



Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 299/2014

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE - Processo nº 299/2014**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.**

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores e **Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, regulamentada pela Lei Complementar Municipal nº 031/2007.**

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e ANEXOS, que dele fazem parte integrante.

A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso) e os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos até o dia **01/09/2014, no seguinte endereço: Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP - Secretaria Municipal de Administração.**

O **INÍCIO** do CREDENCIAMENTO se dará no dia 01/09/2014 a partir das 09:00 horas e o **TÉRMINO** do CREDENCIAMENTO, se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para às 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

A sessão de processamento do pregão será realizada no seguinte local e endereço: **Prefeitura Municipal de Registro - Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, iniciando-se no dia 01/09/2014** com



Secretaria Municipal de Administração

início previsto para **as 09:30 horas** e será conduzida pelo pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

Os envelopes contendo a Proposta, os documentos de Habilitação, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e a declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte (se for o caso), serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, conforme a seguinte programação:

RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, A DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (SE FOR O CASO) E ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até o dia 01/09/2014.

CREDENCIAMENTO: início às 09:00 horas do dia 01/09/2014.

TÉRMINO DO CREDENCIAMENTO se dará com a abertura do primeiro Envelope - Proposta de Preços, com início previsto para as 09:30 horas. Este horário poderá ser dilatado, desde que haja licitantes presentes a serem credenciados.

INÍCIO PREVISTO DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:30 horas do dia 01/09/2014.

A programação acima e seus respectivos horários poderão sofrer alterações em virtude do desenvolvimento da sessão. O Pregoeiro informará previamente a mudança da programação e dos horários para ciência de todos os participantes.

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.** As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO II** do edital que faz parte integrante deste.

1.2 - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 71.624,80** (setenta e um mil seiscentos e vinte e quatro reais e oitenta centavos) conforme estimativa prévia de preços constantes dos autos do processo administrativo nº 299/2014.



Secretaria Municipal de Administração

2 - DA PARTICIPAÇÃO:

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação que preencherem a todas as exigências constantes deste Edital.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresa:

- a) Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução.
- b) Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Registro ou com a Administração Pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer outras formas de constituição em grupo.
- d) Estrangeiras que não funcionem no País.
- e) A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de **representante legal**, (sócio, proprietário, dirigente ou assemblado), o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de **procurador**, instrumento público de procuração **ou** instrumento particular com firma reconhecida do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e



Secretaria Municipal de Administração

desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3.3 - Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.3.1 - O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado;

3.4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.5 - O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.6 - A título de sugestão, o Edital traz em seu **Anexo IV**, modelo de credenciamento.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, DA PROPOSTA, E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO V** do Edital **deverá ser apresentada fora** dos Envelopes nº 1 e 2.

4.2 - Quanto às **microempresas** e **empresas de pequeno porte**:



Secretaria Municipal de Administração

4.2.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no **ANEXO VIII** deste Edital, e apresentada fora dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.2.2 - A falsidade das declarações prestadas, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas em lei, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

4.2.2.1 - A falta de apresentação da declaração exigida no ITEM 4.2.1 ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

4.3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
 ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014

PROCESSO Nº 299/2014

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA AS 09:30 horas do dia
 01/09/2014**

NOME DA PROPONENTE:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014

PROCESSO Nº 299/2014

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA PREVISTA PARA ÀS 09:30 horas do dia
 01/09/2014**

NOME DA PROPONENTE:



Secretaria Municipal de Administração

4.4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente.

4.5 - Os documentos necessários à habilitação e credenciamento deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas, cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, cópia autenticada de publicação por órgão da Imprensa Oficial, conforme artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93, atualizada pela Lei Federal nº 8883/94, ou ainda emitidos via INTERNET, condicionados à verificação da sua autenticidade pelo Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

4.6 - As licitantes que desejarem a autenticação de seus documentos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio conforme ITEM 4.5., deverão comparecer à Administração Municipal **com 01 (um) dia de antecedência a entrega dos envelopes** e será cobrada a taxa para tal serviço, de conformidade com a Lei Complementar Municipal nº 024/2006 (Anexo VIII ITEM 3 - Autenticação de documentos, por documento: **R\$ 2,88** (dois reais e oitenta e oito centavos)).

5 - VISITA TÉCNICA

5.1 - DA VISITA TÉCNICA

5.2 - A visita Técnica será opcional conforme item 5.5 do Edital.

5.3 - As visitas deverão ser agendadas na Secretaria Municipal de Saúde pelo telefone: (13) 3828-4200, de segunda à sexta, das 08:30 as 11:30 hs e das 14:00 as 17:30 hs e ser realizadas até um dia útil anterior à data para apresentação dos envelopes. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

5.4 - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura em conformidade com o item 5.5. Considerando que a visita não será obrigatória, não será emitido atestado de visita.

5.5 - A realização da visita técnica será opcional das licitantes interessadas em participar do certame, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica caso vencedora, deverá



Secretaria Municipal de Administração

cumprir o contrato na íntegra, não podendo alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços;

5.6 - O profissional indicado para visita técnica deverá apresentar credenciamento o qual lhe confira poderes para tanto, assinado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

6.1 - A proposta de preço deverá ser elaborada conforme o modelo da **Planilha de Orçamento - Anexo I** deste Edital, que deverá conter os seguintes elementos:

- a) **A denominação; CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, endereço/CEP, telefone/fax, e-mail, conta bancária e data;**
- b) **Número do Pregão;**
- c) **Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações da Planilha de Orçamento - ANEXO I deste Edital. Para preenchimento da planilha de orçamento Anexo I, a licitante deverá observar criteriosamente o memorial descritivo anexo II.**
- d) **Valor unitário e valor total de cada item, assim também, como o valor total do lote, (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula), em moeda nacional, apurado à data de sua apresentação. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: seguros, transportes, tributos de qualquer natureza, encargos trabalhistas e previdenciários e todas as despesas, diretas ou indiretas;**
- e) **Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias.**

6.2 - Ocorrendo divergências entre o preço unitário e o valor total, prevalecerá o unitário, com a respectiva correção do valor total do item, e conseqüentemente o valor total do lote, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

6.3 - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução dos serviços do objeto desta licitação, será interpretada como



Secretaria Municipal de Administração

não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.4 - O valor unitário máximo que a Administração se dispõe a pagar por ITEM que compõe o lote, conforme planilha de cotação de preços constantes nos autos do processo, é de:

LOTE/ITEM	QUANT.	UNID. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.1	5.342,20	Km	COLETA - Distância a percorrer dentro do município de Registro.	R\$ 4,00	R\$ 21.368,80
1.2	7.400	Kg	Resíduos sólidos gerados	R\$ 6,98	R\$ 50.256,00
				VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 71.624,80

7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 "HABILITAÇÃO"

7.1 - Envelope nº 02 - "Habilitação" deverá conter 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, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Secretaria Municipal de Administração

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar no Envelope nº 02 - "Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão de Tributos Federais; Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa da União, **dentro do prazo de validade;**
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (**mobiliários**), dentro do prazo de validade;
- d) Prova de Regularidade relativa a Seguridade Social "CND" - Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito - Via Sistema Informativo (INTERNET) da Previdência Social (INSS) - **dentro do prazo de validade;**
- e) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, do "CRF" - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal, Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito **dentro do prazo de validade;**
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa - **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS, OU CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS (CNDT)** - expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, **com data de validade de no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data de sua expedição.**

7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedidas até 90



Secretaria Municipal de Administração

(noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

c) Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir resultado igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero) em cada um dos seguintes índices:

Índice de Liquidez Geral (LG)

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

Índice de Solvência Geral (SG)

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC)

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

d) Caso algum índice do item 7.1.3 letra "c" do edital seja menor que 1,0 (um vírgula zero), a licitante deverá comprovar um patrimônio líquido mínimo de 10% do valor estimado da contratação (item 1.2), conforme artigo 31, parágrafo 3º, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade. A comprovação de aptidão será feita através de no mínimo 01 (um) atestado/declaração fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



Secretaria Municipal de Administração

7.1.5 – OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que não possui no seu quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme modelo do **ANEXO VI**;

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo conforme modelo do **ANEXO VII**;

c) Declaração de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação;

d) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação, com a qualificação completa e cargo que ocupa ou ocupam na empresa, nº do CPF e, se procurador o instrumento de mandato;

e) Declaração que dispõe de 01 (um) veículo para o transporte dos resíduos, com capacidade mínima de 500 Kg, que atenda a ABNT - NBR 12.810; com motorista e ajudante devidamente capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei;

OBRIGATORIAMENTE deverão apresentar, **DECLARAÇÃO** de disponibilidade ou que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato conforme modelo **ANEXO XIII**:

f) Declaração que irá apresentar o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária - CEVS;

g) Declaração que os equipamentos são licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, para o tratamento dos diferentes grupos de resíduos, como exigido pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 306/04, da ANVISA, combinado com a Resolução CONAMA 358/2005



Secretaria Municipal de Administração

e a Legislação Ambiental pertinente - Licença de Funcionamento ou Licença de operação do sistema;

h) Declaração que realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para execução dos serviços de tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviço de saúde (RSSS), dos Grupos "A", "B" e "E" definidos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004;

i) Declaração que realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para a disposição final dos resíduos dos grupos A, B e E da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004, como prevê a Resolução CONAMA 358/2005;

j) Declaração que irá apresentar o Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais renováveis da empresa;

k) Declaração que irá apresentar o Certificado de Destinação de Resíduos - CADRI, expedido pelo órgão estadual de fiscalização do meio-ambiente, para destinação final de cinzas;

l) Declaração que irá apresentar a Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

7.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

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

7.2.2 - Os documentos deverão, se possível, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por subitem da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.2.3 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e com CNPJ da matriz. E se for filial todos os documentos deverão estar em nome e com CNPJ da filial,



Secretaria Municipal de Administração

exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - Na data, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 30 (trinta) minutos.

8.2 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento.

8.2.1 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus ANEXOS, **sendo desclassificadas as propostas:**

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) Não atenderem às disposições do Edital ou consignarem vantagens ou condições nele não previstas;
- e) Forem manifestamente inexequíveis;

8.3 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No



Secretaria Municipal de Administração

caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.3.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.4 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.4.1.- A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.5 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de acordo com a tabela abaixo, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o **preço/ote**.

LOTE	REDUÇÃO
1	R\$ 500,00

8.5.1 - Os licitantes poderão fazer consultas à empresa, no tempo máximo de 03 (três) minutos, a partir da autorização do Pregoeiro.

8.6 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado. **Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte, preferência à contratação, observadas as seguintes regras:**



Secretaria Municipal de Administração

8.7.1 - O Pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aqueles cujos mesmos sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.7.2 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver proposta empatada nas condições do subitem 8.7.1.

8.8.- Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.7.1.

8.9.- Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8.7, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

8.10 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.7.1 e 8.8, ou, na falta desta com base na classificação de que trata o subitem 8.7, com vistas à redução do preço.

8.11 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.11.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

8.12 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 02 - Habilitação, contendo os documentos de habilitação de seu autor.



Secretaria Municipal de Administração

8.13 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.13.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.13.2 - **A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.**

8.14 - **Para habilitação de microempresa ou empresa de pequeno porte, será obrigatória a apresentação dos documentos indicados no subitem 6.1.2, alíneas "a" a "f", do item 6 deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.**

8.14.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 8.14. do item 8 deverá comprovar regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.14.2 - A comprovação de que trata o subitem 6.1.2 do item 6 deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contando a partir do momento em que a licitante foi declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

8.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração



Secretaria Municipal de Administração

de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.16 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer **diligências** julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

8.17 - Se não houver tempo suficiente para abertura dos envelopes Proposta e Documentação em um único momento, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-à em sessão a ser convocada posteriormente.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Até dois dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas/habilitação, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1 - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

9.1.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, serão efetuadas as alterações necessárias e será, oportunamente, designada nova data para a realização do certame.

9.1.3 - Não serão reconhecidas as impugnações enviadas após o vencimento do respectivo prazo legal. As impugnações deverão ser protocolizadas, por fax, e-mail e/ou pessoalmente na Seção de Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP.

10 - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 - 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 das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para



Secretaria Municipal de Administração

apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.4 - 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.

10.5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6 - A adjudicação será feita considerando-se o **menor preço por lote**.

11 - PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Or: 02.10.01.10.301.0015.2090.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Manutenção da Atenção Básica - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Reserva de dotação nº 366.

12 - DA CONTRATAÇÃO

12.1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de **Termo de Contrato** e **Termo de Ciência e Notificação**, cujas respectivas minutas constituem os **ANEXO III** e **ANEXO XI** do presente ato convocatório.

12.2 - A adjudicatária deverá, no prazo de **05 (cinco) dias** corridos contados da data da convocação, comparecer à - Secretaria Municipal de Administração, à Rua José Antônio de Campos, 250 -



Secretaria Municipal de Administração

Centro - CEP 11.900-000 - Registro/SP, para assinar o **Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação**.

12.2.1 - O prazo para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito no prazo anteriormente estipulado, e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.2.2 - **No ato da assinatura do Contrato, a adjudicatária se obriga a assinar o Termo de Ciência e Notificação, que estará sujeito à remessa ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme Instrução nº 002/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.**

12.3 - **No ato da assinatura do Contrato a adjudicatária deverá apresentar os seguintes documentos:**

- a) O Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária - CEVS;
- b) Comprovação de que os equipamentos estão licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, para o tratamento dos diferentes grupos de resíduos, como exigido pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 306/04, da ANVISA, combinado com a Resolução CONAMA 358/2005 e a Legislação Ambiental pertinente - Licença de Funcionamento ou Licença de operação do sistema;
- c) Comprovante que a contratada realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para execução dos serviços de tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviço de saúde (RSSS), dos Grupos "A", "B" e "E" definidos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004;
- d) Comprovante que a contratada realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para a disposição final dos resíduos dos grupos A, B e E da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004, como prevê a Resolução CONAMA 358/2005;
- e) Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais renováveis da empresa;



Secretaria Municipal de Administração

f) Certificado de Destinação de Resíduos - CADRI, expedido pelo órgão estadual de fiscalização do meio-ambiente, para destinação final de cinzas;

g) Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

12.3.1 - O descumprimento do subitem 12.3, desde que não comprovada a isenção na fase de julgamento das Propostas, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no ITEM 18.

12.4 - Quando a Adjudicatária se recusar a assinar o Contrato e/ou Termo de Ciência e Notificação será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, ficando a Adjudicatária sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital.

12.5 - O não cumprimento no disposto nos itens 12.2 e respectivos subitens implicará a não assinatura do contrato, sujeitando-se as empresas as penalidades previstas no ITEM 18.

13 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

13.1 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da **A. I. S (Autorização para Início dos Serviços);**

13.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

13.2 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento - ANEXO I e condições descritas neste edital e Memorial Descritivo **ANEXO II**.**



Secretaria Municipal de Administração

13.3 - Os resíduos de serviços de saúde são resultantes das atividades exercidas por estabelecimentos de serviços de saúde pertencentes à Rede Municipal de Saúde, gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Registro.

13.4 - Nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA 306/04 de 7 de dezembro de 2004, os resíduos gerados classificam-se como: resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características podem apresentar risco de infecção - GRUPO A; resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco a saúde pública ou ao meio ambiente - GRUPO B e materiais perfurocortantes ou escarificantes - GRUPO E.

13.5 - Os resíduos gerados serão segregados, acondicionados e identificados dentro dos princípios estabelecidos pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA 306/04, de 7 de dezembro de 2004, cabendo à CONTRATANTE cumprir e fazer cumprir estes preceitos legais.

13.6 - A quantidade média mensal total de resíduos de serviços de saúde a ser coletada, transportada, tratada e destinada é da ordem de 600 Kg/mês, podendo variar em função de determinantes como a sazonalidade de geração de resíduos, o aumento ou redução dos estabelecimentos de serviços de saúde ou decorrente de outros fatores. Este volume é gerado pelas unidades descritas no **ITEM 13.3** deste item 13.

13.7 - Os serviços serão realizados semanalmente, com início após as 08h00min, e término antes das 17h00min em dias úteis, salvo exceções agendadas entre as partes com antecedência operacional mínima.

13.8 - As unidades geradoras dos Resíduos Sólidos, a que estão vinculados à execução dos serviços são:



Secretaria Municipal de Administração

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (Km) ida
Coordenação de Vigilância Sanitária	Rua Capitão João Pocci, 462	Referência
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza, 345, Centro	01 Km
PSF Jardim Caiçara	Av. José dos Santos, 20	03 Km
PSF Xangrilá	Rua Argélia, 110	01 Km
PSF Agrochá	Rua Projetada H, 10	08 Km
PSF Capinzal	Estrada do Capinzal s/nº	17 Km (10 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Arapongal	Av. Campo Verde, 110	06 Km
PSF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu, s/nº	10 Km
PSF Arapongal Oeste	Rua Projetada A, 180	06 Km
PSF Vila Ribeirópolis	Rua Fortaleza, 70	06 Km
UBS III - Eiji Matsumura	Rua Vivaldo Pereira, 10	03 Km
PSF Jardim São Paulo	Rua Bauru, 202	03 Km
UBS III - Vila Nova / PSF Vila Nova	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 221	06 Km
PSF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho, 421	03 Km
PSF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes, 658	01 Km
Almoxarifado	Rua Sinfrônio Costa, 686	0,3 Km
PSF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu	13 Km (06 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Votupoca	Bairro Votupoca	24 Km (17 Km terra + 07 Km asfalto)
TOTAL DE KM		111,3 Km



Secretaria Municipal de Administração

13.8.1 - Em caso de acréscimo de unidade atendida o mesmo será dado por ordem de serviço.

13.9 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

14 - DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do sua Secretária ou pessoa responsável por ela indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

14.2 - A fiscalização dos serviços objeto do contrato será executada pela Secretaria Municipal de Saúde e caberá:

a) **Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos. A vistoria será realizada antes da emissão da A.I.S (Autorização de Início de Serviços), e será lavrada em Ata a situação observada.**



Secretaria Municipal de Administração

- b) Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes.
- c) Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações sobre a destinação final dos RSSS.
- d) Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato.
- e) Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA.
- f) Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições da Lei, do presente edital e respectivo contrato.

14.3 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização comunicará imediatamente o fato, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde a qual cumprirá adotar as providências legais e contratuais cabíveis inclusive a aplicação das penalidades se for necessário.

14.4 - As irregularidades serão apontadas no Livro de ocorrências, e conterà todas as anotações apontadas pela Fiscalização e pela Contratada e será assinada pelas partes.

14.5 - Compete ainda à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar Termos de Aditamento, de Recebimento Provisório e Definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do contrato.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue mensalmente. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.



Secretaria Municipal de Administração

15.1.1 - É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além da descrição dos serviços, o seguinte texto:

Manutenção da Atenção Básica / Limpeza e Conservação
Pregão Presencial nº 093/2014

15.1.2 - No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.

15.1.3 - As dadas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

15.1.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.

15.1.5 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

16 - DO REAJUSTE

16.1 - Para o período de 12 meses, os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

16.2 - Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.

17 - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

17.1 - Dos direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber os serviços nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.



Secretaria Municipal de Administração

17.2 - Das Obrigações

17.2.1 - **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a) Efetuar o pagamento ajustado; e
- b) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- c) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.

17.2.2 - **Constituem obrigações da CONTRATADA:**

- a) Executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- b) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- d) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- f) Comunicar à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços contratados;
- g) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;



Secretaria Municipal de Administração

- h) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- i) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;
- j) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- k) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, que será devolvida ou liberada após o término do contrato, em conformidade com o ITEM 20 do Edital.
- l) A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido neste edital, no contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.
- m) A CONTRATADA deverá executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações técnicas e leis que regem a matéria.
- n) A CONTRATADA deverá manter o veículo utilizado para o transporte dos resíduos limpo e desinfetado, procedendo a limpeza e desinfecção a cada viagem e quando solicitado pela fiscalização.
- o) A CONTRATADA deverá adequar-se e seguir a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, e adequar-se as impostas pelos Órgãos Governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho.
- p) As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrência das obrigações assumidas no contrato, serão arcadas pela CONTRATADA.



Secretaria Municipal de Administração

q) A CONTRATADA durante a vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e/ou indenizações.

r) A CONTRATADA deverá prestar, sempre que solicitado, toda orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura Municipal de Registro indicados pela Fiscalização, bem como enviar todos os elementos e comunicações referentes à execução do objeto contratual, por correspondência protocolada, à Secretaria Municipal de Saúde.

s) Deverá fornecer documentação que comprove o tratamento e a destinação final de RSSS sem danos à saúde e ao meio ambiente, mensalmente, junto com as notas fiscais/faturas de execução dos serviços.

t) A CONTRATADA obriga-se a permitir o pessoal de fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações, também, das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

u) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

v) É facultado a CONTRATANTE, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, não gerando ônus para a CONTRATANTE.

w) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas aos equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços de recebimento, transporte e tratamento dos resíduos sólidos de serviço de saúde, assim como os encargos de contratação de pessoal.

x) A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenização decorrentes de acidentes, de atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus funcionários ou de pessoal



Secretaria Municipal de Administração

contratado, que provoquem danos ou prejuízos pessoais ou materiais à CONTRATANTE ou a terceiros.

y) Somente poderão ser mantidos em serviço, os funcionários devidamente uniformizados e adequadamente providos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), determinados pelo Serviço de Especialização em Segurança, Medicina, Engenharia, e Higiene do Trabalho. Para comprovar o atendimento deste item, deve a CONTRATADA apresentar Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

z) Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

aa) A CONTRATADA deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste ao nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, portar nas dependências da Prefeitura e no transporte dos resíduos, o crachá de modo visível, de forma a possibilitar sua identificação.

bb) A CONTRATADA será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

cc) A CONTRATANTE através de notificação à CONTRATADA poderá solicitar no prazo de 24 horas, o afastamento de seu empregado que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

dd) A CONTRATADA deverá dispor de 1 (um) veículo para o transporte dos resíduos, com capacidade mínima de 500 Kg, que atenda a ABNT - NBR 12.810, com motorista e ajudante, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, não apresentarem documentos para os quais declararam apresentar no momento da assinatura do contrato, não apresentarem a garantia caução no



Secretaria Municipal de Administração

prazo estabelecido em edital, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição/prestação de serviços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

18.1.1 - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

18.1.2 - multas sobre o valor total do contrato:

a) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

b) de 1% caso ocorra qualquer irregularidade durante a execução dos serviços:

c) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital e ou não apresentação de documentação para o qual declarou apresentar no momento da assinatura do contrato e ou não apresentação da garantia caução no prazo estabelecido no edital;

d) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

18.1.3 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.

18.1.4 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

18.1.5 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos**



Secretaria Municipal de Administração

no subITEM 12.3. e/ou 12.3.1., ou apresentá-lo de forma defeituosa e ou não apresente a garantia caução no prazo estabelecido no edital, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.

18.1.5.1 - O não pagamento da multa mencionada no subitem 18.1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.

18.1.6 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

18.2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.

19 - DA RESCISÃO

19.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.1.2 - O contrato poderá ser rescindido:

a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal N° 8.666, de 21 de junho de 1993;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

c) Judicialmente, nos termos da legislação.



Secretaria Municipal de Administração

d) Ausência de Garantia Contratual.

19.3 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

19.4 - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

20 - DA GARANTIA CONTRATUAL

20.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor total, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela contratada.

20.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

20.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Seção Técnica de Compras, Material e Licitações, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal de Registro se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no ITEM 20.5, acarretando as sanções em conformidade com o ITEM 20.7.

20.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.



Secretaria Municipal de Administração

20.4 - Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 20.1 e 20.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

20.4.1 - A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Seção Técnica de Compras, Material e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01(uma) cópia simples da Garantia prestada e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

20.5 - Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, a apresentar Garantia Contratual em conformidade com os subitens 20.4 e 20.4.1.

20.6 - Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras "b" e "c" do ITEM 20.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 20.4, 20.4.1 e 20.5 do Edital.

20.7 - O não atendimento ao disposto nos itens 20.5 e 20.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas no ITEM 18 e 19 do Edital.

21. - VIGÊNCIA DO CONTRATO

21.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

21.2 O Inciso prazo poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

21.3 Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.



Secretaria Municipal de Administração

22 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

22.2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

22.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e às propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

22.3.1 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Seção Técnica de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração - Rua José Antônio de Campos nº 250 - Centro - Registro/SP, durante 30 (trinta) dias após publicação da homologação. Os envelopes não retirados neste prazo serão inutilizados.

22.4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico: www.registro.sp.gov.br.

22.5 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Estado.

22.6 - **É de inteira responsabilidade das empresas licitantes o acompanhamento dos esclarecimentos/adendos/erratas ou quaisquer outras informações acerca da presente licitação, dos quais serão publicados avisos no D.O.E. e disponibilizados no site: www.registro.sp.gov.br.**



Secretaria Municipal de Administração

22.7 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

22.8 - Integram o presente Edital:

ANEXO I - PLANILHA DE ORÇAMENTO;

ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO;

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO;

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO XI - TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO XII - UNIDADES GERADORAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS;

ANEXO XIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO.

Registro/SP, 12 de agosto de 2014.

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PLANILHA DE ORÇAMENTO ANEXO I – PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Lote/ITEM	QUANT.	UNID. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.1	5.342,20	Km	COLETA - Distância a percorrer dentro do município de Registro.	R\$	R\$
1.2	7.200	Kg	Resíduos sólidos gerados	R\$	R\$
				VALOR TOTAL	R\$



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DATA: ____/____/____.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ I. E. : _____ I. M. : _____

ENDEREÇO: _____ CEP: _____

TEL/FAX: (____) _____ E-MAIL: _____

BANCO _____ AGÊNCIA: _____ CONTA CORRENTE: _____

CARIMBO (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA):

ASSINAR: _____

VALIDADE DA PROPOSTA: Mínimo 60 (sessenta) dias.

- Declaro, para os devidos fins, que aceito todas as condições contidas no Edital de Licitação referente ao Pregão Presencial nº 093/2014.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II - MEMORIAL DESCRITIVO

MEMORIAL DESCRITIVO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, DOS GRUPOS A, B E E, DEFINIDOS PELA RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA - RDC DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ANVISA 306/04, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2004

1- Os resíduos de serviços de saúde objeto do presente memorial descritivo são resultantes das atividades exercidas por estabelecimentos de serviços de saúde pertencentes à rede municipal de saúde, gerenciados pela Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Registro.

2- Nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa 306/04, de 07 de dezembro de 2004, os resíduos gerados classificam-se como: resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção- Grupo A; resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente - Grupo B; e materiais perfurocortantes ou escarificantes - Grupo E.

3- Os resíduos gerados serão segregados, acondicionados e identificados dentro dos princípios estabelecidos pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária Anvisa 306/04, de 07 de dezembro de 2004, cabendo à **contratante** cumprir e fazer cumprir estes preceitos legais.

4- A quantidade média mensal total de resíduos de serviços de saúde a ser coletada, transportada e tratada é da ordem de 600 Kg/mês (seiscentos quilogramas por mês), podendo variar em função de determinantes como a sazonalidade de geração de resíduos, o aumento ou redução dos estabelecimentos de serviços de saúde ou decorrente de outros fatores. Este volume é gerado pelas unidades descritas no ITEM 1 do presente memorial.

5- Para a execução dos serviços objetos do presente memorial descritivo, serão necessários os seguintes requisitos, equipamentos e mão de obra mínimos:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a. Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária - CEVS
 - b. Equipamentos, licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, para o tratamento dos diferentes grupos de resíduos, como exigido pela RDC 306/04, combinado com a Resolução Conama 358/2005 e a legislação ambiental pertinente - Licença de Funcionamento ou Licença de operação do sistema.
 - c. Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis da Empresa.
 - d. 01 (um) veículo, para o transporte dos resíduos, com capacidade mínima de 500 Kg, que atenda a ABNT - NBR 12.810; com motorista e ajudante, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei.
 - e. Apresentação de documentação que comprove que a contratada realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para execução dos serviços de tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviço de saúde (RSSS), dos Grupos "A", "B" e "E" definidos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Anvisa 304/2004.
 - f. Apresentação de documentação que comprove que a contratada realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para a disposição final dos resíduos dos grupos A, B e E da RDC 306/04, como prevê a Resolução Conama 358/2005.
 - g. Certificado de Destinação de Resíduos - CADRI, expedido pelo órgão estadual de fiscalização do meio-ambiente, para destinação final de cinzas.
 - h. Os serviços serão realizados semanalmente, com início após as 08 horas, e término antes das 17 horas, em dia útil; salvo exceções agendadas entre as partes com antecedência operacional mínima.
- 6- A **Contratada** deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

acordo com o estabelecido nas normas do Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram, inclusive os anexos.

7- A **Contratada** deverá executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações técnicas, Anexos, e demais elementos integrantes do Processo Administração nº 299/2014.

8- A **Contratada** deverá manter o veículo utilizado para o transporte dos resíduos limpo e desinfetado, procedendo à limpeza e desinfecção a cada viagem e quando solicitado pela fiscalização.

9- A **Contratada** deverá adequar-se e seguir a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos de controle de poluição ambiental

10- As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrências das obrigações assumidos no Contrato, serão arcadas pela **Contratada**.

11- A **Contratada** deverá adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho.

12- A **Contratada**, durante a vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e / ou indenizações.

13- A **Contratada** deverá prestar, sempre que solicitado, toda a orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços, aos funcionários da Prefeitura indicados pela **Fiscalização**, bem como enviar todos os elementos e comunicações referentes à execução do objeto contratual, por correspondência protocolada, à Secretaria Municipal de Saúde.

14- Deverá fornecer documentação que comprove o tratamento e a destinação final dos RSSS sem danos à saúde e ao meio ambiente, mensalmente, junto com as notas fiscais de execução dos serviços.

15- A **Contratada** se obriga a permitir ao pessoal da **Fiscalização** livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações também das



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

16- A **Contratada** fica obrigada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

17- É facultado à **Prefeitura**, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, sem ônus para a **Prefeitura**.

18- Serão de inteira responsabilidade da **Contratada** todas as despesas relativas aos equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços de recebimento, transporte e tratamento dos resíduos sólidos de serviço de saúde, assim como os encargos de contratação de pessoal.

19- A **Contratada** será a única responsável pelos pagamentos de indenização decorrentes de acidentes, atos ou fatos causados pela **Contratada**, através de seus empregados ou de pessoal contratado, que provoquem danos ou prejuízos pessoais ou matérias, à **Prefeitura** ou a terceiros.

20- Somente poderão ser mantidos em serviço, os empregados devidamente uniformizados e adequadamente providos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), determinados pelo Serviço de Especialização em Segurança, Medicina, Engenharia e Higiene do Trabalho. Para comprovar o atendimento deste ITEM, deve a **Contratada** apresentar cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

21- Será terminantemente proibido aos empregados da **Contratada** ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

22- A **Contratada** deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste ao nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função. O empregado



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

deverá, obrigatoriamente, portar nas dependências da Prefeitura e no transporte dos resíduos, o crachá de modo visível, de forma a possibilitar sua identificação.

23- A **Contratada** será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

24- A **Prefeitura**, através de notificação por escrito à **Contratada**, poderá solicitar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento de seu empregado que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à **Prefeitura** qualquer responsabilidade.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

25- A **Fiscalização** dos serviços objeto do Contrato será executada pela Secretaria Municipal de Saúde e caberá:

1. Proceder, em conjunto com a **Contratada**, à vistoria das instalações e equipamentos objeto do Contrato, antes da emissão da "Ordem de Início" dos serviços, e lavrar Ata relatando a situação observada.
2. Intervir, nas hipóteses previstas em lei, na execução dos serviços, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do Contrato e das normas legais pertinentes.
3. Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela **Contratada**. Solicitar a qualquer momento informações sobre a destinação final dos RSSS.
4. Solicitar, a qualquer momento, à **Contratada**, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no Contrato.
5. Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à **Contratada**.
6. Exercer rigoroso controle do cumprimento do Contrato, em especial quanto à quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de lei, do presente Edital e respectivo Contrato.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

26- Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do Contrato, a **Fiscalização** comunicará imediatamente o fato, por escrito, Secretaria de Saúde, à qual cumprirá adotar as providências legais e contratuais cabíveis inclusive a aplicação de penalidades, quando for o caso.

27- As irregularidades serão apontadas no "Livro de Ocorrência", e conterà todas as anotações apontadas pela **Fiscalização** e pela **Contratada** e assinado pelas partes.

28- Compete, ainda, à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar Termos de Aditamento, de Recebimento Provisório e Definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do Contrato.

29- As unidades geradoras dos Resíduos Sólidos, a que estão vinculados à execução dos serviços, objetos do presente contrato, conforme tabela abaixo são:

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA (Km) ida
COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Rua Capitão João Pocci, 462	Referência
UBS CENTRO	Av. Clara Gianotti de Souza, 345, Centro.	01 km
PSF JARDIM CAIÇARA	Av. José dos Santos, 20	03 km
PSF XANGRILÁ	Rua: Argélia, 110	01 Km
PSF AGROCHÁ	Rua: Projetada H, 10	08 Km
PSF CAPINZAL	Estrada do Capinzal s/n°	17 Km (10 km terra + 07 Km asfalto)
PSF ARAPONGAL	Av. Campo Verde, 110	06 Km
PSF SERROTE	Rua Yoshiko Samitsu, S/N.°	10 Km
PSF ARAPONGAL OESTE	Rua Projetada A, 180	06 Km
PSF VILA RIBEIRÓPOLIS	Rua Fortaleza, 70	06 Km
UBS III - EIJI MATSUMURA	Rua Vivaldo Pereira, 10	03 Km



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PSF JARDIM SÃO PAULO	Rua Bauru, 202	03 Km
UBS III - VILA NOVA/ PSF VILA NOVA	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 221	06 Km
PSF ALAY CORRÊA	Rua: José Grossi Filho, 421	03 Km
PSF VILA SÃO FRANCISCO	Rua Jerônimo Monteiro Lopes, 658	01 km
ALMOXARIFADO	Rua Sinfonio Costa	0,3 Km
PSF TAQUARUÇU	Bairro Taquaruçu	13 Km (06 Km terra+ 07 Km asfalto)
PSF VOTUPOCA	Bairro Votupoca	24 Km (17 Km terra + 07 asfalto)
TOTAL	Km	111,3 Km

Em caso de acréscimo de unidade atendida o mesmo será dado por ordem de serviço.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO N° _____

Contrato celebrado entre a **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, sito na Rua José Antônio de Campos, 250 - Centro - Registro/SP, representada neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, Senhor **GILSON WAGNER FANTIN**, brasileiro, casado, portador do RG. n° x.xxx.xxx-X - XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o n° XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, n° XXX, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, e _____, sito na _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o n° _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n° _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo n° 299/2014 - Pregão Presencial n° 093/2014** que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO II** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela Lei Federal n° 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. Sendo:



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 01	QUANT.	UNID. MED.	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1					
1.2					
				VALOR TOTAL	

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1 - O valor do presente ajuste é de **R\$**
(.....), constante da proposta vencedora da licitação, aceito pela CONTRATADA, entendido este como preço justo e suficiente para a total execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECURSO FINANCEIRO

3.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão a conta do seguinte recurso financeiro:

Or: 02.10.01.10.301.0015.2090.3.3.90.39. - Secretaria Municipal de Saúde - Fundo Municipal de Saúde - Manutenção da Atenção Básica - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Reserva de dotação nº 366.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

4.1 - O prazo para execução dos serviços será de 12 (doze) meses, contados da emissão da **A. I. S (Autorização para Início dos Serviços)**;

4.1.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, respeitados os limites fixados por



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

lei, tendo validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato na Imprensa Oficial do Município.

4.2 - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes na **Planilha de Orçamento - ANEXO I** e condições descritas neste edital e Memorial Descritivo **ANEXO II**.

4.3 - Os resíduos de serviços de saúde são resultantes das atividades exercidas por estabelecimentos de serviços de saúde pertencentes à Rede Municipal de Saúde, gerenciados pela Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Registro.

4.4 - Nos termos da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA 306/04 de 7 de dezembro de 2004, os resíduos gerados classificam-se como: resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características podem apresentar risco de infecção - GRUPO A; resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco a saúde pública ou ao meio ambiente - GRUPO B e materiais perfurocortantes ou escarificantes - GRUPO E.

4.5 - Os resíduos gerados serão segregados, acondicionados e identificados dentro dos princípios estabelecidos pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA 306/04, de 7 de dezembro de 2004, cabendo à CONTRATANTE cumprir e fazer cumprir estes preceitos legais.

4.6 - A quantidade média mensal total de resíduos de serviços de saúde a ser coletada, transportada, tratada e destinada é da ordem de 600 Kg/mês, podendo variar em função de determinantes como a sazonalidade de geração de resíduos, o aumento ou redução dos estabelecimentos de serviços de saúde ou decorrente de outros fatores. Este volume é gerado pelas unidades descritas no **ITEM 13.3** deste item 13.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.7 - Os serviços serão realizados semanalmente, com início após as 08h00min, e término antes das 17h00min em dias úteis, salvo exceções agendadas entre as partes com antecedência operacional mínima.

4.8 - As unidades geradoras dos Resíduos Sólidos, a que estão vinculados à execução dos serviços são:

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA
Coordenação de Vigilância Sanitária	Rua Capitão João Pocci, 462	Referência
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza, 345, Centro	01 Km
PSF Jardim Caiçara	Av. José dos Santos, 20	03 Km
PSF Xangrilá	Rua Argélia, 110	01 Km
PSF Agrochá	Rua Projetada H, 10	08 Km
PSF Capinzal	Estrada do Capinzal s/nº	17 Km (10 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Arapongal	Av. Campo Verde, 110	06 Km
PSF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu, s/nº	10 Km
PSF Arapongal Oeste	Rua Projetada A, 180	06 Km
PSF Vila Ribeirópolis	Rua Fortaleza, 70	06 Km
UBS III - Eiji Matsumura	Rua Vivaldo Pereira, 10	03 Km
PSF Jardim São Paulo	Rua Bauru, 202	03 Km
UBS III - Vila Nova / PSF Vila Nova	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 221	06 Km
PSF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho, 421	03 Km



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PSF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes, 658	01 Km
Almoxarifado	Rua Sinfrônio Costa, 686	0,3 Km
PSF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu	13 Km (06 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Votupoca	Bairro Votupoca	24 Km (17 Km terra + 07 Km asfalto)
TOTAL DE KM		111,3 Km

4.10 - Em caso de acréscimo de unidade atendida o mesmo será dado por ordem de serviço.

4.11 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, a CONTRATANTE poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

d) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO

5.1 - Não obstante o fato da CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a Secretaria Municipal de Saúde, através do seu Secretário ou pessoa responsável por ele indicada, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização da sua execução.

5.2 - A fiscalização dos serviços objeto do contrato será executada pela Secretaria Municipal de Saúde e caberá:

- a) **Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos. A vistoria será realizada antes da emissão da A.I.S (Autorização de Início de Serviços), e será lavrada em Ata a situação observada.**
- b) **Intervir nas hipóteses previstas em Lei, na execução dos serviços quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento do contrato e das normas legais pertinentes.**
- c) **Fiscalizar os trabalhos a serem desenvolvidos pela Contratada. Solicitar a qualquer momento informações sobre a destinação final dos RSSS.**
- d) **Solicitar a qualquer momento à CONTRATADA, por escrito, a substituição de qualquer de seus profissionais alocados no contrato.**
- e) **Incorporar modificações nas especificações técnicas, mediante entendimento prévio e comunicação escrita dirigida à CONTRATADA.**
- f) **Exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, em especial quanto a quantidade e qualidade dos serviços executados, fazendo cumprir todas as disposições de Lei, do presente edital e respectivo contrato.**



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.3 - Verificada a ocorrência de irregularidade no cumprimento do contrato, a fiscalização comunicará imediatamente o fato, por escrito, à Secretaria Municipal de Saúde a qual cumprirá adotar as providências legais e contratuais cabíveis inclusive a aplicação das penalidades se for necessário.

5.4 - As irregularidades serão apontadas no Livro de Ocorrências, e conterà todas as anotações apontadas pela Fiscalização e pela Contratada e será assinada pelas partes.

5.5 - Compete ainda à Secretaria Municipal de Saúde, elaborar Termos de Aditamento, de Recebimento Provisório e Definitivo e outros instrumentos de alteração contratual, bem como elaborar normas e baixar orientações visando o exato cumprimento do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá ser entregue mensalmente. O documento fiscal deverá ser do estabelecimento que apresentou a proposta vencedora da licitação.

6.1.1 - É importante que na Nota Fiscal/Fatura, conste, além da descrição dos serviços, o seguinte texto:

Manutenção da Atenção Básica / Limpeza e Conservação **Pregão Presencial nº 093/2014**

6.1.2 - No documento fiscal deverá constar o número da nota de empenho a que ele se refere.

6.1.3 - As dadas para pagamento correrão conforme disposto no Decreto Municipal nº 1.888 de 09 de abril de 2014 e fluxo de recebimentos de documentos e pagamentos/2014 (anexo III) do mesmo decreto, apenso ao final deste edital.

6.1.4 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo os prazos previsto no Decreto acima citado.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.5 Caso o dia do pagamento coincida aos sábados, domingos, feriados ou pontos facultativos, o mesmo será efetuado no primeiro dia útil subsequente sem qualquer incidência de correção monetária.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 - Para o período de 12 meses, os preços não sofrerão reajuste de qualquer natureza, exceto para os casos devidamente comprovados, decorrentes da necessidade de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, ou de redução dos preços contratados, conforme previsto na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

7.2 - Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

8.1 - Dos direitos

Constituem direitos da CONTRATANTE receber os serviços nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

8.2 - Das Obrigações

8.2.1 - **Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- d) Efetuar o pagamento ajustado; e
- e) Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- f) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para a execução dos serviços.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

- ee) Executar os serviços de acordo com as especificações do Edital;
- ff) Responsabilizar-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades ocorridas na execução;
- gg) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- hh) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais e sanitários;
- ii) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato.
- jj) Comunicar à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução dos serviços contratados;
- kk) Cumprir todas as orientações da CONTRATANTE para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- ll) Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste contrato para terceiros;
- mm) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, facultada a supressão além desse limite;



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nn) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;

oo) Apresentar nos termos do artigo 56, § 1º e § 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, comprovante de garantia de caução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, que o credenciará para assinatura do mesmo, e será devolvida ou liberada após o término do contrato, em conformidade com o ITEM 20 do Edital.

pp) A CONTRATADA deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido neste edital, no contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram.

qq) A CONTRATADA deverá executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações técnicas e leis que regem a matéria.

rr) A CONTRATADA deverá manter o veículo utilizado para o transporte dos resíduos limpo e desinfetado, procedendo a limpeza e desinfecção a cada viagem e quando solicitado pela fiscalização.

ss) A CONTRATADA deverá adequar-se e seguir a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos de controle de poluição ambiental. E adequar-se as impostas pelos Órgãos Governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho.

tt) As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrência das obrigações assumidas no contrato, serão arcadas pela CONTRATADA.

uu) A CONTRATADA durante a vigência do contrato, será a única responsável, perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e pelo uso dos equipamentos, excluída a municipalidade de quaisquer reclamações e/ou indenizações.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

vv) A CONTRATADA deverá prestar, sempre que solicitado, toda orientação e demais esclarecimentos referentes à execução dos serviços aos funcionários da Prefeitura Municipal de Registro indicados pela Fiscalização, bem como enviar todos os elementos e comunicações referentes à execução do objeto contratual, por correspondência protocolada, à Secretaria Municipal de Saúde.

ww) Deverá fornecer documentação que comprove o tratamento e a destinação final de RSSS sem danos à saúde e ao meio ambiente, mensalmente, junto com as notas fiscais/faturas de execução dos serviços.

xx) A CONTRATADA obriga-se a permitir o pessoal de fiscalização, livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando a vistoria das instalações, também, das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo quando solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

yy) A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

zz) É facultado a CONTRATANTE, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, não gerando ônus para a CONTRATANTE.

aaa) É de inteira responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas aos equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços de recebimento, transporte e tratamento dos resíduos sólidos de serviço de saúde, assim como os encargos de contratação de pessoal.

bbb) A CONTRATADA será a única responsável pelos pagamentos de indenização decorrentes de acidentes, de atos ou fatos causados pela CONTRATADA, através de seus funcionários ou de pessoal contratado, que provoquem danos ou prejuízos pessoais ou materiais à CONTRATANTE ou a terceiros.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ccc) Somente poderão ser mantidos em serviço, os funcionários devidamente uniformizados e adequadamente providos de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI), determinados pelo Serviço de Especialização em Segurança, Medicina, Engenharia, e Higiene do Trabalho. Para comprovar o atendimento deste item, deve a CONTRATADA apresentar Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

ddd) Será terminantemente proibido aos funcionários da CONTRATADA ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

eee) A CONTRATADA deverá fornecer, a cada um dos seus empregados, um crachá de identificação no qual conste ao nome ou símbolo da empresa, o nome ou número do empregado e sua função. O empregado deverá, obrigatoriamente, portar nas dependências da Prefeitura e no transporte dos resíduos, o crachá de modo visível, de forma a possibilitar sua identificação.

fff) A CONTRATADA será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços.

ggg) A CONTRATANTE através de notificação à CONTRATADA poderá solicitar no prazo de 24 horas, o afastamento de seu empregado que não tenha comportamento adequado. Em caso de dispensa, não caberá à CONTRATANTE qualquer responsabilidade.

hhh) A CONTRATADA deverá dispor de 1 (um) veículo para o transporte dos resíduos, com capacidade mínima de 500 Kg, que atenda a ABNT - NBR 12.810, com motorista e ajudante, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA NONA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, não apresentarem documentos para os quais declararam apresentar no momento da assinatura do contrato, não apresentarem a garantia caução no prazo estabelecido em edital, falharem ou fraudarem a execução da presente aquisição/prestação de serviços, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

9.1.1 - advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2 - multas sobre o valor total do contrato:

e) de 5% pelo descumprimento da cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;

f) de 1% caso ocorra qualquer irregularidade durante a execução dos serviços:

g) de 20% no caso de não assinatura do instrumento contratual no prazo fixado no edital e ou não apresentação de documentação para o qual declarou apresentar no momento da assinatura do contrato e ou não apresentação da garantia caução no prazo estabelecido no edital;

h) de 1% por dia de atraso que exceder o prazo fixado para a execução dos serviços.

9.1.3 - A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.1.4 - Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração Pública por período não superior a 02 (dois) anos e, se for o caso, descredenciamento no Cadastro Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

9.1.5 - **A adjudicatária que, devidamente convocada a assinar o Contrato, deixar de atender ou apresentar os documentos exigidos no subitem 12.3. e/ou 12.3.1., ou apresentá-lo de forma defeituosa e ou não apresente a garantia caução no prazo estabelecido no edital, ficará sujeita à aplicação de multa equivalente à 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela, cujo vencimento se dará em até 20 (vinte) dias, a contar da notificação pela Prefeitura.**

9.1.5.1 - **O não pagamento da multa mencionada no subitem 18.1.5. ensejará à inscrição da empresa na Dívida Ativa do município, sendo esta cobrada posteriormente de forma extrajudicial. Não havendo êxito, a multa será cobrada judicialmente.**

9.1.6 - Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, nos casos de falta grave, tais como frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do processo licitatório, com o intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação, devendo ser publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

9.2 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe facultado vista ao processo, desde que requerido previamente e motivando tal pedido.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1 - O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 78 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.1.1 - O contrato poderá ser rescindido:

- a) Por ato unilateral da Administração, nos casos dos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal Nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) Judicialmente, nos termos da legislação.
- d) Ausência de Garantia Contratual

10.2 - A rescisão do contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

10.3 - A CONTRATADA reconhece, desde já, os direitos do CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79, da Lei Federal n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA CONTRATUAL

11.1 - A licitante vencedora prestará garantia ao Contrato e Termos Aditivos de valores, caso ocorra, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do seu valor total, que lhe será devolvida após o término da vigência contratual, mediante solicitação por escrito, descontado, se for o caso, o valor das multas porventura aplicadas e ainda não-pagas pela empresa licitante vencedora.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.2 - Caberá à licitante vencedora optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-Garantia;
- c) Fiança Bancária;

11.3 - Caso a licitante opte pela prestação de garantia em dinheiro, o mesmo deverá entrar em contato com a Coordenadoria de Compras, Material e Licitações, para solicitar abertura de conta junto ao Banco da Caixa Econômica Federal, que será informada no momento oportuno, respeitando os prazos exigidos pelo banco para abertura do mesmo. A Prefeitura Municipal se isenta caso a abertura da conta ultrapasse a data estabelecida no ITEM 11.5, acarretando as sanções em conformidade com o ITEM 11.7.

11.3.1 - A Garantia, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.4 - Fica condicionado a CONTRATADA apresentar a comprovação da Garantia original em conformidade com os subitens 11.1 e 11.2 do Edital, na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro, onde o mesmo assinará um termo de entrega.

11.4.1 - A CONTRATADA ainda deverá apresentar junto à Coordenadoria de Compras, Material e Licitações, da Secretaria Municipal de Administração, 01 (uma) cópia simples da Garantia original e 01 (uma) cópia simples do termo de entrega emitido pela Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Registro.

11.5 - Fica a CONTRATADA obrigada num prazo de até 10 (dez) dias úteis após assinatura do contrato, apresentar a Garantia Contratual em conformidade com os subitens 11.4 e 11.4.1.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.6 - Caso a CONTRATADA apresente a garantia contratual nas modalidades das letras "b" e "c" do ITEM 11.2 do Edital, numa possível prorrogação de prazo e verificado que a referida Garantia Contratual teve sua validade vencida, fica obrigado a CONTRATADA renovar a referida garantia e apresentar em conformidade com os itens 11.4, 11.4.1 e 11.5 do Edital.

11.7 - O não atendimento ao disposto nos itens 11.5 e 11.6 acarretará a rescisão contratual e sanções previstas na cláusula nona e cláusula décima do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1 - VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.2 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

12.3 O Inciso prazo poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

12.4 Caso o contrato mantenha-se vantajoso para Administração Pública e seja renovado, o mesmo terá seus valores atualizado, observado o índice do INPC/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EFICÁCIA

O presente contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Fica eleito o Foro da Comarca de REGISTRO para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

REGISTRO,, DE..... DE 2013.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

GILSON WAGNER FANTIN

Prefeito Municipal

P/ Contratante

CONTRATADA

Representante Legal da Empresa

P/ Contratada

Testemunhas:

Nome:

R.G:

Nome:

R.G:

VISTO DA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV - MODELO DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO N.º . 299/2014

PREGÃO PRESENCIAL N.º 093/2014

A (nome da licitante), por seu representante legal (doc. ANEXO), inscrita no CNPJ sob n.º _____, credencia como seu representante o Sr. _____, RG. N.º _____, CPF n.º _____, para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes específicos para formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame, na sessão pública de processamento do Pregão.

(LOCAL E DATA)

(REPRESENTANTE LEGAL)

OBS. : ASSINATURA(S) COM FIRMA(S) RECONHECIDA(S) DO(S) OUTORGANTE(S) COM PODERES PARA ESTE FIM CONFORME CONTRATO SOCIAL DA SOCIEDADE.

O CREDENCIAMENTO DEVERÁ VIR ACOMPANHADO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DA VALIDADE DO MESMO, CONFORME PREVISTO NO ITEM 4 DO EDITAL.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE PLENO ATENDIMENTO
AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2014
PROCESSO N° 299/2014

Vimos pela presente apresentar a V. Senhoria, nossa documentação referente à licitação em epígrafe e declaramos que atendemos todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação.

Registro/SP, de de 2014.

Representante legal
(com carimbo da Empresa)

(DEVE SER EMITIDO EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA LICITANTE) .



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PERANTE O
MINISTÉRIO DO TRABALHO

A que se refere o artigo 2º do Decreto nº 42.911, de 6 de março de 1998.

Eu (nome completo), representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), interessada em participar no Processo Licitatório n.º 299/2014, PREGÃO PRESENCIAL n.º. 093/2014 declaro que não possuímos no nosso quadro de funcionários, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme preceitua o inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal c/c o inciso V do artigo 27, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do Representante legal

OBS: ELABORAR EM PAPEL QUE CONTENHA A DENOMINAÇÃO OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVO

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014
PROCESSO Nº. 299/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à habilitação para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera de Governo, bem como estamos cientes de que devemos declará-los quando ocorridos durante o certame. Declaramos, ainda, ter conhecimento de que a participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014
PROCESSO Nº. 299/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Declaro, sob penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 093/2014, realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

Por ser verdade, firmamos a presente sob as penas da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO
TERMO DE CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Termo de Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO
EDITAL

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 093/2014
PROCESSO Nº. 299/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade nº e do C.P.F. nº representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, ter conhecimento e aceitar as condições estabelecidas no Edital acima referido, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

Registro/SP, _____ de _____ de 2014.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XI - TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

Atendimento às Instruções nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

MUNICÍPIO de:

Órgão ou Entidade:

Contrato nº (de origem):

Objeto:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

Advogado(s) : (*)

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADA, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que 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, de 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.

Local e data

Contratante

Contratada

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XII - UNIDADES GERADORAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS

PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2014

PROCESSO N°. 299/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

UNIDADE	ENDEREÇO	DISTÂNCIA
Coordenação de Vigilância Sanitária	Rua Capitão João Pocci, 462	Referência
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza, 345, Centro	01 Km
PSF Jardim Caiçara	Av. José dos Santos, 20	03 Km
PSF Xangrilá	Rua Argélia, 110	01 Km
PSF Agrochá	Rua Projetada H, 10	08 Km
PSF Capinzal	Estrada do Capinzal s/n°	17 Km (10 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Arapongal	Av. Campo Verde, 110	06 Km
PSF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu, s/n°	10 Km
PSF Arapongal Oeste	Rua Projetada A, 180	06 Km
PSF Vila Ribeirópolis	Rua Fortaleza, 70	06 Km
UBS III - Eiji Matsumura	Rua Vivaldo Pereira, 10	03 Km
PSF Jardim São Paulo	Rua Bauru, 202	03 Km
UBS III - Vila Nova / PSF Vila Nova	Rua Rafael Gonçalves de Freitas, 221	06 Km



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PSF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho, 421	03 Km
PSF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes, 658	01 Km
Almoxarifado	Rua Sinfrônio Costa, 686	0,3 Km
PSF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu	13 Km (06 Km terra + 07 Km asfalto)
PSF Votupoca	Bairro Votupoca	24 Km (17 Km terra + 07 Km asfalto)
TOTAL DE KM		111,3 Km



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS NO
ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2014
PROCESSO N.° 299/2014

OBJETO: REFERENTE CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

Eu (nome completo) Portador(a) da Carteira de Identidade n° e do C.P.F. n° representante legal da empresa (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, de que apresentarei no ato da assinatura do contrato, os documentos:

Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária - CEVS; Comprovante de equipamentos licenciados e autorizados pelos órgãos competentes, para o tratamento dos diferentes grupos de resíduos, como exigido pela Resolução da Diretoria Colegiada - RDC 306/04, da ANVISA, combinado com a Resolução CONAMA 358/2005 e a Legislação Ambiental pertinente - Licença de Funcionamento ou Licença de operação do sistema; Comprovante que realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para execução dos serviços de tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviço de saúde (RSSS), dos Grupos "A", "B" e "E" definidos na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004; Comprovante que realiza ou mantém contrato com empresa que possua capacidade técnica para a disposição final dos resíduos dos grupos A, B e E da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC da ANVISA 304/2004, como prevê a Resolução CONAMA 358/2005; Certificado de Registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades e Instrumentos de Defesa Ambiental do IBAMA - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais renováveis da empresa; Certificado de Destinação de Resíduos - CADRI, expedido pelo órgão estadual de fiscalização do meio-ambiente, para destinação final de cinzas; Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, Programa de Controle Médico



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de Saúde Ocupacional - PCMSO e do Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT, elaborados na forma da Lei.

Registro/SP, _____ de _____ de 2013.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PREGÃO PRESENCIAL N° 093/2014

PROCESSO N°. 299/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ. N.º: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ **ESTADO:** _____ **FONE: (-----)** _____

FAX: (---) _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

DECLARO QUE RETIREI JUNTO A INTERNET, INTEGRALMENTE O EDITAL DA LICITAÇÃO ACIMA IDENTIFICADA.

LOCAL: _____, _____ **DE** _____ **2013.**

ASSINATURA

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria, preencher o recibo de retirada do edital e remeter à Coordenadoria de Compras, Material e Licitação da Secretaria Municipal de Administração, pelo tel/fax: 13-3821-2565.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e/ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório.



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 1.888 DE 09 DE ABRIL DE 2014

**ALTERA O CRONOGRAMA MENSAL DE
DESEMBOLSO PARA 2014 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

GILSON WAGNER FANTIN, Prefeito Municipal de Registro, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e considerando o estabelecido nos art. 8º e 9º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal:

DECRETA:

Art. 1º. Com o objetivo de controlar eficazmente a administração municipal e a evitar déficit de caixa, ficam designados os dias especificados no anexo III para pagamento aos fornecedores, com recursos do Tesouro e/ou com recursos de Convênios/Vinculados.

Art. 2º. Excetua-se do estabelecido no artigo acima:

- I. As despesas com pagamento pontual, como água, energia elétrica e telefone.
- II. Outras despesas que, por motivo justificado, tiverem que ser pagas antes destes vencimentos, desde que haja disponibilidade financeira para o pagamento e que seja respeitado o disposto no Art. 5º da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Art. 3º. Estes instrumentos poderão sofrer alterações no decorrer do exercício, de acordo com a arrecadação anual ou outros fatores que possam afetar as metas estabelecidas.

Art. 4º Fica revogado o anexo III do Decreto nº 1.858 de 17 de janeiro de 2014.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, 09 de abril de 2014.

GILSON WAGNER FANTIN
Prefeito Municipal

Reg. e Publ. na data supra



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DÉBORA GOETZ

Secretária Municipal de Administração

MÁRIO MASSAO MATSUMOTO

Secretário Municipal de Finanças

ANTONIO MATHEUS DA VEIGA NETO

Secretário Municipal de Assuntos Jurídicos



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

FLUXO DE RECEBIMENTO DE DOCUMENTOS E PAGAMENTOS/2014

ANEXO III

MÊS: Abril	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade		07/abr	11/abr
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria		11/abr	22/abr
Pagamento		22/abr	29/abr

MÊS: Maio	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/abr	30/abr	13/mai
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/abr	12/mai	21/mai
Pagamento	12/mai	20/mai	29/mai

MÊS: Junho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	21/mai	02/jun	10/jun
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	30/mai	09/jun	18/jun
Pagamento	09/jun	17/jun	27/jun

MÊS: Julho	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/jun	01/jul	14/jul
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/jul	11/jul	22/jul
Pagamento	10/jul	21/jul	30/jul

MÊS: Agosto	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/jul	01/ago	11/ago
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	01/ago	12/ago	20/ago
Pagamento	11/ago	20/ago	28/ago

MÊS: Setembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	25/ago	03/set	11/set
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/set	11/set	19/set
Pagamento	10/set	19/set	29/set



PREFEITURA DE
Registro
Desenvolvimento com qualidade de vida



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MÊS: Outubro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/set	02/out	14/out
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/out	10/out	22/out
Pagamento	10/out	20/out	30/out

MÊS: Novembro	1º PAGTO	2º PAGTO	3º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	23/out	04/nov	11/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	31/out	12/nov	19/nov
Pagamento	10/nov	20/nov	27/nov

MÊS: Dezembro	1º PAGTO
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Contabilidade	24/nov
Última data para recebimento dos docs.na Seção de Tesouraria	02/dez
Pagamento	10/dez

* Obs.: Os pagamentos após o dia 10 de dezembro serão decididos pelo Secretário Mun. de Finanças ou Diretor do Depto Mun. de Finanças.

Registro (SP) 02 de Abril de 2014.

Mario Massao Matsumoto
Secretario Municipal de Finanças

Ricardo Ferreira Hiraide
Diretor Depto Mun. de Finanças