



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

PREÂMBULO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 058/22
PROCESSO N.º 6862/22

TIPO: MENOR VALOR GLOBAL

“A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS – DOS GRUPOS “A” (A1, A2, A3, A4 e A5) “B” e “E”, (CARCAÇAS DE ANIMAIS pequeno, médio e grande porte), bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I do edital, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 1433, de 11 de julho de 2022, e subsidiariamente os artigos 42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006, e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município e demais cláusulas, Lei Federal 5.764/71 e condições estabelecidas pelo presente edital”.

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	09:00 horas do dia 10/08/22 até às 09:00 horas do dia 24/08/22.
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS	24/08/22 às 09:05 horas

LOCAL: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, no site www.bbmnetlicitacoes.com.br “Acesso Identificado no link – licitações públicas”, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias**. Acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

Nota: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

SESSÃO: A sessão será conduzida pela Pregoeira Municipal com o auxílio da Equipe de Apoio, designada nos autos do Processo em epígrafe, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Brasileira de Mercadorias (www.bbmnetlicitacoes.com.br)



PREFEITURA

1 - DOCUMENTOS INTEGRANTES

1.1. – Integram o presente edital, como partes indissociáveis, os seguintes anexos:

- ✓ Anexo I Descrição do Objeto – Termo de Referência;
- ✓ Anexo II - Locais de Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde - RSS
- ✓ Anexo III Modelo de ficha técnica descritiva do objeto.
- ✓ Anexo IV Modelo Proposta Comercial
- ✓ Anexo V Modelo de Declaração de enquadramento em regime de tributação de micro empresa ou empresa de pequeno porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP)
- ✓ Anexo VI Modelo de Declaração Conjunta
- ✓ Anexo VII Modelo de Termo de Ciência e Notificação
- ✓ Anexo VIII Minuta de Contrato

2. -OBJETO

2.1. – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS – DOS GRUPOS “A”(A1, A2, A3, A4 e A5) “B” e “E”, (CARCAÇAS DE ANIMAIS pequeno, médio e grande porte), bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes abaixo.

3. - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. - Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, sendo vedada à participação de:

3.1.1. - empresas declaradas inidôneas para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal;

3.1.2. - empresas impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista;

3.1.3. - empresas com falência decretada.

3.1.3.1 – Será permitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial e extrajudicial nos termos do item **7.1.3.1.1** deste edital.

3.1.4. – Poderá ser agendada **opcionalmente**, visita técnica junto à Secretaria de Saúde, através dos telefones (11) 4863-0187, no horário das 8 às 16 horas, com o dr. Glauco **serão realizadas até o dia 22 de agosto de 2022 às 15 horas**, para que a proponente visite os locais, e tome



PREFEITURA

conhecimento de todas as suas interferências e dificuldades executivas que implicarão na sua execução.

3.2. – O licitante deverá promover seu credenciamento para participar do pregão , diretamente no site da Bolsa Brasileira de Mercadorias, www.bbmnetlicitacoes.com.br, até o horário fixado no Edital para Inscrição e cadastramento.

3.3. – O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Brasileira de Mercadorias, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do Artigo 5º, Inciso III, da Lei 10.520/2002.

3.4. - Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”.

3.4.1 - As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico www.bbmnetlicitacoes.com.br.

3.4.2. -Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET Licitações poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

4. – PARTICIPAÇÃO/PROPOSTA/LANCES

4.1. - A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”

4.2. -As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

4.3. - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA

4.4 - Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.4.1 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensão e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.4.2 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, tendo em vista a quantidade de lotes, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.4.3 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “www.bbmnetlicitacoes.com.br”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.5. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Brasileira de Mercadorias;

4.6. - 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 a Bolsa Brasileira de Mercadorias a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.6. - 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;

4.7. - O sistema de pregão eletrônico da Bolsa Brasileira de Mercadorias é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

4.8.- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado, e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

4.9.- Caberá ao fornecedor 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 do seu representante;

5. -PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO



PREFEITURA

5.1. - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

5.2. - No preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser encaminhada a ficha técnica descritiva do objeto, conforme modelo constante do **ANEXO II**, por meio de transferência eletrônica de arquivo (upload) ao sistema, contendo as ESPECIFICAÇÕES dos produtos ofertados. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e dos produtos neste campo, implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

5.2.1. – A ficha técnica descritiva do objeto cadastrada no sistema eletrônico, conforme mencionado acima, não poderá conter qualquer tipo de identificação do licitante, podendo acarretar à sua desclassificação.

5.3. - A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da comprovação por órgão competente, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitada no sistema, informar no campo próprio da ficha técnica descritiva do objeto (**ANEXO II**) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

5.4. - A ficha técnica, conforme modelo constante do **ANEXO II** deverá conter os seguintes elementos:

- a) número do processo e do pregão;
- b) descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do **ANEXO I** deste Edital;
- c) marca e modelo.

5.5. - Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste edital e seus anexos, sem que caiba direito à proponente reivindicar custos adicionais.

5.5.1. - Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.6. - O prazo de **validade da proposta é de 60 (sessenta) dias**, contados da data da entrega da proposta, e **do lance será de 60 (sessenta) dias**, contados da data da abertura da sessão pública do pregão. Decorridos esses prazos sem convocação para a assinatura do contrato, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

5.7. – Condição de pagamento: Conforme Anexo I Termo de Referência do edital.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

5.8 – Vigência Contratual: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

5.9. –Reajuste: Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses e se comprovado o desequilíbrio econômico financeiro, quando será adotado como índice o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo. O reajuste será concedido mediante expressa solicitação da CONTRATADA, o qual será analisado pelo gestor do contrato e Secretaria de Finanças e Gestão de Pessoas, e terá incidências à partir do protocolo do pedido, mantendo-se como base, a data de apresentação da proposta e como parâmetro comparativo os preços vigentes no mercado.

5.10 - A proposta escrita de preço deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.11 - No critério de julgamento levar-se-á em consideração o **menor valor global**, desde que não superior ao praticado no mercado, e desde que não irrisório, e, portanto, inexequível.

5.12- Serão DESCLASSIFICADAS as propostas:

5.12.1. - que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

5.12.2. - omissas ou vagas bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.12.3. - que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

5.12.4. - que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado;

5.12.4.1. - Consideram-se excessivas as propostas cujos preços unitários sejam superiores aos valores de mercado, apurado pela Pregoeira, correspondente à média de preços mais desvio padrão.

5.12.5. - que apresentarem características em desacordo com as solicitadas no **Anexo I** do edital;

5.12.6 - que apresentarem qualquer forma de identificação do licitante.

5.13.– A empresa declarada com melhor oferta **deverá** enviar ao Sr.(a) Pregoeiro(a), juntamente com os documentos de habilitação, dentro do prazo estipulado no item 6.13 deste Edital:

5.13.3.– A empresa vencedoras deverá apresentar proposta de preços readequada, escrita com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

5.14. - As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado ocorrerão por conta das seguintes dotações orçamentárias: 01006001.5.339039780000.3100000 (3101).

5.15. - Estima-se o valor global objeto desta licitação em R\$ 441.450,00 (quatrocentos e quarenta e um mil quatrocentos e cinquenta reais).

6. - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. – O fornecedor deverá observar as datas e horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação, bem como o cadastramento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas;

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

6.4. – O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o lote.

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

6.6. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

6.7. - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

6.8. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

participantes, através de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou *e-mail* divulgando data e hora da reabertura da sessão;

6.9. - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por prorrogação automática, ou seja, se um participante oferecer um lance nos minutos finais (2 min. E 30s), o sistema prorroga automaticamente o fechamento por mais alguns minutos, informando o “dou-lhe uma”, caso não haja outro lance neste momento, o sistema informa o “dou-lhe duas” e em seguida a fase de competitiva é encerrada. Entretanto, se algum licitante der um lance após o “dou-lhe uma” ou “dou-lhe duas” o sistema é reiniciado, assim como sua contagem. Esta fase somente será encerrada quando não houver mais ofertas de lances nos minutos finais. Iniciada a fase de lances, os licitantes serão avisados via chat.

6.10. - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.11. - O pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

6.12. - Quando for constatado o empate, conforme estabelece os arts. 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

6.13. -A(s) empresa(s) declarada(s) com melhor oferta, deverá(ão) encaminhar os documentos exigidos na cláusula 7 e subitens deste edital, em original ou cópia autenticada, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da data da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 – CENTRO – CAMPO LIMPO PAULISTA – SP – CEP 13231.901 A/C da Pregoeira.

6.14. - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula 12, deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente;

6.15. - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

6.16. - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;

6.17. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

6.18. - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 6.15 deste Edital, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço;

6.19. - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas/lances forem desclassificadas, a pregoeira poderá fixar aos licitantes o prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas escoimadas das causas que ensejaram sua inabilitação ou desclassificação, de acordo com o que estabelece a Lei nº 8.666/93 e alterações.

6.20. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

6.21. - Deverá ser emitida pelo sistema eletrônico de pregão a COV- Confirmação de Venda, contendo as qualificações e especificações técnicas detalhadas do objeto ofertado.

7. –HABILITAÇÃO

7.1. – O licitante detentor da melhor proposta, para atendimento à habilitação, deverá apresentar os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. - HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim exigir;

7.1.1.1. – O objeto social da licitante, expresso no documento apresentado em atendimento às alíneas “a”, “b” e “c” deste subitem 8.1.1, deverá ser compatível com o objeto licitado (do mesmo ramo de atividade), sob pena de desclassificação.

7.1.2. - REGULARIDADE FISCAL



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

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

7.1.2.2. Prova de Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal conjunta da Procuradoria e Receita Federal, RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014, a qual abrange inclusive as contribuições sociais previstas no art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

7.1.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual **em que estiver situada a sede do licitante**, no que tange aos impostos pertinentes ao presente objeto.

7.1.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

7.1.2.5. Prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal (ISS – Imposto Sobre Serviço), relativas ao domicílio ou sede da licitante. (TC-012775.989.19-7).

7.1.2.6. - Prova de regularidade junto ao Poder Judiciário da Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

7.1.2.7. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar 123/2006, de 14/12/06, serão observados os seguintes procedimentos:

7.1.2.7.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.1.2.7.2. Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal ou trabalhista, **será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da Administração Pública, para regularização da documentação.

7.1.2.7.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/93 e cláusula 14 deste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.1.2.8. Para comprovação de Regularidade Fiscal, também serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICOFINANCEIRA

7.1.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1.3.1.1. Será permitida a participação de proponente em Recuperação Judicial e Extrajudicial, mediante a apresentação de seu plano de recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor.

7.1.3.1.2. No caso do subitem acima, a Administração poderá promover e/ou requisitar diligências ou exigir certidões periódicas, perante o Juízo competente, durante a execução do contrato, inclusive, sobre a vigência e cumprimento das cláusulas e condições previstos no Plano de Recuperação homologado.

7.1.3.2. Comprovação do capital mínimo ou patrimônio líquido igual ou superior à 5% (cinco por cento) do valor total inicial da proposta apresentada pela licitante, relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

7.1.3.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já, exigível e apresentado na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedadas sua substituição por balancetes e ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

7.1.3.4. Demonstração dos seguintes índices econômico-financeiros extraídos do Balanço poderá ser apresentado alternativamente ao item (8.1.3.2), o mesmo deverá estar devidamente assinada pelo representante legal da empresa, a saber:

- **Índice de Liquidez Geral**
LG ≥ 1,00

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

- **Índice de Liquidez Corrente**
LC ≥ 1,00

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- **Grau de Endividamento**
GE ≤ 0,50

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$



PREFEITURA

7.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.4.1. Para a comprovação da capacidade técnico-profissional, a licitante deverá apresentar CAT (Certidão de Acervo Técnico) referente aos serviços de maior relevância no escopo que será contratado, quais sejam, de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos dos serviços de saúde dos grupos A, B e E, conforme documentação que segue:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado(s) necessariamente em nome da licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, em nome da licitante ou de seu responsável técnico-engenheiro civil ou ambiental de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos prazos e quantitativos totais previstos para esta licitação.

I- Para fins de atendimento a o disposto na alínea “a”, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados referentes aos serviços compatíveis como objeto licitado, desde que a comprovação das quantidades, prazos mínimos e classificação dos resíduos, para os serviços, sejam atendidos no mesmo período, sendo admitida a soma de Contratos diferentes;

II- Não serão admitidos atestados técnicos em nome de consórcio para comprovação da capacidade técnica da licitante, salvo com a devida demonstração do percentual de sua participação.

III- Nos Atestados e nas Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos mesmos profissionais indicados, as quantidades, a classificação dos resíduos;

b) Comprovante de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da empresa licitante, em ramo de atividade compatível como objeto desta licitação, sendo invalidada a Certidão que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da empresa, conforme Resolução N.º 266/79, do CONFEA. Os registros profissionais emitidos em outros estados deverão conter o visto no CREA do Estado de São Paulo, conforme Lei N.º 5.194/66 e Resolução N.º 423/97 do CONFEA.

c) Comprovações de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico devidamente registrado para desempenho de cargo e função de Civil ou Ambiental, sendo invalidada a certidão que não apresentar situação atualizada do profissional, conforme Resolução N.º 266/79 e 447/00, do CONFEA. Os registros emitidos em outros Estados deverão conter o visto do CREA do Estado de São Paulo, conforme Lei N.º 413/97 do CONFEA.

d) A comprovação do vínculo do profissional ao quadro da licitante deverá ser efetuada através de cópia autenticada da Fichade Registro de Empregados ou da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), admitindo-se contrato de prestação de serviços autônomos.

7.1.5. – DECLARAÇÕES



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

7.1.5.1. Declaração Conjunta, conforme modelo constante do **ANEXO V**;

7.1.6. – DA HABILITAÇÃO DE EMPRESAS COM FILIAIS

7.1.6.1. – Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante que efetivamente executará o objeto da presente licitação.

7.1.6.1.1. – Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.1.6.1.2. – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que somente são emitidos em nome da matriz.

7.1.7. - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.1.7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa Oficial.

7.1.7.1.1. Caso o licitante queira autenticar os documentos nesta Prefeitura, esta autenticação deverá ser efetuada na data e horário marcados para a sessão pública do pregão.

7.1.7.2. As Certidões Negativas de Débitos Federais ou as Certidões Positivas com Efeitos de Negativa, expedidas via Internet, só serão aceitas em via original (Instrução Normativa n.º 80 – Secretaria da Receita Federal de 23/10/97);

7.1.7.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração terá como válidas as expedidas até **90 (noventa)** dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.1.7.4. Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados nos itens **7.1.1** a **7.1.6** deste edital.

7.1.7.5. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

7.1.7.5.1. a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

7.1.7.5.2. o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

8. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, observado para tanto, o prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1. - Os pedidos de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado à autoridade subscritora do Edital, devidamente protocolado na Diretoria de Administração – Setor de Licitações, na Av. Adherbal da Costa Moreira, 255 - Centro – Campo Limpo Paulista/SP, por e-mail: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br ou fac-símile (11) 4039-8391, no prazo de até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no horário de **08:00 às 17:00h**.

8.1.2. - As impugnações deverão ser encaminhadas até **02 (dois) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, exclusivamente por meio eletrônico, devendo ser encaminhadas para o seguinte endereço eletrônico: pregao@campolimpopaulista.sp.gov.br.

8.2. - As dúvidas a serem esclarecidas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

8.3. - É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendo/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos na Imprensa Oficial do Estado.

9. - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação dos recursos, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pela Pregoeira à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

9.3. - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

9.4. - A homologação do resultado desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado.

9.5. - O resultado final do Pregão será divulgado na Imprensa Oficial do Estado.

10 – DO CONTRATO

10.1 – O licitante adjudicatário, através de seu representante legal devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual sujeitando-se, em não o fazendo, às



PREFEITURA

penalidades previstas neste edital e seus anexos.

10.2 – Integra o presente edital a minuta do instrumento de contrato a ser firmado, cujas cláusulas constituem as condições contratuais deste certame.

10.3 –A fiscalização e o gerenciamento do contrato ficarão sob responsabilidade da Secretaria de Saúde.

11 – RESCISÃO

11.1. - Constituem motivo para rescisão:

11.1.1. - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.1.2. - A lentidão de seu cumprimento, levando a Prefeitura a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços, nos prazos estipulados.

11.1.3. - Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.1.4. - A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.1.5. - A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela Prefeitura Municipal.

11.1.6. - O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.1.7. - Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da Prefeitura em registro próprio, após determinação da regularização das faltas ou defeitos observados.

11.1.8. - A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.1.9. - A dissolução da sociedade.

11.1.10. - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.

11.1.11. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

11.1.12. - Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

12. -DO FORNECIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

12.1. - O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser executadoconforme cláusulas do Termo de Referência – Anexo I deste edital.

12.2. – Caso seja constatado, no momento da entrega, divergência entre o produto ofertado na proposta e o produto entregue, este será devolvido, devendo ser substituídos, sem custos adicionais, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**.

12.3. – No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.



PREFEITURA

12.4. – O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

12.5. - O não atendimento no prazo estipulado acarretará as penalidades previstas no **item 13**.

13 – PENALIDADES

13.1. Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à adjudicatária as seguintes penalidades:

13.2. A desistência da proposta, lance ou oferta, a não aceitação da nota de empenho e o não atendimento a NOTA constante na cláusula 7 do Edital, ensejarão:

13.2.1. cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta,

13.2.2. suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

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

13.3.1. advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a Contratada concorrida diretamente.

13.3.2. multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no cumprimento do objeto, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **13.3.3**;

13.3.3. multa de até 20 (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

13.3.4. na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

13.3.5. na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

13.3.6. na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

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

13.5. As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, conseqüentemente, a sua aplicação não exime a empresa contratada da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.



PREFEITURA

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

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

13.7.1. Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

13.7.2. Desclassificação, se a seleção se encontrar em fase de julgamento;

13.7.3. Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue procedendo-se à paralisação do fornecimento.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O Município de CAMPO LIMPO PAULISTA poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

14.2. - O proponente 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 do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

14.3. - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

14.4. - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

14.5. - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

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



PREFEITURA

14.7. - 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 do Estado;

14.8. - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro nos termos da legislação pertinente;

14.9. - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

14.10. - Não cabe à Bolsa Brasileira de Mercadorias qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

14.11. – O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o de CAMPO LIMPO PAULISTA considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro;

14.12. - Informações sobre o andamento da licitação, poderão ser obtidas nos dias úteis das 09:00 às 16:00 horas, no endereço constante do preâmbulo do edital, ou através do tel: (11) 4039-8358.

14.13. - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

14.14. – Será cobrada taxa no valor de R\$ 20,00 (vinte reais) caso o licitante queira retirar cópia do edital e seus anexos diretamente na Diretoria de Administração.

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

14.16. – O processo licitatório contendo os anexos e documentos que o integram, encontra-se disponível para consulta aos interessados na Diretoria de Administração.

14.17. - No que for omissos este edital, aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições das Leis 8.666/93 e suas alterações e a Lei Federal n.º 10.520/02.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA, aos nove dias do mês de agosto de 2.022.

TATIANA GONÇALVES DE OLIVEIRA
DIRETORA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS – DOS GRUPOS “A” (A1, A2, A3, A4 e A5) “B” e “E”, (CARCASSAS DE ANIMAIS pequeno, médio e grande porte), bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes abaixo.

MENOR PREÇO GLOBAL

Item	Qtd.	Medida	Material	Detalhamento
1	54.000	KG	COLETA DE RESÍDUOS PROVENIENTES DA SAÚDE	COMPREENDENDO: 2.0 - RESÍDUO PROVENIENTES DA SAÚDE (COLETA HOSPITALAR); 2.1 - COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, ATRAVÉS DE VEÍCULOS TIPOS FURGÃO FECHADO; 2.2 - DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE ATRAVÉS DE INCINERAÇÃO. OBSERVAÇÃO 1 - PARA ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS A EMPRESA DEVERÁ CONSIDERAR AS OBSERVAÇÕES EXISTENTES NOS ANEXOS QUE FAZEM PARTE DESTA CONTRATAÇÃO; 2 - A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DEVERÁ ATENDER, ALÉM DAS NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÃO VIGENTES, AS PROGRAMAÇÕES, MEMORIAIS DE PROCEDIMENTO E DEMAIS ORIENTAÇÕES EXISTENTES NOS ANEXOS QUE COMPÕEM O PRESENTE EDITAL; 3 - ANTES DA ASSINATURA DO CONTRATO, A EMPRESA GANHADORA DEVERÁ FORNECER A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS PARA TODOS OS ITENS QUE COMPÕEM ESSA CONTRATAÇÃO; 4 - PARA A RETIRADA DA ORDEM DE SERVIÇO DEVERÃO SER ENTREGUES AS ART'S DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS DEVIDAMENTE RECOLHIDAS; 5 - A LIBERAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÃO EFETUADAS MEDIANTE A EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS ESPECÍFICAS, PODENDO ESSAS ORDENS SEREM TOTAL OU PARCIAL;

1. SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA DE RESÍDUOS INFECTANTES DE SERVIÇOS DE SAÚDE.

1.1. CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO

1.1.1. Consistena prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final ambientalmente adequada de resíduos dos serviços de saúde, em estabelecimentos da Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, constantes do anexo II deste edital, incluindo-se carcaças de animais de pequeno, médio e grande porte e resíduos de exumação.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

1.1.2. Os serviços serão realizados com coleta e remoção dos RSS do abrigo de armazenamento externo de cada estabelecimento gerador com aferição no local do peso individualizado de cada volume coletado, em balança aferida pelo INMETRO, com registro eletrônico das informações e emissão de comprovante de pesagem a fim de garantir a precisão do sistema de controle dos resíduos gerados no município, bem como para amparar a fiscalização dos serviços e; transporte até a unidade da empresa contratada para tratamento e disposição final conforme RESOLUÇÃO- RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e outras providências e Resolução CONAMA Nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e outras providências.

1.1.3. Todas as condições técnicas e econômicas tomadas em todas as etapas do manejo de resíduos sólidos, como o acondicionamento, armazenagem, coleta, transporte, transbordo, tratamento e disposição final deverão estar de acordo com a classificação legal vigente.

1.1.4. Após a devida classificação devem-se tomar as medidas especiais de proteção necessárias em todas as etapas, inclusive para que se avalie o aspecto econômico envolvido.



PREFEITURA

1.1.5. A coleta dos resíduos dos serviços de saúde somente será efetuada em estabelecimentos da Prefeitura de Campo Limpo Paulista conforme relação contida no ANEXO II.

A coleta de carcaças de animais de pequeno, médio e grande porte só será realizada mediante expressa solicitação e autorização do órgão municipal de Vigilância Sanitária.

1.1.6. As carcaças de animais deverão ser disponibilizadas acondicionadas em sacos plásticos e devidamente congeladas;

1.1.7. O serviço de coleta, transporte e tratamento dos resíduos dos serviços de saúde e de carcaças de animais de pequeno, médio e grande porte deverá ser exclusivo, obedecendo-se a frequência e horário estabelecidos no Plano de Trabalho, quando houver, ou outros, a critério da Prefeitura.

1.1.8. Eventualmente, os serviços deverão ser executados também aos domingos, feriados e horários especiais, se necessário, mediante solicitações prévias da prefeitura, sem custos adicionais sobre os preços unitários propostos.

1.1.9. Os serviços deverão ser executados de forma regular pela contratada conforme Ordem de Serviço expedida pela prefeitura.

1.1.10. O início dos serviços deverá ocorrer somente após o recebimento da respectiva Ordem de Serviço, a qual deverá ser retirada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da comunicação do município.

1.1.11. É vedado à contratada subcontratar ou transferir a coleta e o transporte, podendo, no entanto, fazê-lo parcialmente com prévia anuência do Município para os serviços de tratamento dos resíduos dos serviços de saúde, bem como, para destinação final em aterro licenciado, desde que comprovada, antes da assinatura do contrato, a regularidade fiscal e trabalhista, aptidão técnica e qualificação econômica financeira, nos mesmos moldes das previsões editalícias para a empresa contratada, ficando mantida a responsabilidade solidária da contratada em relação à subcontratada tanto em relação ao Município como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições deste contrato.

1.1.12. A contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões introduzidas no serviço em decorrência de instalações ou fechamentos de estabelecimentos.

1.1.13. A qualquer momento, a CONTRATADA deverá atender aos pedidos apresentados pela prefeitura de fornecimento de informações e dados sobre os serviços com os detalhes que forem estipulados e dentro dos prazos fixados, gratuitamente.

1.1.14. É estimada a geração de cerca de 4.500 (quatro mil e quinhentos) quilogramas de resíduos de saúde mensalmente, para os devidos fins de direito



PREFEITURA

TipodeResíduo	QuantidadeEstimadapor Mês
GRUPOA(A1–A2–A3–A4 –A5)	4.275Kg
GRUPOE	
GRUPOB	225kg

1.1.15. O prazo para a execução dos serviços será de 12 (doze) meses consecutivos, prorrogável por igual período, até o limite de 60 (sessenta) meses, contados da data de assinatura do contrato.

1.2. DA CLASSIFICAÇÃO

Para fins de aplicabilidade deste Termo de Referência, a coleta, tratamento e destinação final serão tratados conforme a classificação dos resíduos constante na RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências e Resolução CONAMA Nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências.

Coleta e Transporte Externos – consistem na remoção dos RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana.

A coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT.

Disposição Final – consiste na disposição de rejeitos no solo, previamente preparada para recebê-los, obedecendo a critérios técnicos de construção e operação com licenciamento ambiental de acordo com RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências e Resolução CONAMA Nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências.

Requererá das empresas prestadoras de serviços a apresentação de licença ambiental para o tratamento ou disposição final dos resíduos de serviços de saúde e de documento de cadastro emitido pelo órgão responsável de limpeza urbana para a coleta e o transporte dos resíduos.

Classificação dos resíduos dos serviços de saúde, conforme RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que



PREFEITURA

regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento de todos os Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências e a Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências, a serem coletados, transportados, tratados e dada a destinação final pela CONTRATAÇÃO:

RESÍDUOS GRUPO A

Resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção, sendo divididos nos seguintes subgrupos.

Obs.: os resíduos pertencentes ao Grupo A do Anexo da Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005, não podem ser reciclados, reutilizados ou reaproveitados, inclusive para alimentação animal.

SUBGRUPO A1

- Culturas de estoques de microrganismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os hemoderivados; descartes de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratórios de manipulação genética;
- Resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes, microrganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido;
- Bolsas de transfusão de sangue ou hemocomponentes rejeitadas por contaminação ou por má conservação ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta;
- Sobras de amostras de laboratório de sangue ou líquidos corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquidos corpóreos na forma livre.

Obs.: os resíduos pertencentes ao Grupo A1 dos Anexos I da RESOLUÇÃO-RDC nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento de todos os Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências da Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências, devem ser submetidos a processo de tratamento que promova redução de carga microbiana compatível com nível III de inativação e devem ser encaminhados para aterro sanitário licenciado ou local devidamente licenciado para disposição final dos resíduos dos serviços de saúde.

SUBGRUPO A2

- Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação ou inoculação de microrganismos, bem como suas forrações e os cadáveres de animais suspeitos de serem portadores de microrganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação, que foram submetidos ou não a estudo anatomico patológico ou confirmação diagnóstica.

Obs.: os resíduos pertencentes ao Grupo A2 dos Anexos I da RESOLUÇÃO-RDC nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento de todos os Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências da



PREFEITURA

Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências, devem ser submetidos ao processo de tratamento, de acordo com o portador do animal, que promova redução de carga microbiana compatível com o nível III de inativação, com autorização do órgão de saúde competente e ambiental para o fracionamento de animais, quando tratar-se de grande porte, ou ser uma necessidade operacional.

SUBGRUPO A3

• Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem sinais vitais com peso menor que 500 gramas ou estatura menor que 25 centímetros, ou idade gestacional menor que 20 semanas que não tenham valor científico ou legal e não tenham sido requisitados pelos pacientes ou familiares.

Obs.: os resíduos pertencentes ao Grupo A3 dos Anexos da RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e de outras providências da Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e de outras providências, quando não houver requisição pelo paciente ou familiar e/ou não tenham mais valor científico ou legal, devem ser encaminhados para sepultamento em cemitério, desde que haja autorização do órgão competente do Município ou do Estado, ou para tratamento térmico por incineração ou cremação, em equipamento devidamente licenciado para esse fim.

Obs. 2: na impossibilidade de atendimento de tais destinações, o órgão ambiental competente no Estado e Município pode aprovar outros processos alternativos de destinação.

SUBGRUPO A4

• Filtros de gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico-hospitalar de pesquisa, entre outros similares;

• Kits de linhas arteriais, endovenas e dialisadores, quando descartados;

• Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes de enfermarias e ambulatório médico;

• Resíduos de tecido adiposo proveniente de lipospiração ou outro procedimento de cirurgia plástica que gere este tipo de resíduo;



PREFEITURA

- Recipientes de materiais resultantes do processo de assistência à saúde que contenham sangue ou líquidos corpóreos na forma livre;
- Peças anatômicas (órgãos e tecidos) e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anatomopatológicos ou de confirmação diagnóstica;
- Bolsas transfusionais vazias ou com volumes residuais pós-transfusão;
- Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais.

SUBGRUPO A5

- Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfurocortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação por príons.

Obs.: Os resíduos pertencentes ao Grupo A5 dos Anexos da RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências da Resolução CONAMA nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências, devem ser submetidos a tratamento específico orientado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

RESÍDUOS GRUPO B

Resíduos que contenham substâncias químicas com potencial risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade ou toxicidade.

- Resíduos farmacêuticos (medicamentos vencidos, interditados ou não utilizados) controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações;
- Resíduo quimioterápico perigoso;
- Medicamentos quimioterápicos em geral e produtos por ele contaminados;
- Demais produtos considerados perigosos, conforme classificação prevista na NBR 10.004/2004, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e Resolução 420/2004 Agência Nacional de Transporte Terrestre (ANTT). A periculosidade é avaliada pelo risco que esses compostos representam à saúde ou ao meio ambiente, levando em consideração as concentrações utilizadas. Podem ser classificados como tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos e devem estar devidamente rotulados com o símbolo de identificação. Como exemplo de resíduos perigosos podemos citar o xilol; géis de agarose contendo brometo de etídio, inclusive tampão que cora esses géis; diamina benzidina (DAB); formol; fenol-clorofórmio; cianetos; solventes contendo flúor, cloro, bromo ou iodo; benzenos e derivados.

RESÍDUOS GRUPO E

Materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e alminulas; espátulas; pontes de pipetas automáticas e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.



PREFEITURA

Obs.1: os resíduos pertencentes ao Grupo Edos Anexos da RESOLUÇÃO-RDC Nº 222, de 28 de março de 2018 que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências da Resolução CONAMA Nº 358 de 29 de abril de 2005 que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências, devem ser apresentados para coleta acondicionados em coletores estanques, rígidos e hígidos, resistentes à ruptura, à punctura, ao corte ou à escarificação, e ter tratamento específico de acordo com a contaminação química, biológica ou radiológica.

Obs.2: os resíduos que contenham medicamentos citostáticos ou antineoplásicos devem seguir as orientações relativas aos resíduos do Grupo B com características de periculosidade.

Obs.3: os resíduos com contaminação biológica devem seguir as orientações relativas aos resíduos do Grupo A1 e A4.

1.2.2. SEGREGAÇÃO DOS RESÍDUOS

A segregação dos resíduos infectantes químicos e perfurocortantes deverá ser feita no local de origem. A separação dos resíduos em categorias tem como objetivo constantere racionalizar os recursos, permitindo o tratamento específico e de acordo com as condições de cada categoria; impedir a contaminação dos resíduos por resíduos de outros grupos, intensificar as medidas de segurança.

Os resíduos deverão ser separados na origem, pois não se admite separação posterior. A separação dos resíduos será efetuada pelos estabelecimentos que os geraram, no momento no local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas de sua espécie, estado físico e sua classificação.

1.2.3. ACONDICIONAMENTO EM ANUSEIO

Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 7500; NBR 12235, entre outras.

Resíduos do Grupo A

Devem ser acondicionados em sacos brancos leitosos, impermeáveis, resistentes à ruptura e vazamento, contendo o símbolo universal de risco biológico, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT substitutivas, respeitados os limites de peso de cada saco. Os sacos devem ser preenchidos somente até 2/3 de sua capacidade, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.

Resíduos do Grupo B

Deverão seguir as recomendações específicas que se encontram nas etiquetas de cada produto para acondicioná-los e descartá-los, estando identificados como símbolo NBR 7500 da ABNT.



PREFEITURA

Os resíduos químicos líquidos perigosos devem ser mantidos nas embalagens originais enchendo os frascos somente até 90% da sua capacidade.

Os frascos de vidro com substâncias para descarte devem ter identificação das substâncias que contêm e serem acondicionados em caixas de papelão de tamanho compatível. Para evitar atrito entre os frascos, deverá ser colocado jornal ou papelão entre eles.

A caixa deverá ser lacrada e na parte externa identificada com etiqueta contendo o símbolo do resíduo químico compatível com seu conteúdo.

Em cada caixa deve ser colocado apenas reagentes do mesmo grupo de risco (Resolução 420/2004-ANTT) (ex.:

álcoois-metanol, etanol, propanol, butanol, etc.);

Não é possível a utilização da embalagem original para acondicionar misturas, deverão ser usados galões e bombonas de plástico rígido, resistentes e estanques, com tampa de rosca vedante.

A relação de substâncias que reagem com embalagens de polietileno de alta densidade com as bombonas ou galões de 20 litros ou mais, devem ser preenchidas até 3/4 da capacidade total, deverão apresentar perfeito estado de conservação; vedação de tampas originais, não sendo admitido o uso de plásticos presos por fitas adesivas em substituição à tampa. No lado externo do recipiente, colocar a etiqueta de declaração de conteúdo e simbologia de risco, em concordância com a NBR 10004 e NBR 7500.

Outros resíduos sólidos contendo químicos perigosos, como filtros, embalagens secundárias contaminadas, frascos e luvas utilizadas na manipulação de substâncias perigosas deverão ser acondicionados em recipientes de material rígido. Caberá a CONTRATADA comunicar à prefeitura qualquer irregularidade verificada no acondicionamento dos resíduos nos locais de coleta, através do Boletim de ocorrência, conforme modelo a ser aprovado pela prefeitura.

Resíduos do Grupo E:

O acondicionamento deverá estar de acordo com o tipo de resíduo, que será da seguinte forma:

Os materiais perfurocortantes devem ser descartados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso, em recipientes rígidos, resistentes à punctura e vazamentos, com tampa, devidamente identificados, baseados nas normas da ABNT NBR 13853-1:2018 – Recipientes para resíduos de serviços de saúde perfurantes ou cortantes e ABNT NBR ISO 7864:2020 – Agulhas hipodérmicas e seringas de uso único, sendo expressamente proibido o esvaziamento desses recipientes para seu reaproveitamento.

As agulhas descartáveis devem ser desprezadas juntamente com as seringas, quando descartáveis, sendo proibido reencapá-las ou proceder a sua retirada manualmente.

Perfurocortantes com resíduo químico perigoso deverão ser descartados em recipientes rígidos como resíduos químicos sólidos.

1.3. COLETA E TRANSPORTE

1.3.1. O transporte consiste na remoção dos RSS de abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou destinação final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação da integridade física do pessoal, da



PREFEITURA

população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana.

1.3.2. A coleta das carcaças de animais mortos de grande porte será executada pela CONTRATADA com apoio da Prefeitura de Campo Limpo Paulista somente quando a(s) carcaça(s) estiver disposta(s) em vias públicas, margens de córrego ou outros locais públicos, única e exclusivamente mediante solicitação do Departamento de Vigilância Sanitária.

1.3.3. A frequência de coleta para os grandes geradores de resíduos de saúde deverá, obrigatoriamente, ser efetuada de segunda à sexta-feira. Para os demais estabelecimentos de saúde, a frequência mínima de coleta deverá ser de 2 (duas) vezes por semana.

1.3.4. Deverão ser previstos os procedimentos normais e de emergências quanto ao transporte dos resíduos perigosos, conforme ABNT NBR 7.503/2013 e demais normas vigentes, sendo estes de conhecimento de todos os funcionários. Tais rotinas deverão constar no Plano de Trabalho e serem descritas de forma clara e afixadas em todos os locais de trabalho, inclusive nos veículos coletores.

1.4. FROTA E EQUIPAMENTOS

1.4.1. Os veículos e equipamentos a serem utilizados para execução dos serviços deverão ser adequados, em quantidade, tipo e características, às necessidades do serviço, conforme frequência e roteiros estabelecidos em plano de trabalho, bem como para atendimento das demandas eventuais provenientes da administração municipal.

1.4.2. Todos os veículos e equipamentos utilizados na execução dos serviços contratados deverão respeitar os limites estabelecidos em lei para fone de sonorização e emissão de gases e demais normas reguladoras do tráfego de veículos.

1.4.3. Deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento o velocímetro, hodômetro, pintura, limpeza, constituindo obrigação contratual a lavagem diária ao fim de cada turno de trabalho, com jato de água quente sob pressão, empregando-se solução desinfetante, de acordo com normas vigentes.

1.4.4. Os resíduos de lavagem deverão ser encaminhados para uma caixa de retenção a fim de receber tratamento adequado de acordo com os parâmetros previstos pelo Órgão Estadual de Controle Ambiental.

1.4.5. Os veículos devem trazer além das placas regulamentares, as indicações necessárias ao conhecimento da contratada, de acordo com o modelo padronizado pela Prefeitura.

1.4.6. O transporte dos resíduos de serviços de saúde deverá obedecer as regras previstas na NBR 12810/2020.

1.4.7. O veículo deverá ser de cor branca, com compartimentos exclusivos não sendo permitido seu transporte em conjunto com pessoas ou outros tipos de resíduos, materiais ou substâncias.

1.4.8. O carro transportador deverá ser fechado, com cabana estanque que não permita vazamento de líquido e ser provido de ventilação adequada. Estes deverão ser construídos com material resistente à lavagem, lisos e sem arestas, como por exemplo: plástico, fibra de vidro e aço inoxidável (carros de madeira não são permitidos).

1.4.9. A capacidade máxima destes veículos precisa estar de acordo com as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.



PREFEITURA

1.4.10. Quando possuir sistema de carga e descarga, este deve operar de forma a não permitir o rompimento dos recipientes.

1.4.11. As operações de transporte deverão ser realizadas em instalações adequadas, garantindo a inviolabilidade das embalagens, a segurança do trabalhador envolvido e a preservação do meio ambiente.

1.4.12. Os veículos devem possuir CIV (Certificado de Inspeção Veicular) e CIPP (Certificado de Inspeção de Produtos Perigosos) emitidos pelo INMETRO para transporte de resíduos perigosos, classificados, de acordo com as exigências das normas vigentes.

1.4.13. Os veículos que transportam material infectante deverão ser identificados usando para isto, nos quatro lados, o desenho previsto na legislação (RISCOBIOLÓGICO).

1.4.14. O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: balança, pá, rodo, saco plástico reserva (NBR 9191/2008) solução desinfetante.

1.4.15. Os veículos com seus respectivos equipamentos, somente poderão executar os serviços objeto deste contrato, com idade máxima de 5 (cinco) anos de fabricação, desde que se encontrem em boas condições de conservação e operação, a critério da Prefeitura.

1.4.16. Como reserva técnica, a CONTRATADA deverá dispor de 1 (um) veículo coletor com as mesmas características dos que compõem sua frota, para manutenção da regularidade do serviço, caso ocorra necessidade de algum veículo ser substituído.

1.4.17. A CONTRATADA deverá dispor de instalações físicas fixas para a permanência dos veículos coletores quando não estiverem em serviço, sendo vedada sua permanência em horários e vias públicas fora dos horários e roteiros de coleta.

1.4.18. A contratada deverá submeter seus veículos coletores ao controle da taxa, sempre que a fiscalização exigir, na forma que for determinada.

1.5. DO TRATAMENTO

1.5.1. Conjunto de unidades, processos e procedimentos que alteram as características físicas, físico-químicas, químicas ou biológicas dos resíduos e conduzem à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente.

1.5.2. Os sistemas de tratamento de resíduos de serviços de saúde deverão ser submetidos ao licenciamento ambiental em conformidade com a legislação vigente.

1.5.3. Os sistemas, instalações e equipamentos devidamente licenciados deverão ser submetidos a monitoramento periódico de acordo com parâmetros e periodicidade definidos no licenciamento ambiental e comprovados com Laudos de Eficiência acreditados conforme SMA 100/2013 e para instalações foradas do Estado de São Paulo acreditados conforme ABNT NBR ISO/IEC 17025:2005.



PREFEITURA

1.5.4. Deverá ser apresentado a Secretaria de Saúde, a cada 6 (seis) meses, elaborado por instituição reconhecida, acreditada no INMETRO, os resultados dos exames atestando a eficiência do processo de tratamento.

1.5.5. Serão aceitas tecnologias que atendam todas as especificações da legislação, notadamente a eliminação das características biológicas e físicas presentes nos resíduos de saúde.

1.5.6. Os resíduos dos serviços de saúde do Grupo A devem ser submetidos a processos de tratamento específicos, de maneira a torná-los biologicamente.

1.5.7. Tratamento por autoclave ou outra tecnologia licenciada para este fim, para resíduos dos Grupos A e E, com os subgrupos “A1” (biológicos), “A4” (biológicos) e grupo “E” (perfurocortantes), que representam até 85% (oitenta e cinco por cento) da quantidade gerada. Esta tecnologia promove a redução da carga biológica dos resíduos, de acordo com os padrões exigidos, ou seja, eliminação de *Bacillus stearothermophilus*, no caso de esterilização, e de *Bacillus subtilis*, no caso de desinfecção; sendo obrigatória sua caracterização, para os resíduos cuja tratabilidade é permitida pela legislação.

1.5.8. Para os resíduos do subgrupo A2 é determinado o tratamento pelo sistema de incineração ou outra tecnologia licenciada para este fim, comprovando a eliminação de micro-organismos infectantes presentes na massa dos RSS.

1.5.9. Para os resíduos de Exumação é determinado o tratamento pelo sistema de incineração ou outra tecnologia licenciada para este fim, comprovando a eliminação de micro-organismos infectantes presentes na massa. A tecnologia de incineração, desde que licenciada, e em conformidade com as normas vigentes, em especial a Resolução CONAMA nº 316/2002, está apta a tratar todos os tipos de resíduos, objeto da presente licitação. Sendo obrigatória o seu uso nos casos dos resíduos dos subgrupos, “A3” (peças anatômicas), “A5” (resíduos contaminados com príons) e do grupo “B” (químicos e fármacos), a qual a incineração, pela abrangência, é a tecnologia recomendada para o tratamento de resíduos do grupo B.

1.5.10. Estarão incluídas as substâncias dos Anexos D ou E da Norma NBR 10.004/2004, incluindo Formol, paraaldeído U182 123-63-7, piridina U196 110-86-1, sacarina e sais U20281-07-2, dentre várias outras substâncias no Grupo B, portanto deverá seguir conforme acima.

1.5.11. Deverá seguir como referência o parecer da ABRELPE ([HTTPS://abrelpe.org.br/wp-content/uploads/2021/04/RELATÓRIO MEDICAMENTOS-FINAL.pdf](https://abrelpe.org.br/wp-content/uploads/2021/04/RELATÓRIO MEDICAMENTOS-FINAL.pdf)) datado de 15/03/2021, no qual foi elaborada a Listagem de Medicamentos utilizados em Hospital, bem como, as classificações desses resíduos nos quais existem substâncias químicas presentes no Grupo B.

1.5.12. A unidade de tratamento de resíduo infectante deverá possuir, ventilação e iluminação adequadas e ser desinfetada diariamente através de hidro-jato e desinfetante químico.

1.5.13. A CONTRATADA será responsável pelo transporte do produto do tratamento dos resíduos sólidos dos serviços de saúde coletados no município, que serão destinados a Aterro Sanitário licenciado pelos órgãos ambientais, correndo por conta da CONTRATADA as suas expensas todos os custos de disposição final ambientalmente adequada.



PREFEITURA

1.5.14. A o término da operação de tratamento não só o material deve estar tratado, mas também todas as partes do equipamento que entraram em contato com os resíduos, inclusive os filtros, prevendo-se periodicidade na sua substituição.

1.6. DESTINAÇÃO FINAL

1.6.1. Conjunto de instalações, processos e procedimentos que visam à destinação ambientalmente adequada dos resíduos em consonância com as exigências dos órgãos ambientais competentes e licenciados.

1.6.2. Os resíduos dos Grupos A, B, E, aqui definidos, depois de submetidos a tratamento, deverão ter seus rejeitos submetidos a disposição final de forma a assegurar a proteção ao meio ambiente e a saúde pública e devidamente licenciados pelos órgãos competentes.

2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, tanto a Prefeitura como a empresa a ser contratada deverão executar seus deveres quanto aos Resíduos do Serviço da Saúde de acordo com as Leis, Decretos e Resoluções aplicáveis ao caso, especialmente as listadas abaixo:

- Constituição da República Federativa do Brasil (1988), **Capítulo VI – Do Meio Ambiente**, Art. 225.
- **Resolução CONAMA nº 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.
- **Resolução CONAMA nº 316, de 29 de outubro de 2002.** Dispõe sobre o procedimento e os critérios para o funcionamento de sistemas de tratamento térmico de resíduos.
- **Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222, de 28 de março de 2018.** Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
- **RESOLUÇÃO SMAN nº 31, de 22 de julho de 2003.** Dispõe sobre o procedimento para o gerenciamento e o licenciamento ambiental de sistemas de tratamento e disposição final de resíduos de serviços de saúde humana e animal no Estado de São Paulo.
- **Portaria CVS nº 1, de 22 de julho de 2020.** Disciplina, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – Sevisa, o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante, e dá providências correlatas.
- **Resolução Conjunta SS/SMA/SJDC nº 1, de 29 de junho de 1998.** Aprova as Diretrizes Básicas e Regulamento Técnico para a apresentação e aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde.

SUBSÍDIO SOBRE RESÍDUOS SÓLIDOS DE SAÚDE

- **ABNT NBR 12807:2013** – Resíduos de serviços de saúde – Terminologia
- **ABNT NBR 12808:2016** – Resíduos de serviços de saúde – Classificação
- **ABNT NBR 12809:2013** – Resíduos de serviços de saúde – Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde



PREFEITURA

intraestabelecimento **ABNT NBR 12810:2020** - Resíduos de serviços de saúde – Gerenciamento

extraestabelecimento – Requisitos

• **ABNT NBR 13853-1:2018** - Recipientes para resíduos de serviços de saúde perfurantes ou cortantes - Requisitos e métodos de ensaio - Parte 1: Recipientes descartáveis

• **ABNT NBR 9191:2008** - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio

• **ABNT NBR 7500:2020** - Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos,

• **ABNT NBR 13056:2000** - Filmes plásticos - Verificação da transparência - Método de ensaio

• **NORMA IPT NEA 55** - Embalagem para resíduos de serviços de saúde, perfurantes e cortantes;

• **NORMA REGULAMENTADORA 32 (NR 32)** - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como das que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.

3. PLANEJAMENTO

3.1. A metodologia de execução dos serviços de coleta, transporte e tratamento dos resíduos deverá constar em Plano de Trabalho aprovado pela prefeitura.

3.2. Os serviços deverão ser executados obedecendo aos prazos fixados em Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela prefeitura.

3.3. A licitante vencedora deverá apresentar plano de trabalho provisório no início dos serviços.

3.4. A contratada deverá apresentar até 30 (trinta) dias, a contar da data de assinatura do contrato, para submeter à aprovação da prefeitura o Plano de Trabalho, com mapas dos circuitos de coleta adotados, indicando horário, tipo de veículo coletor e demais itens solicitados pela equipe técnica da prefeitura.

3.5. O Plano de Trabalho deverá ser atualizado, no decorrer do prazo de vigência do contrato, à quaisquer alterações operacionais realizadas.

3.6. Pretendendo a contratada ou a Prefeitura promover alterações na execução dos serviços, deverá ser elaborado novo plano que será implantado no prazo máximo de 10 (dez) dias da aceitação.

4. PESSOAL

4.1. Competirá a contratada a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais operários necessários ao bom desempenho dos serviços empregados, correndo por sua conta, também os encargos sociais, seguros, uniformes, vestimentas e demais exigências das leis trabalhistas.

4.2. É terminantemente proibido fazer catação e triagem de resíduos infectantes, coletar lixo não previsto no contrato, ingerir bebidas alcoólicas e serviços de pedir gratificações ou doativos de qualquer espécie.

4.3. Somente poderão ser mantidos em serviços os empregados cuidadosos, atenciosos, educados para o público, especialmente os motoristas e ajudantes.

4.4. A contratada deverá garantir a utilização, regular e planejada dos equipamentos de proteção e equipe de coleta



PREFEITURA

(uniformes decor clara, preferencialmente branca, calçado fechado, luvas apropriadas e bonés) para sua segurança e identificação, obedecendo-se as normas em vigor.

4.5. Após a jornada de trabalho, os equipamentos de proteção deverão ficar retidos na empresa para se submeterem ao processo de lavagem e esterilização.

4.6. A fiscalização municipal terá o direito de exigir, por escrito, a substituição, que deverá realizar-se dentro de até 48 horas, de todo empregado cuja conduta seja obstáculo ao bom funcionamento do serviço; se a dispensa de origem à ação na Justiça do Trabalho, o Município não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

4.7. É absolutamente vedada, por parte do pessoal da contratada, ou a seu serviço, a execução de serviços que não sejam objeto do contrato a ser firmado.

4.8. A equipe de trabalho deverá apresentar-se uniformizada e adequadamente vestida, com blusas fechadas e calças, com calçados padronizados; os coletores deverão usar luvas e capas protetoras em dias de chuva, além de outro eventual vestuário de segurança, tal como refletor etc., se as condições de trabalho assim o exigirem.

5. FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização do cumprimento do contrato, inclusive para a aplicação das penalidades, será atribuída à Secretaria de Saúde, englobando a fiscalização dos serviços referidos no presente.

5.2. A Secretaria de Saúde, deverá exercer rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de poder aplicar prontamente as penalidades previstas.

5.3. A fiscalização e avaliação dos serviços serão realizadas pela Secretaria de Saúde de forma direta ou por meio de inspeção e verificação da execução e qualidade dos serviços e, adicionalmente, por meio de relatórios gerenciais e de auditorias internas e externas.

5.4. A contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização da Secretaria de Saúde, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações, equipamentos e também das anotações relativas ao controle geral.

6. MEDIÇÕES

6.1. Todos os veículos coletores deverão possuir balanças eletrônicas para pesagem individual no momento da coleta no estabelecimento gerador do RSS.

Abalança deverá ser aferida semestralmente, ou quando solicitada pela Prefeitura, sempre de acordo com as normas legais vigentes.

A cada aferição, cópia do Certificado de Aferição do equipamento deverá ser enviada à Prefeitura.

6.2. Efetuada a pesagem para cada volume carregado de resíduos, será emitido pela empresa contratada um ticket de pesagem em duas vias: a primeira via para a Prefeitura, e a segunda via para a Contratada.

6.3. A confecção dos tickets e relatórios são de responsabilidade da contratada, com modelo aprovado pela Prefeitura.

6.4. O relatório considerado para a efetivação do pagamento será o aferido no ato da coleta e será individualizado por



PREFEITURA

estabelecimento gerador.

6.5. Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da Ordem de Início de Serviços.

6.6. Ao final de cada mês até o 5º dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, será emitido pela CONTRATADA, como acompanhamento da prefeitura, relatório de medição mensal, que corresponderá ao resumo das medições diárias por estabelecimento gerador, acompanhado das relações diárias dos pesos dos resíduos coletados, tratados e dispostos, para fim de pagamento.

6.7. Para efeito de pagamento, a Contratada encaminhará a Secretária de Saúde, após cada período mensal de prestação dos serviços, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório dos serviços prestados no período a que o pagamento se referir.

6.8. O preçoso será apresentado e estabelecido por quilo, sendo que o pagamento será feito baseado nas quantidades coletadas e aferidas pela balança eletrônica de cada veículo, transportadas e tratadas dentro de cada mês.

6.9. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais e não os lançados pela Fiscalização.

6.10. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de até 15 (quinze) dias para a quinzena, contado da data de emissão da nota fiscal/fatura encaminhada pela contratada.

6.11. Qualquer problema que ocorra no fechamento da quantidade de pesada e transportada no mês será resolvido entre os prepostos da contratante e contratada.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, obriga-se a:

- a)** Coletar os Resíduos dos Serviços de Saúde nos locais constantes no ANEXO II
- b)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos das Legislações vigentes;
- c)** Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão executar os serviços contratados;
- d)** Nomear responsável pela execução dos serviços na empresa, com a missão de garantir o bom andamento e a técnica dos trabalhos. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao preposto designado pela Contratante e tomar em conjunto as providências pertinentes;
- e)** Exigir que seus funcionários se apresentem nos locais de coleta, assíduos e pontualmente, nos dias e horários pré-programados, devidamente uniformizados e identificados com crachás (com fotografia recente) e usando todos os equipamentos de Proteção Individual – EPI's: óculos de segurança, máscara, luva nitrilica cano longo, botas, avental



PREFEITURA

impermeável de mangueira longa, entre outros que a legislação vigente determinar.

- f)** Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como balanças, carrinhos transportadores/carregadores, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação;
- g)** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada;
- h)** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com morte súbita;
- i)** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- j)** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;
- k)** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e materiais, inclusive sacos plásticos para lixo e materiais de embalagem dentro do veículo transportador, com observância às recomendações aceitas pela Prática de Boas Técnicas, Normas e Legislação;
- l)** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização das atividades pertinentes ao objeto de contratação, atividades de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- m)** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e satisfação da Contratante;
- n)** Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferirem em sua execução;
- o)** Efetuar o transporte dos RSS em veículos adequados que atendam a legislação de Trânsito e as Normas Ambientais pertinentes;
- p)** Emitir mensalmente o Certificado de Destinação dos Resíduos, da quantidade da coletada.
- q)** Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Risco Ambiental e PCMSO – Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 32.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

Entre outros, são obrigações da contratante:

- a)** Acompanhar e fiscalizar os serviços a serem prestados, visando ao atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas no contrato, no edital e na legislação em vigor, bem como regulamentar e fiscalizar, permanentemente, a execução dos serviços objeto da presente;



PREFEITURA

b) Para fiscalizar o cumprimento e o fiel atendimento às disposições contratuais e objetivando a boa execução e qualidade dos serviços, a Contratante designará representantes, encarregados da fiscalização, os quais terão poderes específicos para acompanhar a execução do Contrato, podendo inclusive visitar as instalações vinculadas ao contrato e acompanhar todas as etapas de execução dos serviços;

c) Autorizar o início de execução dos serviços, emitindo a respectiva Ordem de Serviços;

d) Aplicar as penalidades previstas nas Leis que regem a matéria, bem como as previstas no Edital e contrato;

e) Pagar pontualmente o valor contratual dos serviços de acordo com as prescrições constantes no Edital e no contrato;

f) Indicar formalmente o gestor/ou o fiscal para o acompanhamento da execução contratual.

g) Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, promovendo o bom atendimento entre seus servidores e os empregados da Contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas neste contrato.

g) Prestar aos empregados da Contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

10. SEGURANÇA E SAÚDE OCUPACIONAL

A segurança ocupacional é de responsabilidade da Contratante e da Contratada, quanto aos seguintes tópicos:

a) O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de resíduos deve ser capacitado na ocasião de sua admissão e mantido sob treinamento periódico para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a sua responsabilidade com a higiene pessoal e dos materiais;

b) A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de equipamentos de proteção individual – uniforme, luva, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade, bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação;

c) Todos os profissionais que trabalham no estabelecimento, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecimento de símbolos, expressões, padrões de cores adotados, completa integração ao PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde;

d) Manter a apresentação controlada da situação vacinal dos funcionários responsáveis pela coleta.

11. RESSARCIMENTO DE DANOS

11.1. A Contratada será responsável por reparar ou indenizar, todo e qualquer dano pessoal ou material causado por ela própria, seja estes devidos a fatos acidentais ou não, inclusive a terceiros, assumindo também os danos causados a equipamentos ou pessoas nas instalações da contratada; inclusive multas aplicadas pelos órgãos oficiais; em decorrência de infrações diretas ou indiretas relacionadas ao não cumprimento incompleto ou não adequado de qualquer etapa do trabalho a ser executado, ou também os relativos ao não atendimento total ou parcial de normas, portarias, resoluções e leis aplicáveis aos trabalhos e operações relacionadas ao projeto básico.

11.2.A contratada será responsável por reparar ou indenizar os danos ambientais ocasionados durante o transporte



PREFEITURA DE CAMPO LIMPOPAULISTA A
SECRETARIA DA SAÚDE D
RUA FRANCISCO MIGUEL, 275 – CENTRO
CAMPO LIMPOPAULISTA – SP, CEP 13230-001 A
TEL: (11) 4039-8700 0
6

PREFEITURA

dos resíduos tais como: quebra parada de veículos em vias, deposição acidental ou proposital de resíduos em vias públicas ou privadas, deposição acidental de resíduos por tombamento de veículos, deposição acidental ou proposital de resíduos em cursos d'água, rios, represas etc., bem como toda e qualquer falha ou relação de causa e/ou efeitos pertinentes.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO II – LOCAIS DE COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE - RSS

ITEM	POSTO DE COLETA	ENDEREÇO
1	AMBULATORIO CENTRAL	RUA FELIPE CARDOSO, 47
2	CAPS - JD GUANÇIALE	AV. DOM PEDRO I, 1901 FUNDOS
3	HOSPITAL DE CLÍNICAS	AVENIDA ALFRIED KRUPP, 1200
4	SECRETARIA DE SAÚDE	AVENIDA ALFRIED KRUPP, 776
5	UBS BOTUJURU	AVENIDA CASA BRANCA, S/N
6	UBS PARQUE INTERNACIONAL	RUA DAMADANOITE, 100
7	UBS PAU ARCADE	ESTRADA JOSÉ OLIO, 27
8	UBS SÃO JOSÉ	RUA ARMANDO LENA IOLI, 197
9	UBS VERA REGINA	RUA RAMIRO GONCALVES CARDOSO, 199
10	UBS VILA MARIETA	RUA WILSON NICOLA, 45
11	VIGILÂNCIA EM SAÚDE	AVENIDA ALFRIED KRUPP, 776
12	UBS JARDIM EUROPA	RUA ALEMANHA, 235
13	CEMITÉRIO MUNICIPAL	AVENIDA DA SAÚDE, 360



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO III – Ficha técnica descritiva do objeto

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/22

Ficha Técnica Descritiva do Objeto
Número do edital:
Órgão comprador:
Marca do produto:
Especificação do produto:
Garantias:
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):
Condições de Pagamento:
Prazo de Entrega:
Preço inicial para o item (em R\$):
Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.
Data:

NOTA: Quando esta proposta for cadastrada no sistema eletrônico deverá ser preenchida sem qualquer forma de identificação do licitante, sob pena de desclassificação.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO IV – PROPOSTA COMERCIAL (MODELO)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ____/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6862/22

Objeto: CONTRATAÇÃO DEEMPRESAPARAPRESTAÇÃODESERVICOS COLETA,TRANSPORTE,TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINALDERESÍDUOSDESERVIÇOSDESAÚDE–RSS–DOSGRUPOS“A”(A1,A2,A3,A4e A5)“B”e “E”, (CARCAÇASDEANIMAIS pequeno, médio e grande porte),bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I do edital.

Item	Qtd.	Med.	Material	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
01	54.000	KG	COLETA,TRANSPORTE,TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE– RSS –DOS GRUPOS “A”(A1,A2,A3,A4e A5)“B”e “E”, (CARCAÇAS DE ANIMAIS pequeno, médio e grande porte),bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I do edital.		
VALOR GLOBAL DA CONTRATAÇÃO R\$					

Validade da Proposta: Conforme Edital

Condições de pagamento: Conforme Edital

Prazo de Entrega / Execução: Conforme Edital

Declaramos, para todos os fins de direito, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, que nossa proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório (edital) e que o preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (NA HIPÓTESE DO LICITANTE SER UMA ME OU EPP)

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ____/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6862/22

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS – DOS GRUPOS “A” (A1, A2, A3, A4 e A5) “B” e “E”, (CARCAÇAS DE ANIMAIS pequeno, médio e grande porte), bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I do edital

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro(amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, que estou(amos) sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)



PREFEITURA

ANEXO VI -MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

A

Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista

PREGÃO ELETRÔNICO: ____/22

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6862/22

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RSS – DOS GRUPOS “A”(A1,A2,A3,A4e A5)“B” e “E”, (CARCAÇASDEANIMAIS pequeno, médio e grande porte),bem como, Resíduos de Exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Anexo I do edital

A empresa _____, com sede na _____ CNPJ n.º _____, através _____ de _____ seu representante legal, _____ nac. _____ est.civil, _____, portador do RG _____ CPF _____ endereço _____, declara para todos os fins de direito, especificamente para participação da licitação na modalidade epígrafa e conforme Lei Federal nº 8.666/93 e Constituição Federal, que:

- Nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública do município de Campo Limpo Paulista, direta ou indiretamente. (Art. 87III)
- Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera; (Art. 87IV)
- Não existe fato impeditivo à nossa habilitação; (Art. 32 § 2º)
- Não possuímos no nosso quadro de pessoal, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.
- Não possuímos funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle da empresa participante da licitação, que possuam vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Campo Limpo Paulista, nos termos do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e Art. 168da Lei Orgânica Municipal.
- Nossa empresa declara, sob as penas da Lei, que tem conhecimento e concorda com todos os termos do Edital. (Art. 30 III)

Campo Limpo Paulista, aos _____ do mês de _____ de 2022.

Nome / RG / CPF



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VII – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAMPO LIMPO PAULISTA

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral”;
- e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____



PREFEITURA

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/22 - FIRMADO NOS AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/22 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6862/22

Termo de contrato que entre si celebram, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO PAULISTA**, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob nº 45.780.095/0001-41, com sede na Avenida Adherbal da Costa Moreira, nº 255, Centro, Campo Limpo Paulista, neste ato representado pela Secretária Municipal da Saúde, sra. **ALYNNE SILVA SOUSA**, brasileira, casada, advogada, portadora do RG no. 37.450.363-1 SSP/SP e CPF no. 439.010.318-04, doravante denominado **PREFEITURA** e, de outro, a empresa _____, com sede na _____ – _____ – _____ CEP: _____, inscrita no CNPJ sob nº _____ e Inscrição Estadual nº _____, neste ato representado pelo Sr. _____, _____, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, daqui para frente denominado **CONTRATADA**, nos seguintes termos:

CLÁUSULA 1 - OBJETO

Contratação de empresa para prestação de serviços coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde – rss – dos grupos “a”(a1, a2, a3, a4 e a5) “b” e “e”, (carcaças de animais pequeno, médio e grande porte), bem como, resíduos de exumação, conforme as especificações técnicas constantes no Termo de Referência anexo ao Edital.

CLÁUSULA 2 – VALOR

2.1- Dá-se ao presente contrato o valor total de R\$ _____ (), conforme proposta da **CONTRATADA**:

Lote	Item	Medida	Quant.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total

2.2- No valor estão incluídas todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto ora contratado, sem que caiba direito à **CONTRATADA** reivindicar custos adicionais.

CLÁUSULA 3 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORDENADOR DE DESPESA

3.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta de recursos _____, oriunda da seguinte dotação orçamentária: **01006001.5.339039780000.3100000 (3101)**.

3.2- A Ordenadora Despesa desta contratação é a Secretária Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 4 - FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA

4.1- Os pagamentos serão efetuados em até **15 (quinze) dias**, após a apresentação da Nota Fiscal em **02 (duas) vias**, em cujo corpo deverá constar nºs da AF, da NE e do respectivo Processo Licitatório.

4.2- Serão realizados **somente** após o recebimento do objeto do presente contrato por parte do setor competente e de acordo com o prazo estipulado na proposta.

4.3- Fica vedada a antecipação de pagamentos.

4.4- Caso venha ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da **PREFEITURA**, a **CONTRATADA** terá direito a aplicação de compensação financeira.

4.4.1- Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o subitem anterior, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

CLÁUSULA 5 - REAJUSTE

5.1 - Somente serão concedidos reajustes, caso prazo o contratual ultrapasse 12 (doze) meses, mediante negociação entre as partes, quando será adotado como índice de reajuste o IPCA ou outro indexador que vier a substituí-lo.

5.2. - Pedidos de reequilíbrio econômico financeiro deverão ser protocolados na prefeitura, contendo toda a demonstração documental dos fatos que levam à necessidade da concessão.

5.2.1. - Durante o prazo de análise do pedido de reequilíbrio econômico financeiro a **CONTRATADA** estará obrigada a continuar fornecendo à Administração Pública, sendo que se seu pedido vier a ser deferido, receberá a diferença do que forneceu desde a data do protocolo através de indenização.

CLÁUSULA 6 - VIGÊNCIA

Este Contrato terá a vigência de **12 (doze) meses**, a iniciar-se na data de sua assinatura, extinguindo-se em ____/____/____. Possibilitada a sua prorrogação mediante Termo Aditivo, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, com apresentação das respectivas justificativas, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem o término da sua vigência.

CLÁUSULA 7 - EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. – O objeto, rigorosamente de acordo com o ofertado na proposta, deverá ser executado após o recebimento da OS (Ordem de Serviço), de acordo com as orientações da Secretaria de Saúde.



PREFEITURA

7.2. - No recebimento e aceitação do objeto da licitação, serão observadas, no que couber, as disposições contidas nos artigos de 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

7.3. - O objeto adquirido deve estar de acordo com as normas específicas do setor, especialmente o contido no artigo 39, inc. VIII do código de defesa do consumidor.

7.4. - A **CONTRATADA** obriga-se a obedecer todas as condições elencadas no Anexo I – “Termo de Referência”, do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº ____/22.

7.5. - Fica proibida a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do objeto, bem como a fusão, cisão ou incorporação do contratado com outrem, sem autorização expressa da **PREFEITURA**.

CLÁUSULA 8 – FISCALIZAÇÃO

Esta contratação ficará sob a fiscalização e gerenciamento da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA 9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Correrão por conta da **CONTRATADA**, todos os encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e tributários, transporte de pessoal, bem como os danos e prejuízos que porventura possa a contratação causar à **PREFEITURA**, ou a terceiros durante a sua execução, em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus prepostos ou subordinados, não respondendo a **PREFEITURA**, nem solidária nem subsidiariamente.

9.2- A **CONTRATADA** se obriga a manter durante toda a vigência do contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3- A **CONTRATADA**, através de seu representante legal, devidamente munido dos instrumentos que o qualificarem como tal, deverá no prazo de cinco dias úteis contados da convocação feita pelo setor competente, apresentar-se para a assinatura do instrumento contratual, sujeitando-se, em não o fazendo, às penalidades previstas na cláusula 10.

9.4- A **CONTRATADA**, além da disponibilização de mão-de-

obra, dos materiais e do equipamento necessários para a perfeita execução dos serviços objeto, obriga-se a:

- a) Coletar os Resíduos dos Serviços de Saúde nos locais constantes no Anexo II – “Locais de coleta de resíduos de serviços de saúde”, do Edital referente ao Pregão Eletrônico nº ____/22;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos das Legislações vigentes;
- c) Selecionar e preparar rigorosamente as pessoas que irão executar os serviços contratados;
- d) Nomear responsável pela execução dos serviços na empresa, como missão de garantir o bom andamento e a técnica dos trabalhos. Este preposto terá a obrigação de reportar-se, quando necessário, ao preposto designado pela Contratante e tomar em conjunto as providências pertinentes;
- e) Exigir que seu funcionário se apresente nos locais de coleta, assíduo e pontualmente, nos dias e horários pré-



PREFEITURA

programados, devidamente uniformizados e identificados com crachás (com fotografia recente) e usando todos os equipamentos de Proteção Individual – EPI's: óculos de segurança, máscara, luva nitrilica cano longo, botas, avental impermeável de manga longa, entre outros que a legislação vigente determinar.

f) Identificar todos os equipamentos de sua propriedade, tais como balanças, carrinhos transportadores/carregadores, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas após solicitação;

g) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços de maneira estruturada;

h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com malsúbito;

i) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;

j) Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações da Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

k) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e materiais, inclusive sacos plásticos para lixo e embalagens dentro do veículo transportador, com observância às recomendações aceitas pela Prática de Boas Técnicas, Normas e Legislação;

l) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização das atividades pertinentes ao objeto de contratação, atividades de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;

m) Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais, com vistas à qualidade dos serviços e satisfação da Contratante;

n) Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interferirem em sua execução;

o) Efetuar o transporte dos RSS em veículos adequados que atendam a legislação de Trânsito e as Normas Ambientais pertinentes;

p) Emitir mensalmente o Certificado de Destinação dos Resíduos, da quantidade da coletada.

q) Apresentar, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, cópia do PPRA – Programa de Prevenção de Risco Ambiental e PCMSO – Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, conforme Norma Regulamentadora NR 32.

CLÁUSULA 10 - PENALIDADES

10.1- Garantidos o contraditório e a ampla defesa em regular processo administrativo, poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** as seguintes penalidades:

10.2- A não aceitação da nota de empenho ensejará:

10.2.1- cobrança pelo Município, por via administrativa ou judicial, de multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

10.2.2- suspensão temporária ao direito de licitar e impedimento de contratar com o Município de Campo Limpo Paulista, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.3- Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificada e comprovada, ao não cumprimento por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas, ou a infringência de preceitos legais pertinentes, será aplicada, segundo a gravidade da falta, as seguintes penalidades:

10.3.1- advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade, para as quais tenha a **CONTRATADA** concorrida diretamente;

10.3.2- multa de 0,4% (quatro décimos por cento) ao dia, por atraso no fornecimento, calculada sobre o valor da nota de empenho, até o 5º (quinto) dia corrido, após o que, aplicar-se-á a multa prevista no subitem **10.3.3**;

10.3.3- multa de até 20% (vinte por cento), sobre o valor total da nota de empenho, na hipótese do não cumprimento de qualquer das obrigações assumidas;

10.3.4- na hipótese de descumprimento integral ou parcial de uma nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, cancelamento da nota de empenho e suspensão temporária ao direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.5- na hipótese de cancelamento da nota de empenho, além da aplicação da multa correspondente, aplicar-se-á suspensão temporária do direito de licitar com a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, bem como o impedimento de com ela contratar, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

10.3.6- na hipótese de reincidência, a multa será aplicada em dobro.

10.4- As multas serão, após regular processo administrativo, descontadas dos créditos da **CONTRATADA** ou, se for o caso, cobrada administrativa ou judicialmente.

10.5- As penalidades previstas neste item têm caráter de sanção administrativa, consequentemente, a sua aplicação não exime a **CONTRATADA** da reparação das eventuais perdas e danos que seu ato punível venha acarretar ao Município de Campo Limpo Paulista.

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

10.7- Na hipótese de apresentar documentação inverossímil ou de cometer fraude, a **CONTRATADA** poderá sofrer, sem prejuízo da comunicação do ocorrido ao Ministério Público, quaisquer das sanções adiante previstas, que poderão ser aplicadas cumulativamente:



PREFEITURA

10.7.1- Declaração de inidoneidade enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a **PREFEITURA** Municipal de Campo Limpo Paulista, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de até 5 (cinco) anos.

10.7.2- Cancelamento da nota de empenho, se esta já estiver entregue, procedendo-se à paralisação do fornecimento.

CLÁUSULA 11 - RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para rescisão:

11.1.- O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais, especificações ou prazos.

11.2- A lentidão de seu cumprimento, levando a **PREFEITURA** a comprovar a impossibilidade de fornecimento nos prazos estipulados.

11.3- Atraso injustificado no cumprimento do objeto.

11.4- A paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração.

11.5- A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total, bem como a fusão, cisão ou incorporação não autorizadas pela **PREFEITURA**.

11.6- O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como a de seus superiores.

11.7- Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas por fiscal da **PREFEITURA** em registro próprio, após determinação da regularização das faltas observadas.

11.8- A decretação da falência ou a instauração de insolvência civil.

11.9- A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.

11.10- A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do Contrato.

11.11- A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do Contrato.

11.12- Constituem também motivos de rescisão os demais casos elencados nos artigos 77, 78, 79 e 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

CLÁUSULA 12 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

12.1 - As Partes, em comum acordo, submetem-se ao cumprimento dos deveres e obrigações referentes à proteção de dados pessoais e se obrigam a tratar os Dados Pessoais coletados no âmbito do presente instrumento, se houver, de acordo com a legislação vigente aplicável, incluindo, mas não se limitando à Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 e Decreto nº 8.771, de 11 de maio de 2016 (“Marco Civil da Internet”), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados”), no que couber e conforme aplicável.

12.2 - As Partes deverão também garantir que seus empregados, agentes e subcontratados observem os dispositivos dos diplomas legais em referência relacionados à proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à LGPD.

12.2.1 Cada Parte deverá cumprir os dispositivos da LGPD, bem como o disposto nessa Cláusula, no tocante ao tratamento de Dados Pessoais, conforme definido na LGPD;

12.2.2 Cada Parte deverá assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte tenham sido obtidos em conformidade com a LGPD e deverão tomar as medidas necessárias, incluindo, sem limitação, o fornecimento de informações, envio de avisos e inclusão de informações nas respectivas Políticas de Privacidade e demais documentos aplicáveis, e obtenção de consentimento dos titulares dos Dados Pessoais, quando aplicável, para assegurar que a outra Parte tenha o direito de processar tais Dados Pessoais;

12.2.3 Cada Parte deverá usar os esforços razoáveis para assegurar que quaisquer Dados Pessoais que forneça à outra Parte sejam precisos e atualizados;

12.2.4 Se qualquer uma das Partes receber uma reclamação, consulta ou solicitação de um titular de dados em relação ao tratamento de Dados Pessoais (incluindo, sem limitação, qualquer solicitação de acesso, retificação, exclusão, portabilidade ou restrição de tratamento de dados pessoais) de acordo com o Artigo 18 da LGPD e, caso a assistência da outra Parte seja necessária para responder a reclamação, consulta e/ou solicitação, essa Parte deverá notificar a outra Parte, dentro de 5 (cinco) dias úteis. Neste caso, a Parte notificada cooperará com a Parte notificante;

12.2.5 Cada Parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e de eventuais regulamentações emitidas posteriormente por autoridade reguladora competente;

12.2.6 Cada Parte se compromete a observar as regras previstas na LGPD, sempre que for realizada a transferência de Dados Pessoais para fora do território brasileiro;

12.2.7 Cada Parte se compromete a manter os Dados Pessoais em sigilo, adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os Dados Pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão (“Tratamento não Autorizado ou Incidente”);

12.2.8 Cada Parte notificará a outra Parte por escrito, em até 24 horas, sobre qualquer Tratamento não Autorizado ou Incidente ou violação das disposições desta Cláusula, ou se qualquer notificação, reclamação, consulta ou solicitação for feita por uma autoridade reguladora devido ao tratamento dos Dados Pessoais relacionado a este Contrato. Tal notificação deverá conter, no mínimo:



PREFEITURA

PREFEITURA DE CAMPO LIMPO PAULISTA
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AV. ADHERBAL DA COSTA MOREIRA, 255 - JARDIM AMERICA
CAMPO LIMPO PAULISTA - SP, 13231-901
TEL: (11) 4039-8326

- I. a descrição da natureza dos dados pessoais afetados;
- II. informações sobre os titulares envolvidos;
- III. informação sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados;
- IV. os riscos relacionados ao incidente;
- V. os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e
- VI. as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo causado.

12.2.9 No caso de uma notificação nos termos desta Cláusula, as Partes atuarão em cooperação e prestarão assistência mútua;

12.2.10 Na hipótese de término do presente Contrato e, ausente qualquer base legal para tratamento dos Dados Pessoais prevista na LGPD, as Partes comprometem-se a eliminar de seus registros e sistemas todos os Dados Pessoais a que tiverem acesso ou que porventura venham a conhecer ou ter ciência em decorrência dos serviços previstos no Contrato, responsabilizando-se por qualquer dano causado à outra Parte ou a qualquer terceiro; e

12.2.11 Todo o previsto nesta cláusula deverá ser observado, mutatis mutandis, com relação às disposições previstas nas legislações internacionais referentes à proteção de dados pessoais, sempre que tais legislações forem aplicáveis aos serviços prestados por meio deste Contrato.

CLÁUSULA 13 – REGISTROS DE OCORRÊNCIAS

As comunicações de ocorrências ou fatos relacionados à execução do presente contrato serão consideradas como regularmente efetuadas se entregues por correspondência, correio eletrônico ou fax, desde que enviadas aos endereços constantes da qualificação das partes neste instrumento ou a outro prévia e formalmente informado, provando-se o seu recebimento mediante recibo firmado pelo responsável indicado pelas partes para acompanhamento da execução do ajuste.

CLÁUSULA 14 - PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo legal, a **PREFEITURA** providenciará a publicação no Diário Oficial, em resumo, do presente Contrato.

CLÁUSULA 15 - FORO

As partes elegem o Foro da Comarca de Campo Limpo Paulista, renunciando a outros, por mais privilegiados que sejam, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

CLÁUSULA 16 - DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1- Rege o presente Contrato a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 4.987, de 15 de setembro de 2006, Portaria nº 268, de 27 de janeiro de 2021, e subsidiariamente os artigos



PREFEITURA

42, 43, 44, 45, e 46 da LC-123/2006 e subsidiariamente ainda a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 “Código de Defesa do Consumidor”, Lei Orgânica do Município, Lei Federal nº 5.764/71 e condições estabelecidas no Edital.

16.1.1- Os casos omissos serão resolvidos pelo Código Civil Brasileiro e demais legislações pertinentes à matéria e pelos princípios de Direito Administrativo.

16.2- Durante a vigência do Contrato, em havendo alteração na política econômico-financeira promovida pelo Governo Federal que implique em modificações de suas cláusulas, a **PREFEITURA** Municipal, através de Aditamento, fará as adequações necessárias.

16.3- Fica fazendo parte integrante do contrato, independente de transcrição, o Edital do Pregão Eletrônico nº ____/22 seus anexos, a Proposta da **CONTRATADA** e demais documentos pertinentes.

E, por estarem de acordo, declaram as partes que aceitam todas as disposições estabelecidas nas cláusulas deste Contrato, bem como que observarão fielmente as disposições legais e regulamentos pertinentes, pelo qual firmam o presente termo em **02 (duas) vias** de igual teor e único efeito, na presença de testemunhas.

Campo Limpo Paulista, __ de ____ de 2022.

ALYNNE SILVA SOUSA
Secretária Municipal de Saúde

(...)
p/ Contratada

Testemunhas:

Ass : _____

Ass.: _____

Nome: _____

Nome: _____

RG : _____

RG: _____