresa detentora dos licenciamentos ambientais específicos para esta licitação, com as assinaturas reconhecidas em Cartório.

A documentação do licenciamento ambiental também será exigida durante o processo licitatório.

O Município de Camaragibe não possui local devidamente licenciado para receber os resíduos oriundos dos serviços prestados.

10.5. Escala dos serviços:

Não há escala de serviços no contrato. Os serviços deverão ser executados sempre que requisitados, por ordem de serviço, pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

10.6. Fiscalização e controle:

Não obstante a contratação seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por preposto especialmente designado, podendo para tanto:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou danificar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados colocados na execução dos serviços, para comprovar o registro profissional dos mesmos;
- c) Solicitar à contratação e substituição de qualquer equipamento que não atenda as necessidades.

10.7. Obrigações e responsabilidades da contratada:

A contratada, além do fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, dos materiais, das ferramentas e dos utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos obriga-se continuamente a:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- b) Realizar a coleta, transporte e destinação final dos resíduos sempre que requerido pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por meio de ordem de serviço;
- c) A prestadora será responsável pela destinação final do material coletado;
- d) Prestar os serviços dentro do parâmetro e rotinas estabelecidas, fornecer todos os materiais e ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- e) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, observando a correta execução dos serviços;
- f) Manter em seu quadro de funcionários, profissional habilitado responsável pela prestação dos serviços;
- g) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, mediante encaminhamento de elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, bem como anotando os respectivos contratos em sua carteira de trabalho;
- h) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas) após notificação, qualquer empregado considerado como de conduta inconveniente pelo contratante;
- i) Manter pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os de equipamentos de proteção individual (EPI);
- j) Manter durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- k) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas).
- l) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com os pertencentes ao contratante;
- m) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- n) Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local de trabalho (em tempo integral), fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Esses encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas;
- o) Responsabilizar-se pelo cumprimento por parte de seus empregados, das normas disciplinares

determinadas pela Administração;

p) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou por mal súbito, por meio de seus encarregados;

q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança da Administração;

r) Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a

assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

s) Fazer seguro de seus empregados contra risco de acidente de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

10.8. Obrigações e responsabilidades da administração:

A Administração obriga-se:

a) A fiscalizar os serviços;

b) Efetuar o pagamento dos serviços prestados, com regularidade, conforme contrato firmado do presente projeto.

11. SISTEMA DE TRABALHO:

As atividades serão executadas por equipes mínimas, descritas neste documento, da CONTRATADA. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos de proteção individual - EPI's, equipamentos de proteção coletiva - EPC's e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas. Caberá à Secretaria Municipal de Serviços Públicos / Secretaria de Saúde elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a sua execução. Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia deste Termo de Referência e/ou através de Ordens de Serviço indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho e o quantitativo do serviço. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos / Secretaria de Saúde poderá alterar o cronograma para ajustar a demanda do município.

A sinalização de atividades realizadas junto às vias públicas com trânsito de veículos deverá obedecer ao disposto no projeto de sinalização viária, a ser elaborado pela CONTRATADA, nos serviços que exijam sinalização viária. Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de mão de obra, veículos, materiais e equipamentos para a execução dos serviços.

12. DEVERES DA CONTRATADA:

Os deveres da Contratada são descritos a seguir:

Realizar os serviços descritos no Termo de Referência, conforme cronogramas e solicitação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

- ✓ Responsabilizar pela segurança dos seus funcionários e terceiros na prestação dos serviços, bem como, possíveis danos a bens e materiais da CONTRATADA, CONTRATANTE e terceiro.
- ✓ Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário para a execução dos serviços, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- ✓ Fornecer, as suas expensas, uniformes, crachás de identificação pessoal, EPI's e todos os

equipamentos de proteção e segurança, indispensáveis para a execução dos serviços que assim o exigirem, em quantidades compatíveis com o número de pessoas empregadas, obrigando-os ao uso permanente;

- ✓ Manter em boas condições de funcionamento, durante a execução dos serviços, todos os veículos, máquinas e equipamentos tantos quantos necessários à execução dos mesmos, estes fornecidos pela CONTRATADA.
- ✓ Substituir no prazo máximo de 24 h (vinte e quatro horas), os equipamentos por outros de características idênticas quando os mesmos por qualquer defeito técnico deixarem de executar os serviços, e também se tais equipamentos não apresentarem bons rendimentos operacionais;
- ✓ Comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços;
- ✓ Refazer, corrigir, remover, substituir, às suas expensas e sem qualquer ônus à CONTRATANTE, no todo ou em parte, os trabalhos executados deficientemente, e/ou com vícios e imperfeições resultantes da execução e de materiais empregados, e/ou em desacordo com as instruções emanadas da fiscalização da Secretaria municipal de Serviços Públicos/Secretaria de Saúde;
- ✓ Escolher, contratar e treinar pessoal ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, em quantidade e qualificação compatíveis, para a execução dos serviços, objeto da contratação, constante no Termo de Referência, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, como única empregadora.
- ✓ O pessoal da CONTRTADA, por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.
- ✓ Responder pelo pagamento dos salários devidos pela mão-de-obra empregada na Prestação dos Serviços, pelos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários respectivos, e por tudo mais que, como empregadora deva satisfazer, além de ficar sob sua integral responsabilidade a observância das leis trabalhistas, previdenciárias e fiscais, assim como os registros, seguros contra riscos de acidentes de trabalho, impostos e outras providencias e obrigações necessárias a execução dos serviços;
- ✓ Afastar, dentro de 24 (vinte e quatro) horas da comunicação por escrito e nesse sentido lhe fizer a CONTRATANTE, qualquer de seus empregados cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente, correndo por conta única e exclusiva da CONTRATADA quaisquer ônus legais, trabalhistas e previdenciários, bem como qualquer outra despesa que de tal fato possa decorrer. Os empregados, eventualmente afastados, deverão ser substituídos imediatamente por outros, de
- ✓ categoria profissional idêntica.
- ✓ Fazer cumprir, pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da CONTRATANATE, através de recomendações ou de instruções escritas e observar rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- ✓ Arcar com os ônus decorrentes de incidência de todos os tributos federais, estaduais e municipais, inclusive o ISS, que possam advir dos serviços contratados, fazendo prova deles quando solicitado e responsabilizando-se pelo cumprimento de todas as exigências das repartições componentes, com total isenção da CONTRATANTE;

- ✓ Indicar e manter, às suas expensas, e caráter permanente, profissional que representará a CONTRATADA em tudo o que se relacionar com os serviços descritos no Contrato.
- ✓ Desenvolver boas relações com os funcionários da CONTRATANTE, acatando ordens, instruções e o que mais emanar da fiscalização;
- ✓ Responder por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados à administração, seus empregados e/ou terceiros, como consequência de imperícia, imprudência.
- ✓ Ou negligência própria ou de seus empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.
- ✓ A coleta, transporte e destinação final dos resíduos devem atender as orientações de cada item descrito no Termo de Referência, sendo obrigatória a apresentação do licenciamento ambiental dos locais receptores.
- ✓ Cumprir as exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, sindicais e securitárias relativamente aos empregados envolvidos, na execução dos serviços, inclusive as determinações emanadas da fiscalização da Prefeitura, fazendo prova dos recolhimentos devidos.
- ✓ Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Prefeitura.
- ✓ Manter os locais de execução dos Serviços sempre devidamente sinalizados;
- ✓ Promover a organização técnica e administrativa da Prestação dos Serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficiente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;
- ✓ Arcar com custos de combustível e manutenção dos equipamentos que porventura necessite utilizar;
- ✓ Executar os trabalhos de forma a não prejudicar o trânsito local, e de acordo com as especificações técnicas do Termo de Referência, especificações municipais, boas normas de higiene, segurança e normas ABNT.
- ✓ Respeitar e exigir que o seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho e sua regulamentação devendo fornecer aos seus empregados, quando necessário, os EPI's básicos de segurança.
- ✓ Promover o transporte de pessoal em veículos apropriados.

13. DEVERES DA CONTRATANTE:

Os deveres da Contratante são descritos a seguir:

- ✓ Prestar à proponente eventualmente CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à execução do contrato.
- ✓ Promover o apontamento e elaborar as medições dos serviços executados bem como efetuar os pagamentos devidos.
- ✓ Não obstante a CONTRATADA seja a única exclusiva responsável pela execução de todos os serviços deste contrato, a CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará sua execução sem de

qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade.

- ✓ Sustar qualquer serviço em execução que comprovadamente não esteja sendo executado com toda a boa técnica ou que ponha em risco a segurança pública ou bens da CONTRATANTE, ou ainda por inobservância e/ou desobediência às ordens ou instruções da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os ônus da paralisação.
- ✓ Fiscalizar todas as solicitações, reclamações, exigências ou observações relacionadas com a execução dos serviços, feitas pela CONTRATANTE ou seus prepostos à CONTRATADA ou vice-versa, nas hipóteses em que couber, somente produzirão efeitos vinculatórios desde que processadas por escrito e registradas na planilha de medição diária. Relatório de medição mesal ou fucha de avaliação.
- ✓ Manter o equilíbrio econômico - financeiro do contrato, quando requerido;
- ✓ Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas;
- ✓ O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

14. PROCEDIMENTOS DA FISCALIZAÇÃO:

Caberá à Fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos/Secretaria de Saúde, conforme descrição detalhada nos itens que compõem o Termo de Referência, o acompanhamento dos trabalhos visando verificar o atendimento integral às exigências contratuais.

A Fiscalização terá poderes para, nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária à perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiver havendo atendimento às cláusulas contratuais.

A fiscalização terá direito de exigir a substituição de qualquer funcionário da CONTRATADA, alocado na prestação de serviços remunerados, cuja produtividade não estiver sendo satisfatória. Também terá poderes para solicitar a substituição de funcionários que apresentem comportamento desrespeitoso para a população, estiverem drogados ou alcoolizados ou que estiverem solicitando propina.

15. PROCEDIMENTO PARA MEDIÇÃO E FATURAMENTO:

A medição dos serviços será feita conforme descrição detalhada dos itens do Termo de Referência. Para efeito de faturamento e cobrança, será feita em períodos mensais, segundo calendário oficial. Na hipótese da não aceitação de um determinado serviço, por parte da fiscalização do Contrato, em virtude de não terem sido atendidas todas as exigências contratuais, caberá à CONTRATADA a correção da irregularidade.

16. RECURSOS HUMANOS:

Para a execução dos serviços objeto do Termo de Referência a CONTRATADA deverá disponibilizar um número mínimo de operários, devidamente capacitados para as atividades nas quais serão alocados. A CONTRATADA deverá respeitar o número mínimo de funcionários descritos detalhadamente nos itens deste Termo de Referência.

Não será admitido que um mesmo operário trabalhe em dois turnos no mesmo dia, respeitadas as demais exigências e limitações da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no que diz respeito ao excedente da carga horária diária.

A CONTRATADA deverá possuir, em seu quadro, todo pessoal exigido para prestar as atividades legais relativas à segurança do trabalho.

A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do

Trabalho - CLT, independentemente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

Deverão ser oferecidas condições mínimas de saúde, através do desenvolvimento de ações em saúde e do provimento de materiais e equipamentos, que assegurem a segurança dos trabalhadores e relação à saúde e integridade dos mesmos especialmente dentro do ambiente de trabalho.

Todo pessoal envolvido na execução dos serviços, como operadores de máquinas, encarregados, supervisores, gerente operacional e técnicos de segurança do trabalho, deverão ser do quadro funcional da CONTRATADA, sendo vedada a subcontratação.

A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência Instrução não gera vínculo empregatício entre os operários da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Todo contato com a Administração Pública Municipal deverá ser realizado pelo preposto indicado pela CONTRATADA.

17. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL:

A empresa CONTRATADA deverá fornecer gratuitamente aos seus operários, no mínimo, os seguintes uniformes e EPI's de acordo com as normas técnicas e a descrição detalhada dos itens do Termo de Referência.

As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização do Contrato poderá determinar a substituição dos equipamentos.

A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da CONTRATADA.

A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da CONTRATADA poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, além dos exigidos no Termo de Referência.

Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 - Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições definidas nos itens do Termo de Referência.

Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da CONTRATADA, o desenvolvimento dos serviços especificados no Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's listados anteriormente.

18. EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA:

Os trabalhos desenvolvidos em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser realizados com utilização de equipamentos de proteção coletiva. Deverão ser disponibilizadas para uso quantidades mínimas de equipamentos dimensionados de acordo com cada item do Termo de Referência.

As equipes deverão ser devidamente capacitadas quanto à sinalização em vias de trânsito de veículos. A CONTRATADA deverá se adaptar as normas e regulamentos do Município de Camaragibe, relativas a execução de serviços em vias públicas.

Os equipamentos de proteção coletiva, listados anteriormente, deverão obedecer às seguintes especificações: Cones de sinalização viária: deverão atender o que recomenda a NBR 15.071.

A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da CONTRATADA poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção coletiva, além dos exigidos no Termo de Referência.

19. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS:

As ferramentas e equipamentos devem atender a descrição detalhada em cada item do Termo de Referência.

20. MATERIAIS DE CONSUMO:

Os materiais de consumo devem atender a descrição detalhada em cada item do Termo de Referência.

21. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REAJUSTE)

21.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

21.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.4 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 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 ocorrer.

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

21.6 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.

21.7 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.

21.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

22. DO PAGAMENTO

22.1 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados, após a apresentação, pela CONTRATADA, das respectivas Notas Fiscais/Faturas, decorrentes da efetiva prestação dos serviços.

22.2. A Nota Fiscal será atestada por servidor responsável pela fiscalização, encaminhada ao Fundo Municipal de Saúde.

22.3. O pagamento dar-se-á através de crédito em conta corrente da Instituição Bancária indicada pela CONTRATADA à Diretoria Financeira da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura do Camaragibe.

22.4. A Prefeitura Municipal de Camaragibe reserva-se no direito de suspender o pagamento se os houver desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e se as obrigações da contratada não forem respeitadas.

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

23. PENALIDADES

23.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar a ATA/contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

23.2 Além da sanção prevista no subitem 12.1 ainda podem ser aplicadas as seguintes:

a) Advertência; b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; d) 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

23.3 A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

a) Pelo atraso na prestação do(s) serviço(s), em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento); b) Pela recusa em executar a prestação do(s) serviço(s), caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço; c) Pela demora em corrigir falha na prestação do(s) serviço(s), a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido; d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do(s) serviço(s), entendendo-se como recusa o serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato; e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento

23.4 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

23.5 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa

24. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos necessários à realização da despesa com os serviços objeto deste termo estão alocados na Secretaria de Infraestrutura, conforme códigos abaixo:

FMS

30.14

10.122.1014.0279.339039.03

25 PRAZO DE EXECUÇÃO

Unidades de média complexidade coleta semanal.

Unidades de baixa complexidade coleta quinzenal.

Coordenador de Especialidades
Sérgio B. Fantini´

Camaragibe (PE), de de 20(....).

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº xxx/2020/PLXX/2020/SECAD

PROPOSTA COMERCIAL

OBJETO: Contratação para execução de serviços de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos da Saúde, neste Município: resíduos hospitalares das Unidades básicas de Saúde e resíduos de exumação no cemitério municipal.

VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (prazo por extenso) dias, contados a partir da data limite fixada para recebimento das propostas. Obs.: mínimo de 60 (sessenta dias).

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Conforme estipulado no Contrato e subsidiariamente na Lei 8.666/93.

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato de prestação dos serviços terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado por sucessivos períodos, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 a atualizações.

PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS : Conforme as especificações no Termo de Referência.

PREÇO AJUSTADO

O preço mensal para prestação dos serviços é de R\$ (....por extenso...) e o preço anual é de R\$ (....por extenso...), conforme detalhamento constante da Planilha de Composição de Custos - anexa.

DADOS DO LICITANTE

Razão social: CNPJ:

Nome fantasia da empresa, se houver:

Inscrição Estadual:

Classificação tributária Endereço completo:

Cidade: CEP:

Home Page: e-mail (para recebimento de comunicados do Bacen durante a vigência do contrato):

Fone(s): fax:

DADOS BANCÁRIOS

Banco:

Agência (nome e número):

Conta corrente (nome do correntista e número):

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PREPOSTO*

Nome:

Identidade: CPF:

Fone(s): e-mail (para recebimento de comunicados durante a vigência do contrato):

Celular:

(*) Responsável pela assinatura do contrato, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

DOCUMENTOS ANEXOS

1 – Planilha de Composição de Custos , ajustada ao valor final.

Carimbo e assinatura

Anexo III – Declarações

Modelo 01 - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

Processo Licitatório nº XXX/2020 - PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE

Pregão Presencial nº XXX/2020- PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE.

Empresa:

Endereço completo:

CNPJ:

Telefone:

E-mail:

Contrato original:

Data de assinatura:

Declaramos (1) sob as penas da lei, inclusive para efeito do disposto nos artigos 82 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que:

Integram o quadro societário da empresa, com poder de decisão (2):

Nome	CPF	Cargo	Data Início

II.Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é diretor ou servidor da Prefeitura Municipal de Camaragibe/PE; (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, art. 9º, inciso III e§3º)

III.A empresa não aloca, à execução dos serviços, familiares (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) de servidor do Prefeitura Municipal de Camaragibe que exerça cargo em comissão ou função de confiança; (Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010)

IV.A empresa não foi proibida de contratar com o Poder Público por condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, nem o foram seus dirigentes e sócios, e não contrata pessoas físicas ou jurídicas, dentro de sua cadeia produtiva, que constem de listas oficiais por infringir as regulamentações pertinentes; (Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, art. 22, inciso III, e Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, art. 20, inciso V)

V.A empresa não foi condenada à suspensão ou interdição de suas atividades por atos lesivos à administração pública; (Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, arts. 5º e 19)

VI.A empresa não foi proibida, na pessoa de seus dirigentes e sócios, de contratar com o Poder Público em razão de improbidade administrativa; (Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, art. 12)

VII.A empresa não foi proibida pelo Conselho Administrativo de Defesa Econômica – Cade de participar de licitações junto à Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal; (Lei nº 12.529, de 30 de novembro de 2011, art. 38, inciso II)

VIII.Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado exerceu cargo no Prefeitura Municipal de Camaragibe no período de 6 (seis) meses contados de sua dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria; (Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013, art. 6º, inciso II, alínea “c”)

IX.Nenhum dirigente, gerente, sócio, responsável técnico ou empregado é agente público da ativa ao qual é vedado pagamento por serviços prestados, conforme previsto na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO vigente nesta data.

2.Constituem exceções ao declarado nos incisos II a IX acima:

3.A empresa está ciente de que é de sua responsabilidade a certificação, junto aos dirigentes, empregados e pessoal vinculado a qualquer título, das condições de que tratam **os incisos II a IX do item 1.**

Local e data	Identificação e assinatura do(s) declarante(s) ⁽³⁾
	Nome[s]

X. APENAS PARA O CASO DE MPE, QUE QUEIRA USUFRUIR DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NA LC 147/2014, DEVERÁ SER INCLUÍDA A SEGUINTE DECLARAÇÃO: Se enquadra na condição de MPE, nos termos do Art. 3º da LC 147/2014 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo.

Importante:

(1)Esta declaração deve ser encaminhada por ocasião da assinatura do contrato, de eventuais prorrogações contratuais e sempre que houver alteração em declaração anterior.

(2)Nas prorrogações contratuais, encaminhar cópia do contrato social, caso tenha alterações em relação àquele encaminhado anteriormente à Prefeitura Municipal de Camaragibe.

(3)O(s) declarantes deve(m) ser integrante(s) do quadro societário relacionado no inciso I.

Modelo 02 - Declaração ME/EPP/MEI

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº xxx/2020/PLXX/2020/SECAD

REQUERIMENTO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO

PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (NOME DO EMPRESÁRIO INDIVIDUAL OU SÓCIOS E DEMAIS QUALIFICAÇÕES) _____, da empresa (NOME DA EMPRESA E CNPJ) _____, com sede à (ENDEREÇO DA EMPRESA) _____, na cidade de _____, Estado de _____, para fins de participação na PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/2020/SECAD vem DECLARAR que o movimento da Receita Bruta Anual da empresa não excede o limite fixados no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, e enquanto Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte vem REQUERER tratamento diferenciado

conforme previsto naquele Diploma Legal.

Declaramos ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006 que impeçam a participação neste certame.

Declaramos também que:

() somos optante do simples nacional.

() NÃO somos optante do simples nacional.

(LOCAL E DATA).

(Nome, identidade, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

Modelo 03 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO V DO ARTIGO 27 DA LEI Nº 8.666/93

AO

PREGOEIRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMARAGIBE/PE

Ref.: Pregão Eletrônico nº 001/2020/PLXX/2020/SECAD

DECLARAÇÃO

.....(Razão Social), inscrita no CNPJ sob o nº (MATRIZ)
....., por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr(a).....
portador(a) da Carteira de Identidade - RG nº..... e do CPF
nº.....DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, art. 27, da Lei
federal nº 8.666/93, cumprindo o disposto no inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos, assim como assume o compromisso de declarar a superveniência de qualquer fato
impeditivo à sua habilitação.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Em,.....de.....de 20....

.....
(assinatura do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

ANEXO IV

PROCESSO Nº xxx/2020
PREGÃO N.º xxx/2020
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XXX/2020
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Ata de Registro de Preços nº XX/2020. Constitui objeto da presente licitação, registro formal de preços, contratação para execução de serviços de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos da Saúde, neste Município: resíduos hospitalares das Unidades básicas de Saúde e resíduos de exumação no cemitério municipal.

A contratada será responsável pela COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL dos resíduos sólidos classificados como Classe I - Grupo A: Infectantes e Grupos e Perfuro cortantes, do MUNICÍPIO, nos parâmetros que determina as Resoluções do CONAMA, ANVISA, Lei Estadual nº 14.236/2010 e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.

Os serviços deverão ser executados conforme licença de operação para: Tratamento térmico por incineração ou por autoclave de resíduos da saúde (grupo A, risco biológico e grupo E, perfuro cortantes) e licença de operação para transporte de resíduos da saúde ou similares que apresentem abrangência dos serviços prestados (coleta, transporte e destinação final). As licenças devem ser emitidas pela Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH e com prazo de validade em vigência.

Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde e órgãos apoiadores.

Aos XX (xxx) dias do mês de XXXXXXXX de 2020, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e Decreto Federal 7.892/2013 que, conjuntamente com as condições a seguir estipuladas, regem o relacionamento obrigacional entre o ÓRGÃO GERENCIADOR e a FORNECEDORA REGISTRADA:

Consideram-se registrados os seguintes preços da(s) Fornecedora(s) Registrada(s): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ XXXXXXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXXXXXX, representada XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº xxxxxxxxx e RG nº xxxxxx SSP/xxxxxx, domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXX, a saber:

1.1. Descrição dos serviços:

Item	Descrição	Unid	Qtd	Vlr. Unit. R\$	Vlr. TOTAL R\$
1.1	XXXXXXX	XXXX	XXX	XXXX	XXXX

1.1.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (DOZE) meses a contar de sua assinatura.

1.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR efetuará seus pedidos ao fornecedor, através de ordem de execução ou nota de empenho por onde correrá a despesa, mediante comprovação de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-simile, na forma descrita no Edital de Pregão nº XX/2020.

1.3. O prazo para iniciar a prestação dos serviços será de xx (xxxxx) xxxx, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de execução.

1.4. O pagamento do objeto licitado será efetuado pela Prefeitura Municipal de Camaragibe, através da Secretaria de Finanças, em moeda corrente nacional, por meio de Ordem Bancária,

devendo ocorrer em até 30 (trinta) dias, após o recebimento definitivo do objeto licitado, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada e desde que mantida situação habilitatória regular.

1.5. Os preços registrados serão confrontados periodicamente, com os praticados no mercado e assim controlados pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.

1.6. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente; o recebimento definitivo será feito após a verificação das especificações, qualidade e quantidade, ou consequentemente aceitação, no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento provisório, ou imediatamente quando for o caso. No caso de adulteração, deverá nessas circunstâncias e prazo serem substituídas, sem prejuízo do eventual cancelamento da Ata e demais sanções aplicáveis.

1.7. As despesas decorrentes da prestação dos serviços correrão à conta das Unidades Orçamentárias classificadas no instrumento contratual.

1.7.1 Em se tratando de procedimento licitatório realizado sob o Sistema de Registro de Preço, cujo instrumento não constitui obrigação para o órgão gerenciador e participantes da licitação pela aquisição do seu objeto, torna-se dispensável a indicação da dotação orçamentária, que somente será exigida para formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

1.8. Esta Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar contrato com o Fornecedor Registrado, podendo, inclusive, firmar para um ou mais itens dos Itens registrados, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.9. O descumprimento do prazo de execução sujeitará o fornecedor às sanções, previstas no Edital do Pregão Presencial nº 14/2019, que desta Ata faz parte integrante.

1.10. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente às razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.11. A Fornecedor Registrada deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Pregão nº 14/2019.

1.12. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a este Município, desde que devidamente comprovada a vantagem, mediante declaração de aceitabilidade e disponibilidade dos itens a serem aderidos para não comprometer a demanda do órgão gerenciador.

1.13. Os órgãos e entidades que não participaram do presente Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços oriunda deste certame, deverão manifestar seu interesse junto ao Município, para que esta indique as possíveis fornecedoras e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação.

1.14. Caberá a fornecedora beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, observados os quantitativos registrados em Ata, previsto no Decreto Municipal 01/2013, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.15. As aquisições ou contratações adicionais a que se referem os subitens 1.13 e 1.14 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos registrados na Ata de

Registro de Preços.

1.16. O quantitativo decorrente das adesões a Ata de Registro de Preço não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na Ata para o Órgão Gerenciador e órgão participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme redação dada pelo decreto Municipal 10/2017.

1.17. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o Edital de Pregão nº xx/2020 e a proposta da Fornecedora Registrada naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.18. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Camaragibe/PE, esgotadas as vias administrativas.

1.19. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Senhor XXXXXXXXXXXX, Secretário de Administração do Município de Camaragibe e pelo Sr. XXXXXXXXXXXX qualificado preambularmente, representando a Fornecedora Registrada e testemunhas.

Camaragibe/PE, XX de XXXXXX de 2020.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretário Municipal de Saúde
MUNICÍPIO DE Camaragibe/PE
ÓRGÃO GERENCIADOR

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante
EMPRESA REGISTRADA (detentora XX)

Testemunhas

NOME _____ CPF: _____

NOME _____ CPF: _____

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

(utilizar o contrato nos casos em que o valor da contratação for superior a R\$ 80.000,00(oitenta mil reais), conforme subitem 19.2.2)

TERMO DE CONTRATO PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DA SAÚDE, NESTE MUNICÍPIO: RESÍDUOS HOSPITALARES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E RESÍDUOS DE EXUMAÇÃO NO CEMITÉRIO MUNICIPAL, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE, E A EMPRESA-----

Aos dias do mês de de 2020, A PREFEITURA DE CAMARAGIBE CNPJ sob o nº 08.260.663/0001-57 com sede à Avenida Doutor Belmino Correa, nº 3038, Bairro Timbi, Camaragibe/PE, através do Fundo Municipal de Saúde CNPJ sob o nº 41.230.038/0001-38 neste ato representado pelo Secretário de Saúde....., daqui por diante designado simplesmente CONTRATANTE, de um lado, e, de outro, a empresa, com sede na cidade de, no Estado de, inscrita no CNPJ sob o nº....., neste ato representada por seu, portador da cédula de identidade RG nº....., e inscrito no CPF sob o nº....., doravante designada simplesmente CONTRATADA, com base no processo nº .../.....-2020 Pregão Presencial nº .../.....-2020 – têm justa e contratada o fornecimento e a execução dos serviços objeto deste instrumento, vinculado ao respectivo Edital, seus Anexos e à proposta apresentada pela CONTRATADA no referido certame, sujeitando-se as partes contratantes à normas regidas pela Lei 10.520, de 17/07/2002, pelos Decretos municipal nº 010/2017, e Lei nº 8.666, de 19.06.93 e respectivas alterações, LC 123, de 14/12/2006 e suas alterações, bem como às cláusulas abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

O **MUNICÍPIO DE CAMARAGIBE**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE Saúde**, com sede na Av. Belmino Correia, 3038 – Timbi -Camaragibe – PE; CEP: 54768-000 , inscrita no CNPJ sob o nº 08.206.663/0001-57, neste ato representado pelo Secretário de Saúde, designado pela Portaria Nº XXX/2020, o Sr. **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, servidor público, portadora do RG Nº XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, doravante denominado de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa XXXXXXXXXXXX, com endereço na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ sob o Nº XXXXXXXXXXXX, representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXX, RG Nº XXXXXXXXXXXX, brasileiro, divorciado, empresário, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, ao fim assinado, doravante denominada de CONTRATADA, têm entre si, justos e acordados, o presente CONTRATO oriundo do **PROCESSO Nº Nº XXX/2020 – PREGÃO ELETRÔNICO - SRP Nº XXX/2020, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2020**, tudo de conformidade com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº. 10.520/02, Lei Complementar nº. 123/06 e mediante as cláusulas e condições adiante expendidas, a que mutuamente se obrigam:

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. Constitui objeto do presente instrumento a Constitui objeto da presente licitação, registro formal de preços, contratação para execução de serviços de Coleta, Tratamento e Disposição Final de Resíduos da

Saúde, neste Município: resíduos hospitalares das Unidades básicas de Saúde e resíduos de exumação no cemitério municipal.

A contratada será responsável pela COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL dos resíduos sólidos classificados como Classe I - Grupo A: Infectantes e Grupos e Perfuro cortantes, do MUNICÍPIO, nos parâmetros que determina as Resoluções do CONAMA, ANVISA, Lei Estadual nº 14.236/2010 e normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) vigentes.

Os serviços deverão ser executados conforme licença de operação para: Tratamento térmico por incineração ou por autoclave de resíduos da saúde (grupo A, risco biológico e grupo E, perfuro cortantes) e licença de operação para transporte de resíduos da saúde ou similares que apresentem abrangência dos serviços prestados (coleta, transporte e destinação final). As licenças devem ser emitidas pela Agência Estadual de Meio Ambiente -CPRH e com prazo de validade em vigência.

Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Saúde e órgãos apoiadores.

3.1 O objeto deste instrumento contratual está descrito no Anexo I.

3.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento/aceite do serviço da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

3.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3.4 Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal/Fatura ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

3.5 Os preços unitários contratados, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preço de Mercado – IGP – M/FGV, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) \cdot P] / I_0$$

Em que:

a) para primeiro reajuste: R= Reajuste procurado; I=Índice relativo ao mês de reajuste; I₀= Índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta; P=Preço atual dos serviços.

b) Para os reajustes subsequentes: R= Reajuste procurado; I=Índice relativo ao mês do novo reajuste; I₀= Índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado; P= Preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

3.6. As despesas decorrentes deste processo correrão a conta da dotação orçamentária para o exercício de 2020.

3.7. Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultante da execução do contrato;

3.8. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA;

3.9 A Administração reserva-se no direito de suspender o pagamento se o serviço for realizado em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência.

3.10. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade das certidões nos sites oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal e trabalhista, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

3.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

3.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. O contrato terá vigência a partir de sua assinatura, compreendendo o período de 12 (doze) meses.

4.2. As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste instrumento contratual, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Saúde

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **CONTRATADA** obrigar-se-á:

I - A **CONTRATADA** coletará, transportará, tratará e dará destino final aos resíduos provenientes dos serviços de saúde da **CONTRATANTE**, uma vez na semana Sempre que a coleta coincidir com dias feriados, a **CONTRATADA** antecipará ou postergará um dia os seus serviços.

II – Além da prestação dos serviços objeto do edital, sempre que convocada deverá comparecer à sede da **CONTRATANTE** para atender à solicitação ou reclamação do responsável pela prestação de serviços.

III– a manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV – a Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos conforme especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se, além das aplicações de penas e multas previstas no Art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e alterações posteriores.

V – a responsabilizar-se por si ou por seus empregados por quaisquer acidentes de que possam vir a ser vítimas, quando em serviços, bem como por qualquer dano ou prejuízo causados pelos mesmos à Prefeitura Municipal de Camaragibe ou a terceiros, isentando a esta prefeitura de toda e qualquer reclamação relativa a esses eventos, sejam eles causados por negligência, imprudência ou imperícia de sua parte ou de seus representantes ou prepostos.

VI - O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferem à Administração Pública Municipal, desta Prefeitura a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Decreto nº 25304/03, de 17 de março, Art. 1º, Inciso I).

CLÁUSULA SEXTA -DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O **MUNICÍPIO** obrigar-se-á:

I - O Contratante obrigar-se-á a providenciar, a notificar por escrito as falhas da contratada, que por ventura venham a ocorrer, solicitando as providências cabíveis, de acordo com o estabelecido no presente Edital, bem como efetuar o pagamento de acordo com o pactuado.

II - Disponibilizar um funcionário para indicar o local a ser montado / instalado os equipamentos e conferir as especificações dos equipamentos de acordo com o solicitado

CLÁUSULA SETIMA:

É reservado ao **CONTRATANTE**, sem restringir a plenitude da responsabilidade da **CONTRATADA**, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto contratado, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA OITAVA:

Competirá ao(à) Secretário(a) de Saúde a designação, mediante Termo específico, do servidor responsável para exercer a fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhe, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, informar à Administração sobre eventuais vícios ou irregularidades, propor as soluções e as sanções que entender cabíveis para regularidades das faltas e defeitos observadas, conforme o disposto neste Contrato, admitida participação de terceiros, para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O servidor designado será responsabilizado por quaisquer atos omissivos ou comissivos praticados no desempenho de suas funções em desacordo com a Lei 8.666/1993 ou aos termos e Cláusulas do presente Contrato, sujeitando-se às sanções previstas na referida Lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e criminal que por culpa ou dolo tenha dado causa.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O servidor designado deverá tomar ciência de sua incumbência de fiscalização e acompanhamento contratual mediante Termo específico, no qual informará sua anuência com sua responsabilização administrativa, civil e criminal no caso das infrações mencionadas no Parágrafo anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O servidor designado deverá anotar em livro próprio os acontecimentos considerados relevantes, bem como as providências tomadas para sanar as falhas identificadas, ou ainda, a recusa da licitante vencedora em saná-las no prazo de no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, no seu todo, os serviços contratados, podendo a mesma, no entanto, adjudicar parte até limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato a firmas especializadas, mantendo, contudo, sua integral, única e exclusiva responsabilidade, sobre tais serviços, junto ao **CONTRATANTE**, além de obrigar-se a cumprir as exigências de segurança estabelecidas neste documento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Constitui motivo para rescisão do presente Contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a ocorrência de qualquer das hipóteses prevista no Art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93 e Alterações, desde que cabíveis à presente contratação, resguardadas as prerrogativas conferidas por esta Lei Federal ao MUNICÍPIO, consoante o que estabelece o Art. 58, bem como nas formas e condições previstas no Art. 79.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

Nos termos do art. 7º da Lei nº 10520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Camaragibe e entidades da Administração Indireta a ele vinculadas, e será descredenciada pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não assinar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) Não mantiver a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;
- i) Multa, sendo:

8.1 - A) de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na execução do objeto ou execução em desacordo com as condições estabelecidas.

8.2 - B) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto

licitado;

B 3 – C) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.

Parágrafo Primeiro - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurada a ampla defesa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

Parágrafo Segundo - As multas previstas no subitem 8 “i” não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA- DOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO

I – Edital Pregão Presencial nº 000/2020 da Prefeitura de Camaragibe - PE

II - Proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO COMPETENTE

É competente o Foro da Comarca de Camaragibe - PE, para dirimir qualquer divergência ou dúvida fundada no presente instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem, assim, justas e acordadas, firmam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA