



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019

PROCESSO Nº 120/2019

EDITAL Nº 094/2019

INTERESSADO: Prefeitura Municipal de Registro.

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde.

LICITAÇÃO NÃO DIFERENCIADA¹

1. - DO PREÂMBULO

1.1. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO, estabelecida à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 45.685.872/0001-79, através da Senhora Secretária Municipal de Administração, **DÉBORA GOETZ ACETO**, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bll.org.br)”, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital. Este edital será regido pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, 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**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor**. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatórios e anexos, que dele fazem parte integrante.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 20/08/2019, às 09h00min.

TÉRMINO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 30/08/2019, às 09h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 30/08/2019, às 09h10min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 30/08/2019, às 09h30min.

LOCAL: www.bll.org.br - "Acesso Identificado"

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E MAIORES INFORMAÇÕES: Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Registro, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, ou pelo telefone (13) 3828.1000 r. 1061, ou ainda, através do e-mail **rafael.adm@registro.sp.gov.br**.

1.2. - Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO em sentido**

¹ Artigo 47 c.c. 49 “caput”, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

contrário.

2 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. - A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.2. - O valor total estimado para o certame é de **R\$ 134.946,00 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e quarenta e seis reais)**, conforme estimativa de preços constante nos autos do **processo administrativo nº 120/2019**.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL (www.bll.org.br).

3.2. - Os trabalhos serão conduzidos por servidor público da Prefeitura Municipal de Registro, denominado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões (www.bll.org.br).

3.3. – As comunicações prévias à sessão de disputa de lances, referentes ao certame serão disponibilizadas no site da Prefeitura Municipal de Registro, em www.registro.sp.gov.br; no site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br; ou publicadas no **Diário Oficial do Município – diário eletrônico – www.registro.sp.gov.br**. As demais condições constam no presente edital, seus anexos e minuta do Contrato.

4 - REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão obrigatoriamente o **horário de Brasília/DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 - CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. - Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos.

5.2. - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

documentação exigida para o respectivo cadastramento junto ao sistema eletrônico de licitações adotado (**Bolsa de Licitações e Leilões**).

5.3. - O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à **Bolsa de Licitações e Leilões**, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento de recebimento das propostas.

5.4. - O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação nos termos do regulamento do sistema, de acordo com o artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

5.5. - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO** está isenta de quaisquer custos de operacionalização e uso do sistema **www.bll.org.br**, ficando a cargo do(a) licitante vencedor(a) do certame os encargos financeiros ou de qualquer espécie estabelecidos com a promotora do sistema, de acordo com o termo contratual ajustado entre as partes (Licitante/BLL – Bolsa de Licitações e Leilões) referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação.

5.6. - **As microempresas ou empresas de pequeno porte, caso queiram optar pelo tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006, além da apresentação do TERMO DE OPÇÃO conforme modelo constante do ANEXO III, deverão quando do cadastramento da proposta inicial de preços a ser digitado no sistema, informar no campo próprio sua condição como empresa (ME ou EPP).**

5.7. - Estão **impedidas** de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

- a) Suspensas temporariamente de participar em licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93, assim também, nos termos do Art. 7 da Lei 10.520/2002;
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93;
- 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.

5.7.1. - As alíneas “a” e “b” do subitem 5.7. encontram amparo na **SÚMULA Nº 51**. *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

5.8. - **A participação no presente certame implica na inexistência de sanção de declaração de inidoneidade, respondendo por má fé a participação nesta condição.**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

6.1. - O certame será conduzido pelo **PREGOEIRO**, com o auxílio da equipe de apoio que terá em especial, as atribuições constantes das Leis aplicáveis a matéria.

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BLL

7.1. - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à **BLL – Bolsa de Licitações e Leilões**, a qual por meio de seu operador designado indicará implícito conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.2. - O acesso do operador ao pregão, para efeito de registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.3. - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões**.

7.4. - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **BLL - Bolsa de Licitações e Leilões** a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

8 – PARTICIPAÇÃO

8.1. - A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

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

8.3. - É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do pregão, sob pena de desclassificação do licitante.

8.3.1. – A desclassificação de que trata o subitem anterior, não ocorrerá nos casos em que for solicitado a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos, e



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

esses terem sido anexados pela licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

8.4. - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba/PR (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4611 ou (41) 3148-9870, ou através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

9 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 359 – Reserva nº 324 – C/C 0903/006/624089-3 CEF.

10 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS

10.1. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, podendo até mesmo envolver a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado, devendo ser observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

10.2. - A pretensão referida no subitem 10.1. será formalizada por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail rafael.adm@registro.sp.gov.br; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, situada à Rua José Antônio de Campos, 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11900-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br.**

10.3. - As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal. O telefone para contato é (13) 3828-1000 r. 1061.

10.4. - Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do edital, passando a integrar os autos do **PREGÃO dando-se ciência aos demais licitantes.**

10.5. – A resposta será encaminhada ao interessado pelo mesmo meio da apresentação do seu pedido.

11 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1. - Não serão reconhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

processo para responder pelo proponente.

11.2. - É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

11.3. - As medidas referidas no **subitem 11.2.** poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à **Secretaria Municipal de Administração**, o qual deverá ser encaminhado **preferencialmente** através do e-mail rafael.adm@registro.sp.gov.br; ou protocolado na **Secretaria Municipal de Administração**, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP, CEP 119000-000, nos dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min; ou ainda, através do site da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões, em www.bll.org.br.

11.4. - A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do **PREGÃO**.

11.5. - O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação do ato convocatório do **PREGÃO**, além da alteração decorrente, resultará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação das propostas.

12 - DA VISITA TÉCNICA

12.1. – A realização da visita técnica por parte das licitantes interessadas em participar do certame **será opcional**, sendo que a empresa que optar por não realizar a visita técnica, caso vencedora, não poderá alegar desconhecimento das condições para a execução dos serviços.

12.2. - As visitas deverão ser agendadas na **Secretaria Municipal de Saúde** através do telefone: (13) 3828-4200, de segunda à sexta, das 08h30 às 11h30 e das 14h às 17h e realizadas até um dia útil anterior à data de término do cadastro das propostas. Não haverá visita técnica sem prévio agendamento.

12.3. - A visita técnica será acompanhada por funcionário da Prefeitura, que emitirá o Atestado de Visita.

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

13 - PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

13.1. - O registro de proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento, aceitação e atendimento das condições editalícias, inclusive com relação às quantidades, aos prazos, forma de execução dos serviços, forma de apresentação de declarações e



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

documentos de habilitação.

13.1.1. – A licitante deverá observar o descritivo do item, constante deste edital e seus ANEXOS, bem como as cláusulas presentes neste instrumento. A apresentação de proposta subentende que o licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital e seus ANEXOS, não podendo alegar desconhecimento dessas disposições.

13.1.2. - Cabe à licitante se inteirar dos dados indispensáveis a apresentação da proposta, sendo que os preços a serem propostos deverão cobrir quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços, e quaisquer dificuldades decorrentes da localização geográfica.

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

13.3. - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio a especificação dos serviços ofertados, de forma clara e sem abreviatura e os **valores unitários (com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula). A não inserção destas informações neste campo implicará na desclassificação da empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.**

13.3.1. – O campo “marca”, poderá ser preenchido com uma das seguintes informações: “Serviço”, “Marca Própria” ou “Não se Aplica”, sendo vedada a identificação do participante.

13.3.2. – Para o preenchimento da proposta eletrônica deverão ser observados os critérios estabelecidos no **item 17.**

13.3.3. - Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista para o objeto deste Edital.

13.4. - O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações mínimas contidas no **ANEXO I.**

13.5. - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.6. – O não atendimento das especificações contidas neste edital acarretará na desclassificação da proposta.

13.7. - Não há necessidade de envio de qualquer tipo de anexo neste momento. A proposta escrita (conforme ANEXO II) deverá ser encaminhada somente pelo detentor da melhor proposta, com os valores finais readequados.

14 - RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

14.1. - As propostas deverão ser enviadas por meio eletrônico disponível no endereço www.bll.org.br na opção “licitações – cadastro de proposta”, desde a divulgação da



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

Íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previsto no preâmbulo para abertura da sessão pública.

14.2. - O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto.

14.3. - A licitante responde integralmente por todos os atos praticados no pregão eletrônico, por seus representantes devidamente credenciados, assim como pela utilização da senha de acesso ao sistema, ainda que indevidamente, inclusive por pessoa não credenciada como sua representante.

14.4. - Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico.

14.5. - O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

15 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

15.1. - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas.

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

15.3. - Os lances deverão ser formulados sobre o **valor global**, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

15.3.1. - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

15.4. - Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.5. - Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela Municipalidade.

15.6. - O descumprimento no disposto no subitem anterior implicará a não contratação.

15.7. - Fica a critério do **PREGOEIRO** a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

15.7.1. - No caso da proposta ser **cadastrada** erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do **PREGOEIRO**, proceder a **desclassificação** da licitante para o item e/ou proposta.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

15.8. - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema **não identificará o autor dos lances** aos demais participantes. O sistema permite o registro de lances que sejam superiores ao menor valor, que ficarão registrados em ordem decrescente de valor.

15.9. - No caso de desconexão com o **PREGOEIRO**, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na forma eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o **PREGOEIRO**, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

15.10. - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação aos participantes, através de comunicado que será disponibilizado no acesso público juntamente com o edital.

15.11. – O tempo livre de disputa será de **10 (dez) minutos**, após, será emitido aviso denominado pré-randômico, com duração de **05 (cinco) minutos**.

15.11.1. – Transcorrido este prazo, o sistema dará início ao tempo **randômico** de até **30 (trinta) minutos**. A sessão será automaticamente encerrada.

15.12. - O **PREGOEIRO** poderá encerrar facultativamente a sessão, mediante aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo randômico.

15.13 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

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

15.15. - As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas analisadas pelo **PREGOEIRO**, para verificar se estão em conformidade com os preços e custos estimados para a contratação.

16 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

16.1. - Para julgamento será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**.

16.2. - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

16.2.1. - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, **via “chat”** de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de **5 (cinco) minutos** após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão;
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no **subitem 16.2.1.**, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na **alínea “a”**;
- c) Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, na forma da **alínea “a”** anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

16.3. - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no **subitem 16.2.1.**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

16.4. - O **PREGOEIRO** anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo **PREGOEIRO** acerca da aceitação do lance de menor valor.

16.5. - Os documentos relativos à habilitação (conforme **item 18** deste edital) do(s) autor(es) da proposta ou lance de menor preço, **deverão ser remetidos VIA E-MAIL** para **rafael.adm@registro.sp.gov.br**, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**, com posterior envio dos documentos originais e/ou cópia autenticada. A contagem do prazo **de 02 (duas) horas**, iniciar-se-á a partir da mensagem **via “chat”** do **PREGOEIRO**.

16.5.1. - A não remessa dos documentos que trata o subitem anterior, ou o encaminhamento após o decurso do prazo, ensejará na **INABILITAÇÃO** do licitante e possível aplicação de penalidade.

16.5.2. - Caso a mensagem via “chat”, de abertura do prazo para envio das documentações, não seja encaminhada até o final do expediente desta Prefeitura, ou, caso o prazo encerrese após o período de expediente, reiniciar-se-á a sessão no primeiro dia útil subsequente.

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

16.7. - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será **ADJUDICADO** ao autor da proposta ou lance de menor preço.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

16.8. - 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.

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

17 - PROPOSTA ESCRITA

17.1. - A Empresa vencedora deverá entregar via correio, **NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS após a etapa de lances e mensagem via “chat” do pregoeiro**, a proposta de preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s), datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 01 (uma) única via, em papel timbrado da licitante, elaborada conforme modelo de formulário de proposta **ANEXO II**, redigida em língua portuguesa, sem rasuras, emendas, borrões, entrelinhas ou ressalvas, contendo a data, o nome e assinatura do representante legal da licitante ou pelo procurador (neste caso, devendo ser juntada a procuração).

17.1.1. – **A soma dos totais (valor unitário multiplicado pela quantidade estimada), deverá corresponder ao preço global ofertado na fase de lances.**

17.1.2. - **Não serão admitidos valores com mais de duas casas após a vírgula.**

17.1.3. – **A descrição detalhada dos serviços encontra-se no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.**

17.1.4. – **Junto com a proposta escrita, deverão ser encaminhados os documentos relativos à Habilitação, observando o disposto no item 18 a seguir.**

17.2. - A proposta escrita deverá registrar os elementos indispensáveis à caracterização do objeto da licitação, ser rubricada em todas as folhas e assinada ao final por quem de direito, devendo conter, sob pena de desclassificação, obrigatoriamente:

- a) Indicação do item da licitação**, devidamente preenchida, contendo preços unitários e totais para o serviço ofertado, contendo no final o valor total da proposta, **com aproximação de no máximo 02 (duas) casas decimais**;
- b) Preço líquido para pagamento na forma do item “28” deste edital**;
- c) Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

17.3. - Não serão admitidas ofertas de serviços que não atendam as especificações mínimas do objeto licitado e contendo mais de uma cotação para o item sob pena de desclassificação.

17.4. - A proposta deverá conter, obrigatoriamente, preços líquidos, nestes incluídos todos



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

os custos necessários à execução dos serviços licitados na forma estabelecida no Contrato, incluindo todos os tributos incidentes, taxas ou despesas adicionais, encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, emolumentos, fretes, seguros, deslocamento e riscos de entrega (quando for o caso), transporte, carga, descarga, empilhamento e embalagem, quando for o caso, além de outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o custo final dos serviços. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do(a) licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

17.4.1. - Todas as despesas dos profissionais envolvidos na execução dos serviços são de inteira responsabilidade da contratada.

17.5. - A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita execução do objeto desta licitação, será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

17.5.1. - A inclusão de outras condições de pagamento não previstas neste Edital não será considerada para qualquer fim.

17.6. - Caso haja erro de multiplicação e/ou soma na proposta apresentada, esta será corrigida, considerando os valores unitários como corretos, ato em que o Pregoeiro fará constar na ata de julgamento.

17.7. - A proposta de preços escrita e documentos de habilitação deverão ser entregues no seguinte endereço: **PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO - A/C Secretaria Municipal de Administração, sito à Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro, Registro/SP, CEP 11900-000, em envelope fechado, consignando-se externamente além do nome da(o) proponente, os seguintes dizeres:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019
“ENVELOPE – PROPOSTA DE PREÇOS”
NOME EMPRESARIAL (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**

17.8. - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

18 – DA HABILITAÇÃO

18.1. – Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** pertinentes ao ramo do objeto do presente **PREGÃO** são os seguintes:

18.1.1. – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Cédula de identidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- c) 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;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) 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.

18.1.2. – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 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 Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade;
- c) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- d) 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;
- 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 de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva com Efeito 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.

18.1.3. – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de pedido de recuperação judicial, concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante;
 - a.1) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar, o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital, conforme Súmula nº 50 do TCSP.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

SÚMULA Nº 50 – “Em procedimento licitatório, não pode a Administração impedir a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, das quais poderá ser exigida a apresentação, durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.”

18.1.4. – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, que deverá ser apresentada através de no **mínimo 01 (uma) certidão ou atestado** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento satisfatório, semelhante ao licitado.

18.1.5. – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

- a) Termo de opção e Declaração para microempresa e empresa de pequeno porte assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, conforme modelo do **ANEXO III**, caso o(a) proponente pretenda usufruir do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº147, de 7 de agosto de 2014;

a.1) 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.

a.2.) A falta de apresentação da declaração exigida no subitem 18.1.5 alínea “a” ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

- b) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que a(o) proponente cumpre os requisitos de habilitação, assinada por representante legal da licitante ou por procurador, munido de procuração hábil, nos termos da Lei. **(Conforme modelo do ANEXO IV);**
- c) 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 V);**
- d) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer esfera do Governo. **(Conforme modelo do ANEXO VI);**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- e) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de conhecimento das informações e que aceita todas as condições do Edital, para cumprimento das obrigações do objeto da licitação. **(Conforme modelo do ANEXO VII)**;
- f) Indicação do responsável ou responsáveis que assinarão o 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. **(Conforme modelo do ANEXO VIII)**;
- g) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal, de que não possui servidor público municipal no quadro societário da empresa. **(Conforme modelo do ANEXO IX)**;
- h) Atestado de Visita Técnica opcional, conforme **item 12** do Edital;
- i) **DECLARAÇÃO** que a empresa reúne condições de apresentar no ato da assinatura do contrato os seguintes documentos **(Conforme modelo ANEXO X)**:
- i.1) Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária – CEVS e licença de funcionamento vigente;
- i.2) **DECLARAÇÃO** que os Equipamentos são 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;
- i.3) 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;
- i.4) **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, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei;
- i.5) Documento 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;
- i.6) Documento 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;
- i.7) Certificado de Destinação de Resíduos – CADRI, expedido pelo órgão estadual de fiscalização do meio-ambiente, para destinação final de cinzas.

OBS: Os documentos citados nas alíneas “i.1” a “i.7” deverão ser apresentados em suas originais ou cópias autenticadas, salvo aqueles que permitam a confirmação de autenticidade via internet.

18.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

18.2.1. - Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu

Rubrica: 1ª (Secret. Adm) 2ª (Requerente) Visto do Jurídico



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

18.2.2. - A aceitação dos documentos obtidos via Internet, ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro.

18.2.3. - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente com o número do CNPJ e endereço respectivo.

18.2.4. - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

18.2.5. - 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 da abertura da sessão pública virtual.

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

18.2.7. - 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, 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.

18.2.8. - A entrega de documento de habilitação que apresente falha não sanável na sessão acarretará a **INABILITAÇÃO** do licitante, exceto quanto à documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, quando se aplicará o disposto no **subitem 18.2.10.** deste edital.

18.2.9. - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta na Internet junto aos **sites** dos órgãos expedidores a fim de verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico, devendo para todos os fins, constar as chaves de autenticação para que se possa verificar a autenticidade dos mesmos.

18.2.10. - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e ou trabalhista, **mesmo que esta apresente alguma restrição.**

18.2.10.1. - Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e ou trabalhista, à microempresa ou empresa de pequeno porte será concedido um prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, sendo este prazo prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo **PREGOEIRO**.

18.2.10.2. - A não regularização fiscal e ou trabalhista no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, nos termos do art. 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/02 ou revogar a licitação (LC nº 123/06, art. 43, § 2º).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

18.3. - No mesmo prazo previsto no **subitem 17.1. (05 dias úteis)**, a empresa vencedora também deverá entregar **via correio e no mesmo envelope da proposta de preços**, os documentos relativos à habilitação enviados por e-mail (rafael.adm@registro.sp.gov.br), em originais ou cópias autenticadas, sob pena de inabilitação.

18.4. - Não serão aceitos documentos divergentes dos apresentados eletronicamente (via e-mail) ou via fax, exceto os documentos de ME ou EPP, que poderão ser atualizados conforme previsão legal (LC 123/06 e 147/2014).

19 - DOS RECURSOS

19.1. - Não serão reconhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

19.2. - Após o recebimento das documentações (proposta e habilitação) dentro do prazo estipulado neste edital, o **PREGOEIRO** informará via “**chat**” a data de abertura de manifestações de recursos para o proponente que desejar recorrer contra as decisões. Os proponentes poderão fazê-lo no **prazo de 15 (quinze) minutos**, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

19.3. - Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o **PREGOEIRO** examinará o recurso, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente para decisão.

19.4. - O recurso terá efeito suspensivo, sendo que seu acolhimento importará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

19.6. - Os memoriais e as contrarrazões de recurso, devidamente assinados e digitalizados, preferencialmente em arquivo PDF, deverão ser encaminhados através do e-mail rafael.adm@registro.sp.gov.br.

20 - DA ADJUDICAÇÃO

20.1. - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte do(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo ao **PREGOEIRO** adjudicar o(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(es).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

20.2. - Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s) a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do(s) objeto(s) do certame ao(s) proponente(s) vencedor(es).

21 – HOMOLOGAÇÃO

21.1. - Compete à autoridade competente homologar o **PREGÃO**.

21.2. - A partir do ato de homologação será fixado o início do prazo de convocação do(s) proponente(s) adjudicatário(s) para assinar o **Contrato e o Termo de Ciência e Notificação**, respeitada a validade de sua(s) proposta(s).

22 – DA CONTRATAÇÃO

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

22.1.1. - **Concomitante ao Contrato, será emitida a Autorização de Serviços, que indicará o Administrador e Fiscal da execução dos serviços.**

22.2. - Não sendo assinado o Contrato, poderá a Administração convocar o outro proponente classificado, observada a ordem da classificação, para assinar o Contrato **nas mesmas condições de sua oferta**, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

22.3. - No ato da assinatura do Contrato, a **CONTRATADA** 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.

22.4. - Será(ão) enviado(s) o(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação, em formato PDF, à(s) proponente(s) adjudicatária(s) através do e-mail contido no cadastro de dados do Sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões.

22.4.1. – Este(s) Contrato(s) e Termo de Ciência e Notificação deverá(ão) ser impresso(s) em 03 (três) vias de igual conteúdo, rubricadas em todas as suas páginas, com exceção da última, que deverá ser assinada pelo representante legal indicado.

22.4.2. – Após assinatura, o Contrato e Termo de Ciência e Notificação deverão ser postados via Correios, através de carta registrada, dentro do prazo de até **03 (três) dias úteis** após o recebimento do e-mail. O endereço para postagem é: **Prefeitura Municipal de Registro – Secretaria Municipal de Administração – Seção Técnica de Compras e Licitações – Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – CEP: 11.900-000 – Registro/SP.**

22.4.3. – **Juntamente com o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, a adjudicatária**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

deverá enviar:

- a) Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária – CEVS e licença de funcionamento vigente;
- b) **DECLARAÇÃO** que os Equipamentos são 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) **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, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei;
- e) Documento 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) Documento 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.

OBS: Os documentos citados nas alíneas “a” a “g” deverão ser apresentados em suas originais ou cópias autenticadas, salvo aqueles que permitam a confirmação de autenticidade via internet.

22.4.3.1. - O descumprimento do subitem 22.4.3, alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e/ou “g”, obrigará esta Prefeitura a não assinar o Contrato, ficando a adjudicatária sujeita à aplicação das penalidades previstas no item 32.

22.4.4. - O prazo para postagem poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

22.4.4.1. – Este prazo refere-se somente à postagem, excluindo o prazo de entrega da correspondência, já que este varia conforme a região em que está sediada a empresa.

22.4.5. – A Prefeitura Municipal de Registro, por sua vez, colherá as assinaturas restantes, e, após, enviará a via da **CONTRATADA** para o endereço indicado.

22.4.6. – O não envio do Contrato à Prefeitura Municipal de Registro dentro do prazo estabelecido ensejará na aplicação das penalidades previstas neste edital como recusa injustificada para assinatura.

22.4.7. – Alegações como extravio deverão ser comprovadas através do A.R. emitido pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

agência dos Correios.

22.5. - Para a assinatura do Contrato e para as eventuais contratações, a **CONTRATADA** deverá estar regular perante à Previdência Social e FGTS, podendo, para tanto, a Administração verificar, por meio da internet, a **regularidade com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS) ou Situação de Regularidade do Empregador e Fazenda Nacional.**

22.6. - A recusa injustificada de assinar o(s) contrato(s) ou aceitar o(s) instrumento(s) equivalente(s) dela decorrente(s), observado o prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da(s) proponente(s) adjudicatária(s), sujeitando-a(s) às sanções previstas no **item 32 e subitens.**

23 – DA VIGÊNCIA

23.1. – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

23.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **item 27** deste Edital.

24 - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência – ANEXO I** e condições descritas neste edital.

24.2. - 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.

24.3. - 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, inclusive subgrupos A1, A2 e A5 – Grupo B; e materiais perfurocortantes ou escarificantes – Grupo E.

24.4. - 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.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

24.5. – A quantidade mensal de resíduos e carcaças a ser coletada, transportada, tratada e destinada poderá 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 **subitem 24.7.**

24.6. – Os serviços serão realizados semanalmente nas unidades relacionadas no **subitem 24.7.**, com início após as 08h00min, e término antes das 17h00min em dias úteis, salvo exceções agendadas entre as partes com antecedência operacional mínima.

24.6.1. - O serviço de recolhimento de carcaça de animal proveniente do Centro de Controle de Zoonoses ocorrerá quando se fizer necessário através do contato telefônico realizado pelo funcionário do Centro de Controle de Zoonoses.

24.7. – As unidades geradoras dos Resíduos Sólidos/Carcaças, a que estão vinculados à execução dos serviços são:

UNIDADE	ENDEREÇO
Almoxarifado de Medicamentos	Rua Sinfrônio Costa,686
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Rua Nelson Brihi Badur,349
Centro de Controle de Zoonoses	Bairro Bamburrall
ESF Agrochá	Rua Projetada H,10
ESF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho,421
ESF Arapongal	Av. Campo Verde,110
ESF Arapongal Oeste	Rua Projetada A,180
ESF Capinzal	Estrada do Capinzal s/nº
ESF Jardim Caiçara/ESF Jd. São Nicolau	Av. José dos Santos,30
ESF Jardim São Paulo	Rua Bauru,250
ESF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu,s/nº
ESF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu
UBS Vila Ribeirópolis	Rua Teiti Koki, 201
ESF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes,658
ESF Votupoca	Bairro Votupoca
ESF Xangrilá	Rua Camarões,10
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza,345
UBS Registro B/ESF Nosso Teto	Rua Vivaldo Pereira,10
UBS Vila Nova/ESF Jacatirão/ESF Manoel Camillo	Rua Rafael Gonçalves de Freitas,221
Vigilância Epidemiológica	Rua Tamekichi Takano,05
Vigilância Sanitária	Rua Filomena Aby-Azar, nº 45

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

25 - DA FISCALIZAÇÃO

25.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

25.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:

- a) **Proceder, em conjunto com a CONTRATADA, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;**
- 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;**
- g) **Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;**
- h) **Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.**

25.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

26 – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

26.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não esteja de acordo com as condições contratuais. O objeto deverá ser executado de acordo com o **item 24** deste Edital.

26.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

26.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 02 (dois) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

26.4. - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma fiscalização prevista no **item 25**.

26.5. - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

26.6. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

26.7. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

26.8. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

26.9. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

26.10. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **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/refazimento/complementação, 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.

27 - DA GARANTIA

27.1. - Os serviços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo a **CONTRATADA** eliminá-los às próprias expensas, e ser responsável por sua



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

correção e/ou adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

27.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).

27.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

28 - DA FORMA DE PAGAMENTO

28.1. – A **CONTRATADA** deverá enviar um “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” à **Secretaria Municipal de Saúde**, no qual deverão constar as datas, quantidades em quilogramas e locais da realização dos serviços executados durante o “**mês**”.

28.1.1. - A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Administrador e Fiscal indicados na Autorização de Início dos Serviços, será responsável por conferir e aprovar o RELATÓRIO DE SERVIÇOS apresentado pela CONTRATADA, verificando a compatibilidade das informações apresentadas com a realidade dos serviços executados durante o “mês”.

28.1.2. – Caso a Secretaria Municipal de Saúde verificar incompatibilidades no RELATÓRIO DE SERVIÇOS, deverá solicitar as devidas correções à **CONTRATADA**, que deverá saná-las no período de **02 (dois) dias**.

28.1.3. – O período “**mês**” a que se refere este subitem, corresponderá ao período de cada **30 dias de execução dos serviços a partir da data inicial constante na Autorização de Início dos Serviços**.

28.2. – Após a conferência e aprovação do “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” pela Secretaria Municipal de Saúde, esta enviará a Nota de Empenho parcial à **CONTRATADA** e solicitará a emissão da Nota Fiscal que será atestada pelo Administrador e Fiscal do contrato.

28.2.1. – A Nota Fiscal deverá ser da empresa que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá corresponder às quantidades aprovadas no “RELATÓRIO DE SERVIÇOS”.

28.2.2. – A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá constar em seu corpo o número da Nota de Empenho, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. **Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

28.3. - Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA** deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

28.3.1. – Caso a **CONTRATADA** se enquadre na condição de MEI ou ainda os profissionais contratados por esta se enquadrem nessa condição, as comprovações exigidas no **subitem 28.3.** deverão ser realizadas através de apresentação do comprovante de quitação do **DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)** referente ao mês da prestação do serviço.

28.3.2. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, ISSQN ou DAS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

28.3.3. – A conferência dos documentos relacionados no **subitem 28.3.** será de responsabilidade do Administrador e Fiscal do Contrato indicados na Autorização de Início dos Serviços.

28.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11/21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

28.4.1. - As datas relacionadas no **subitem 28.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

28.5. - A **CONTRATADA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do Contratante.

28.6. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

28.7. - 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.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

29 - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

29.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

30 - DA DISPENSA DE GARANTIA

30.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

31 – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

31.1. – DOS DIREITOS

31.1.1. - Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

31.2. – DAS OBRIGAÇÕES

31.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- 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;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com o **item 25** do Edital, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados, bem como indicar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

31.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
- f) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
- g) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
- h) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
- i) Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
- j) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da **CONTRATANTE** como inadequados à execução dos serviços;
- k) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
- l) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- m) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

-
- n) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- o) 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;
- p) A **Contratada** deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido nas normas do Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram, inclusive os anexos;
- q) A **Contratada** deverá executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações técnicas, Anexos, e demais elementos integrantes do Processo Administração nº 299/2014;
- r) 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;
- s) A **Contratada** deverá adequar-se e seguir a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos de controle de poluição ambiental;
- t) As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrências das obrigações assumidos no Contrato, serão arcadas pela **Contratada**;
- u) A **Contratada** deverá adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho;
- v) 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;
- w) 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;
- x) A **Contratada** 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;
- y) A **Contratada** se obriga a permitir ao pessoal da **Fiscalização** livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando vista às máquinas, ao pessoal e ao material e fornecendo quando solicitado todos os dados e elementos referentes aos serviços;
-



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- z)** 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;
- aa)** É facultado à **Prefeitura**, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, sem ônus para a **Prefeitura**;
- bb)** 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;
- cc)** 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;
- dd)** 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;
- ee)** Será terminantemente proibido aos empregados da **Contratada** ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie;
- ff)** 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;
- gg)** A **Contratada** será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços;
- hh)** 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;
- ii)** A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- jj)** Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

32 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

32.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

32.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração 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;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

32.2. - **Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.**

32.3. – **A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:**

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.4. - **A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado,**



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.4.1. – Incorrerá nas mesmas sanções a adjudicatária que não enviar dentro do prazo estabelecido os documentos dispostos no subitem 22.4.3 alíneas “a” a “g”.

32.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;
- c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

32.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

32.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **subitem 32.1.1. alíneas “c” e/ou “d”.**

32.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

32.9. - 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.

32.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis contados da data da intimação do interessado.**

32.9.2. - A sanção estabelecida no **subitem 32.1.1. alínea “d” é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.**

32.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias**



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

32.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

32.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **subitem 32.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) 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.

32.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.

33 - DA RESCISÃO

33.1. - 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.

33.2. - 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 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.

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

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

34 - DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. - 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.

34.2. - Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

34.3. - A autoridade competente para determinar a contratação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

34.4. - O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento da proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação.

34.5. - (O)(s) proponente(s) assume(m) o(s) custo(s) para a preparação e apresentação de sua(s) proposta(s), sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por esta(s) despesa(s), independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

34.6. - A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da(o) proponente, das condições previstas neste **EDITAL** e seus **ANEXOS**.

34.7. - O(s) proponente(s) são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

34.8. - A adjudicação do(s) item(ns) deste **PREGÃO** não implicará em direito à contratação.

34.9. - Ao **PREGOEIRO** ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

34.10. - A diligência a que se refere o item anterior pode até mesmo implicar a apresentação de amostra do objeto cotado, ou, a critério do **PREGOEIRO**, a verificação do objeto no local indicado pela licitante (quando for o caso).

34.11. - Este Edital e seus Anexos, bem como a(s) proposta(s) do(s) proponente(s) adjudicatária(o)(s), farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

34.12. - Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação vigente.

34.13. - O resultado do presente certame e os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.bll.org.br.

34.14. - 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 no Diário Oficial do Município – Diário Eletrônico – em www.registro.sp.gov.br e divulgados no site da www.bll.org.br.



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

34.15. - O Foro da Comarca de Registro/SP, será o competente para dirimir as controvérsias advindas do cumprimento da presente licitação.

34.16. - Integram o presente Edital:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – FORMULÁRIO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL;

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO;

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA;

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO;

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO;

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO.

Registro, 12 de agosto de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019

1 – CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES

1.1. - O objeto do presente termo de referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS.**

2 – VALOR ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. - O valor total estimado da contratação é de **R\$ 134.946,00 (cento e trinta e quatro mil e novecentos e quarenta e seis reais)**, sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. MÉDIO UNIT.	VL. MÉDIO TOTAL
1	039.78.00118 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos de saúde	KG	15.000	R\$ 8,33	R\$ 124.950,00
2	039.78.00119 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de carcaças de animais.	KG	1.200	R\$ 8,33	R\$ 9.996,00
VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO:				R\$	134.946,00

3 - ESPECIFICAÇÃO DETALHADA

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, inclusive subgrupos A1, A2 e A5 – 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- Para a execução dos serviços objetos do presente memorial descritivo, serão necessários os seguintes requisitos, equipamentos e mão de obra mínimos:

- a) Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária – CEVS e licença de funcionamento



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

vigente;

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.

5- A **Contratada** deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido nas normas do Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram, inclusive os anexos.

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

7- 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.

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- 9- As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrências das obrigações assumidos no Contrato, serão arcadas pela **Contratada**.
- 10- A **Contratada** deverá adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho.
- 11- 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.
- 12- 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.
- 13- 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.
- 14- A **Contratada** se obriga a permitir ao pessoal da **Fiscalização** livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando vista às máquinas, ao pessoal e ao material e fornecendo quando solicitado todos os dados e elementos referentes aos serviços.
- 15- 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.
- 16- É facultado à **Prefeitura**, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, sem ônus para a **Prefeitura**.
- 17- 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.
- 18- 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.
- 19- 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.
- 20- Será terminantemente proibido aos empregados da **Contratada** ingerirem

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie.

21- 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.

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

23- 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.

24- Em caso de acréscimo de unidade atendida, o mesmo será dado por ordem de serviço

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

Locais de Coleta

UNIDADE	ENDEREÇO
Almoxarifado de Medicamentos	Rua Sinfrônio Costa,686
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Rua Nelson Brihi Badur,349
Centro de Controle de Zoonoses	Bairro Bamburrall
ESF Agrochá	Rua Projetada H,10
ESF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho,421
ESF Arapongá	Av. Campo Verde,110
ESF Arapongá Oeste	Rua Projetada A,180
ESF Capinzal	Estrada do Capinzal s/nº
ESF Jardim Caiçara/ESF Jd. São Nicolau	Av. José dos Santos,30
ESF Jardim São Paulo	Rua Bauru,250
ESF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu,s/nº
ESF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu
UBS Vila Ribeirópolis	Rua Teiti Koki, 201
ESF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes,658
ESF Votupoca	Bairro Votupoca
ESF Xangrilá	Rua Camarões,10
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza,345
UBS Registro B/ESF Nosso Teto	Rua Vivaldo Pereira,10
UBS Vila Nova/ESF Jacatirão/ESF Manoel Camillo	Rua Rafael Gonçalves de Freitas,221
Vigilância Epidemiológica	Rua Tamekichi Takano,05
Vigilância Sanitária	Rua Filomena Aby-Azar, nº 45

Josefa Maria Rangel da Cruz
Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO II – FORMULÁRIO DE MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO 071/2019

NOME DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CIDADE: _____ **ESTADO:** _____
CNPJ: _____ **I.E.:** _____ **I.M.:** _____
BANCO: _____ **AG:** _____ **C/C:** _____
E-MAIL PESSOAL (REPRESENTANTE LEGAL): _____
E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

Referente: Pregão Eletrônico nº 071/2019

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas., nossa Proposta relativa à Licitação em referência, destinada a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** do edital, de acordo com a necessidade da Prefeitura, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados em sua execução.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	039.78.00118 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos sólidos de saúde	KG	15.000		
2	039.78.00119 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de carcaças de animais.	KG	1.200		
VALOR GLOBAL:					

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

Atenciosamente.

_____, ____ de _____ de 2019.
(local e data)

(Assinatura do responsável)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO III – MODELO DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE
PEQUENO PORTE**

_____ (nome da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____,
vem através de seu representante legal abaixo assinado, com fundamento no artigo 3º e
seus parágrafos da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, manifestar a sua
opção pelo tratamento diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali
previsto.

DECLARA ainda, ser:

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos
do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos impedimentos previstos
nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Declaro ainda ter conhecimento dos termos na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o
direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão
Eletrônico nº 071/2019**, realizado pela Prefeitura Municipal de Registro. Declaro ainda, que
no decorrer do último mês não houve o desenquadramento de sua condição, não tendo a
mesma incorrido em nenhuma das situações previstas no artigo 3º, § 4º, Incisos I a X, da
Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 (artigo 3º, § 6º, Lei Complementar nº
123/06).

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

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do responsável pela proposta e carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO OS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520 / 2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**, e assume inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à sua habilitação.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO V – 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 nº 120/2019, Pregão Eletrônico nº 071/2019**, 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;

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 120/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**

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

Declaramos a inexistência de fato impeditivo quanto à:

- a) Participação em licitação e impedimentos de contratar com a Prefeitura Municipal de Registro, nos termos do artigo 87, inciso III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- b) Participação em licitação ou contratação com os órgãos e entidades da Administração Pública em geral, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei nº 8.666/93.

SÚMULA Nº 51 - *A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (artigo 87, IV da Lei nº 8.666/93) tem seus efeitos jurídicos estendidos a todos os órgãos da Administração Pública, ao passo que, nos casos de impedimento e suspensão de licitar e contratar (artigo 87, III da Lei nº 8.666/93 e artigo 7º da Lei nº 10.520/02), a medida repressiva se restringe à esfera de governo do órgão sancionador.*

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.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO
EDITAL**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 120/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**

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

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF 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.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO
CONTRATO E TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO**

**A
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
PROCESSO Nº 120/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**

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

Eu _____ (nome completo), Portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ representante legal da empresa _____ (nome da pessoa jurídica), declaro para os devidos fins, que assinarei o Contrato e Termo de Ciência e Notificação referente a Modalidade de Licitação **Pregão Eletrônico nº 071/2019**.

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL DO REPRESENTANTE LEGAL: _____

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

**ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI SERVIDOR PÚBLICO
MUNICIPAL NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA**

**PROCESSO Nº 120/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**

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

Declaro, sob as penas de lei que a empresa _____, CNPJ nº _____, na qualidade de proponente do procedimento licitatório supra, instaurado pelo município de Registro/SP, não possui em seu quadro societário servidor público municipal da ativa.

Em _____ de _____ de 2019.

(assinatura do representante legal e carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE REÚNE CONDIÇÕES DE APRESENTAR DOCUMENTOS NO ATO DA ASSINATURA DO CONTRATO

**PROCESSO Nº 120/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019**

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

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, de que apresentarei no ato da assinatura do Contrato o que segue:

- a) Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária – CEVS e licença de funcionamento vigente;
- b) **DECLARAÇÃO** que os Equipamentos são 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) **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, capacitados e habilitados para a execução dos serviços na forma da Lei;
- e) Documento 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) Documento 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;

OBS: Os documentos citados nas alíneas “a” a “g” deverão ser apresentados em suas originais ou cópias autenticadas, salvo aqueles que permitam a confirmação de autenticidade via internet.

Registro/SP, _____ de _____ de 2019.

Nome e assinatura do representante legal
(carimbo da empresa)



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2019

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 **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG. nº X.XXX.XXX-X – XXX/XX, inscrito no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXXXXXXXXXX, 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 nº _____, representada neste ato por _____, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, _____ (Cargo que ocupa na empresa), doravante denominada **CONTRATADA**, para a execução do objeto descrito na Cláusula Primeira, constante do **Processo Administrativo nº 120/2019 – Pregão Eletrônico nº 071/2019**, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**. As especificações detalhadas encontram-se no **ANEXO I** do edital que faz parte integrante deste, regendo-se pela **Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002**, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da **Lei Federal nº 8.666, 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**, **Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014** e **Lei nº 8.078, de 1990 do Código de Defesa do Consumidor.**, e as seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. - O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DE RESÍDUOS DE SAÚDE E CARCAÇAS DE ANIMAIS**, conforme descrito no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital. Sendo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT. LICITADA	UND./MED	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
				R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$	

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO

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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – DO RECURSO FINANCEIRO

Or.: 05.02.10.01.10.301.0014.2111.3.3.90.39 – Transferências e Convênios Federais-Vinculados - Prefeitura Municipal de Registro – Sec. Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde - Saúde – Atenção Básica – Promoção à Saúde – Manutenção Atenção Básica – Recurso Federal – Outros Serviços de Terceiros (Pessoa Jurídica) – Ficha 359 – Reserva nº 324 – C/C 0903/006/624089-3 CEF.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. – O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data indicada na Autorização de Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja mais vantajoso para a Administração, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do Artigo 57, Inciso II da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

4.1.1. – O término da vigência deste contrato, não desobriga a CONTRATADA e CONTRATANTE no cumprimento das condições estabelecidas, em especial, sobre a garantia, conforme **CLÁUSULA OITAVA** deste Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. - A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços de acordo com as especificações constantes no Termo de Referência – ANEXO I e condições descritas neste edital.

5.2. - 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.

5.3. - 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, inclusive subgrupos A1, A2 e A5 – Grupo B; e materiais perfurocortantes ou escarificantes – Grupo E.

5.4. - 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.

5.5. – A quantidade mensal de resíduos e carcaças a ser coletada, transportada, tratada e destinada poderá 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 5.7.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

5.6. – Os serviços serão realizados semanalmente nas unidades relacionadas no **item 5.7.**, com início após as 08h00min, e término antes das 17h00min em dias úteis, salvo exceções agendadas entre as partes com antecedência operacional mínima.

5.6.1. - O serviço de recolhimento de carcaça de animal proveniente do Centro de Controle de Zoonoses ocorrerá quando se fizer necessário através do contato telefônico realizado pelo funcionário do Centro de Controle de Zoonoses.

5.7. – As unidades geradoras dos Resíduos Sólidos/Carcaças, a que estão vinculados à execução dos serviços são:

UNIDADE	ENDEREÇO
Almoxarifado de Medicamentos	Rua Sinfrônio Costa,686
CAPS – Centro de Atenção Psicossocial	Rua Nelson Brihi Badur,349
Centro de Controle de Zoonoses	Bairro Bamburral
ESF Agrochá	Rua Projetada H,10
ESF Alay Corrêa	Rua José Grossi Filho,421
ESF Arapongal	Av. Campo Verde,110
ESF Arapongal Oeste	Rua Projetada A,180
ESF Capinzal	Estrada do Capinzal s/nº
ESF Jardim Caiçara/ESF Jd. São Nicolau	Av. José dos Santos,30
ESF Jardim São Paulo	Rua Bauru,250
ESF Serrote	Rua Yoshiko Samitsu,s/nº
ESF Taquaruçu	Bairro Taquaruçu
UBS Vila Ribeirópolis	Rua Teiti Koki, 201
ESF Vila São Francisco	Rua Jerônimo Monteiro Lopes,658
ESF Votupoca	Bairro Votupoca
ESF Xangrilá	Rua Camarões,10
UBS Centro	Av. Clara Gianotti de Souza,345
UBS Registro B/ESF Nosso Teto	Rua Vivaldo Pereira,10
UBS Vila Nova/ESF Jacatirão/ESF Manoel Camillo	Rua Rafael Gonçalves de Freitas,221
Vigilância Epidemiológica	Rua Tamekichi Takano,05
Vigilância Sanitária	Rua Filomena Aby-Azar, nº 45

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

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1. – Não obstante o fato da **CONTRATADA** ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, através do Administrador e Fiscal do contrato a serem indicados na Autorização de Início dos Serviços, exercerá a mais ampla e completa fiscalização dos serviços com autoridade para exercer em nome da Prefeitura toda e qualquer ação de orientação geral e controle.

6.2. - Compete à fiscalização designada pela Prefeitura, entre outras atribuições:



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- a) Proceder, em conjunto com a **CONTRATADA**, a vistoria das instalações e equipamentos, sempre que entender ser necessário;
- 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;
- g) Ordenar à licitante vencedora corrigir ou refazer as partes dos serviços que apresentarem imperfeições ou em desacordo com as especificações;
- h) Encaminhar à Prefeitura o documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas à licitante vencedora.

6.3. - A ação da fiscalização não exime a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

7.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, para conferência e fiscalização de sua qualidade e conformidade com a proposta da **CONTRATADA** e o presente Edital, podendo, a **PREFEITURA**, em seu exclusivo entendimento, determinar a substituição e/ou refazimento dos serviços, assim também, como sua complementação, caso não esteja de acordo com as condições contratuais. O objeto deverá ser executado de acordo com a **CLÁUSULA QUINTA** deste Contrato.

7.2. - Só será recebido definitivamente o objeto que estiver de acordo com as especificações do edital, superando a fase de fiscalização.

7.3. - Considera-se definitivamente recebido o objeto se, no prazo de 02 (dois) dias, inclusive, após o recebimento provisório, a **PREFEITURA** não houver se manifestado quanto à recusa do mesmo.

7.4. - O serviço retido na fiscalização será rejeitado, correndo às expensas da **CONTRATADA** o custo das providências quanto à sua retirada e/ou substituição em prazo fixado pela **PREFEITURA**, sendo que, no serviço substituído, será realizada a mesma



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

fiscalização prevista na **CLÁUSULA SEXTA**.

7.5. - O uso pela **PREFEITURA** de parte do objeto ou de sua totalidade antes de ocorrido o prazo para recebimento definitivo, por razões de seu exclusivo interesse e necessidade, não importará na assertiva de que a **PREFEITURA** efetuou o recebimento definitivo e nem exonerará a **CONTRATADA** das obrigações de reparar danos eventuais ocorridos pelo serviço prestado.

7.6. - O recebimento definitivo não implica na falta de responsabilização da **CONTRATADA** pelos prejuízos que o serviço fornecido venha causar a **PREFEITURA OU A TERCEIROS**.

7.7. - A **PREFEITURA** se reserva o direito de proibir, rejeitar, vedar e outras providências mais adotar para perfeita execução do Contrato, arcando a **CONTRATADA** com todos os ônus decorrentes da atividade fiscalizadora da **PREFEITURA**.

7.8. O recebimento pela **PREFEITURA**, provisório ou definitivo do objeto licitado, não exclui ou isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade civil prevista no Código Civil Brasileiro, no Código de Defesa do Consumidor e demais legislações correlatas, que perdurará pelo prazo e nas condições fixadas na lei.

7.9. - A Administração poderá obrigar a Contratada a corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, se verificar incorreções relacionados à quantidade e qualidade dos produtos contratados.

7.10. - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o **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/refazimento/complementação, 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.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA

8.1. - Os serviços tem garantia quanto a vícios ocultos e aparentes ou defeitos da coisa, devendo a **CONTRATADA** eliminá-los às próprias expensas, e ser responsável por sua correção e/ou adequação, sob pena de incidir em inexecução contratual. Ficando responsável por todos os encargos decorrentes disso.

8.2. - Nos termos do art. 3º combinado com o art. 39, VIII, da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor, é vedado o fornecimento de qualquer produto ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se as normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada pelo Conselho Nacional de Metrologia, Normatização e Qualidade Industrial (CONMETRO).



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

8.3. - No que couber, aplica-se a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1.990 – Código de Defesa do Consumidor.

CLÁUSULA NONA - DA FORMA DE PAGAMENTO

9.1. – A **CONTRATADA** deverá enviar um “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” à **Secretaria Municipal de Saúde**, no qual deverão constar as datas, quantidades em quilogramas e locais da realização dos serviços executados durante o “**mês**”.

9.1.1. - A Secretaria Municipal de Saúde, por meio do Administrador e Fiscal indicados na Autorização de Início dos Serviços, será responsável por conferir e aprovar o RELATÓRIO DE SERVIÇOS apresentado pela CONTRATADA, verificando a compatibilidade das informações apresentadas com a realidade dos serviços executados durante o “mês”.

9.1.2. – Caso a Secretaria Municipal de Saúde verificar incompatibilidades no RELATÓRIO DE SERVIÇOS, deverá solicitar as devidas correções à **CONTRATADA**, que deverá saná-las no período de **02 (dois) dias**.

9.1.3. – O período “**mês**” a que se refere este item, corresponderá ao período de cada **30 dias de execução dos serviços a partir da data inicial constante na Autorização de Início dos Serviços**.

9.2. – Após a conferência e aprovação do “RELATÓRIO DE SERVIÇOS” pela Secretaria Municipal de Saúde, esta enviará a Nota de Empenho parcial à **CONTRATADA** e solicitará a emissão da Nota Fiscal que será atestada pelo Administrador e Fiscal do contrato.

9.2.1. – A Nota Fiscal deverá ser da empresa que apresentou a proposta vencedora da licitação e deverá corresponder às quantidades aprovadas no “RELATÓRIO DE SERVIÇOS”.

9.2.2. – A Nota Fiscal emitida pela **CONTRATADA** deverá constar em seu corpo o número da Nota de Empenho, bem como a sequência e período a qual a parcela se refere. **Exemplo: 1ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx, 2ª Parcela Período de xx/xx/xx a xx/xx/xx.**

9.3. - **Por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

9.3.1. – Caso a **CONTRATADA** se enquadre na condição de MEI ou ainda os profissionais contratados por esta se enquadrem nessa condição, as comprovações exigidas no **item 9.3.** deverão ser realizadas através de apresentação do comprovante de quitação do **DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional)** referente ao mês da prestação do serviço.

9.3.2. – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, ISSQN ou DAS, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

9.3.3. – A conferência dos documentos relacionados no **item 9.3.** será de responsabilidade do Administrador e Fiscal do Contrato indicados na Autorização de Início dos Serviços.

9.4. - O pagamento da Nota Fiscal somente será efetuado conforme cronograma da Secretaria Municipal de Finanças, e ocorrerão em uma das seguintes datas: 11/21 ou 30/31, desde que a referida fatura seja entregue na Secretaria Municipal de Finanças, devidamente atestada pela Secretaria solicitante.

9.4.1. - As datas relacionadas no **item 9.4.** poderão sofrer alterações, podendo ocorrer antecipações ou atrasos de acordo com cada mês.

9.5. - A **CONTRATADA** não poderá protocolizar a Nota Fiscal/ Fatura antes da execução do objeto do certame por parte do Contratante.

9.6. - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá obedecendo ao cronograma acima citado.

9.7. - 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 DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

10.1. - O preço registrado não será objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, nos termos da Lei Federal n.º 8.840/94 e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e ulteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DISPENSA DE GARANTIA

11.1. - Não será exigida a prestação de garantia, para participação no presente **PREGÃO**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

12.1. – DOS DIREITOS



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

12.1.1. - Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

12.2. – DAS OBRIGAÇÕES

12.2.1. - Constituem obrigações da **CONTRATANTE**:

- a) Efetuar o pagamento ajustado;
- 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;
- d) Notificar por escrito à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- e) Acompanhar e fiscalizar os serviços de acordo com a **CLÁUSULA SEXTA** deste Contrato, efetuando as medições e pagamentos nas condições e preços pactuados, bem como indicar o responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços;
- f) Fornecer Atestados de Capacidade Técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

12.2.2. - Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Executar o objeto desta licitação de acordo com as especificações e condições do Edital de licitação, responsabilizando-se pela exatidão dos serviços, obrigando-se a reparar, exclusivamente às suas custas, todos os defeitos, erros, falhas, omissões e quaisquer outras irregularidades;
- b) Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Prestar garantia pelo prazo ofertado na proposta, a partir do termo de aceite, dos serviços, durante o qual correrão por sua conta todas as despesas de qualquer natureza;
- d) Os direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária decorrente da execução do presente Contrato, são de cumprimento e responsabilidade exclusivas da **CONTRATADA**, devendo esta apresentar durante a execução dos serviços, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação, em especial, relativas a encargos sociais, trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, tributários, fiscais, segurança no trabalho, comerciais e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

-
- e) Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes do Contrato;
 - f) Obedecer aos prazos estipulados e cumprir todas as exigências editalícias e do Contrato;
 - g) Cumprir todas as orientações da **CONTRATANTE** para o fiel cumprimento do objeto licitado;
 - h) Comunicar ao **CONTRATANTE** no prazo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer ocorrência anormal, que impeça a execução do serviço;
 - i) Permitir, facilitar e sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações, caso ocorram;
 - j) Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da **CONTRATANTE** como inadequados à execução dos serviços;
 - k) Arcar com todos os custos de reposição ou execução dos serviços nos casos em que não tenham sido satisfatórios;
 - l) A Prefeitura não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
 - m) A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução dos serviços deste Contrato;
 - n) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - o) 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;
 - p) A **Contratada** deverá assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços e por eventuais danos deles decorrentes, de acordo com o estabelecido nas normas do Edital, no Contrato a ser lavrado e demais documentos que o integram, inclusive os anexos;
 - q) A **Contratada** deverá executar os serviços, em estrita conformidade com as especificações técnicas, Anexos, e demais elementos integrantes do Processo Administração nº 299/2014;
 - r) A **Contratada** deverá manter o veículo utilizado para o transporte dos



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

resíduos limpo e desinfetado, procedendo à limpeza e desinfecção a cada viagem e quando solicitado pela fiscalização;

- s) A **Contratada** deverá adequar-se e seguir a todas as exigências ambientais impostas pelos órgãos de controle de poluição ambiental;
- t) As penalidades aplicadas pelos órgãos de controle de poluição ambiental, em decorrências das obrigações assumidos no Contrato, serão arcadas pela **Contratada**;
- u) A **Contratada** deverá adequar-se a todas as exigências impostas pelos órgãos governamentais responsáveis pela segurança, higiene e medicina do trabalho;
- v) 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;
- w) 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;
- x) A **Contratada** 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;
- y) A **Contratada** se obriga a permitir ao pessoal da **Fiscalização** livre acesso aos seus depósitos, oficinas, garagens e outras dependências, possibilitando vista às máquinas, ao pessoal e ao material e fornecendo quando solicitado todos os dados e elementos referentes aos serviços;
- z) 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;
- aa) É facultado à **Prefeitura**, solicitar a substituição de equipamentos sem boas condições operacionais, sem ônus para a **Prefeitura**;
- bb) 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;
- cc) 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;



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

- dd)** 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;
- ee)** Será terminantemente proibido aos empregados da **Contratada** ingerirem bebidas alcoólicas em serviço, bem como solicitar ou receber gratificações ou donativos de qualquer espécie;
- ff)** 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;
- gg)** A **Contratada** será responsável pelo bom comportamento do seu pessoal no local dos serviços;
- hh)** 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;
- ii)** A **CONTRATADA** deverá seguir as orientações que serão feitas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- jj)** Obedecer integralmente aos descritivos técnicos e demais obrigações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. - Os participantes que ensejarem no retardamento da execução do certame, não mantiverem sua proposta, falharem ou fraudarem a presente contratação, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/02, bem como aos Artigos 86 e 87 da Lei n.º 8.666/93, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao MUNICÍPIO pelo infrator:

13.1.1. - Nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do Contrato, a **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa, ficará sujeita às seguintes sanções:

- a)** Advertência, por escrito, sempre que ocorrer pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b)** Multa, na forma prevista neste instrumento convocatório ou no Contrato;
- c)** Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração 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



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

13.2. - Pela não regularização da documentação de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, no prazo previsto neste edital, implicará decadência do direito à contratação e a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante multa equivalente a 2% (dois por cento) do valor adjudicado à ela, cominada com a aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade e/ou declaração de inidoneidade.

13.3. – A licitante que recusar injustificadamente e/ou deixar de entregar total ou parcialmente a proposta escrita, e/ou documentos de habilitação da(s) qual(is) foi declarada melhor oferta, ou não apresentá-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor ofertado;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4. - A adjudicatária que recusar injustificadamente e/ou deixar de assinar o Contrato e Termo de Ciência e Notificação, ou não assiná-los dentro do prazo fixado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às seguintes penalidades:

- a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado à ela;
- b) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.4.1. – Incorrerá nas mesmas sanções a adjudicatária que não enviar dentro do prazo estabelecido os documentos dispostos no subitem 22.4.3 alíneas “a” a “g” do Edital.

13.5. - Pela inexecução total ou parcial do Contrato, e/ou pelo atraso injustificado na execução dos serviços, sem prejuízo do disposto no § 1º do artigo 86 da Lei n.º 8.666/93, sujeitará a Contratada à multa de mora, calculado por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

- a) Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 1% (um por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

b) Atraso superior a 30 (trinta) dias, até o limite de 60 (sessenta) dias: multa de 2% (dois por cento) do valor total da Nota de Empenho ao dia;

c) A aplicação de suspensão temporária para licitar e contratar com a Municipalidade, conforme previsto pelo artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

13.6. - As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da Contratada por danos causados à Contratante.

13.7. - Após o terceiro caso de advertência, independente de quitação de multa, poderá a Administração aplicar o disposto no **item 13.1.1. alíneas “c” e/ou “d”**.

13.8. - A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação das outras, quando cabíveis. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com qualquer das demais, podendo ser descontada de eventuais créditos que tenha em face da Contratante.

13.9. - 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.

13.9.1. - O prazo para defesa prévia quanto à aplicação de penalidade é de **05 (cinco) dias úteis** contados da data da intimação do interessado.

13.9.2. - A sanção estabelecida no **item 13.1.1. alínea “d”** é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de **10 (dez) dias** da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

13.10. - O valor das multas será recolhido aos cofres Municipais, dentro de até **10 (dez) dias** da data de sua cominação, mediante guia de recolhimento oficial.

13.10.1. - Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido, será automaticamente descontado da primeira parcela de preço a que a Contratada vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

13.10.2. - Na impossibilidade da aplicação do **item 13.10.1.** o não pagamento da(s) multa(s) 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.

13.11. - Após a aplicação de quaisquer das penalidades acima previstas, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato seja registrado no cadastro correspondente.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

14.1. - 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.

14.2. - 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 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.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

15.1. - A presente Contrato está vinculado ao **Pregão Eletrônico nº 071/2019** e à proposta da **CONTRATADA**, fazendo parte integrante deste instrumento, como se transcrito estivessem literalmente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA EFICÁCIA

16.1. - O presente Contrato somente terá eficácia após publicada a respectiva súmula na Imprensa Oficial.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

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

Registro/SP, XXXX de XXXXXX de 2019.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/ CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL
P/ CONTRATADA



**PREFEITURA
DE REGISTRO**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

Testemunhas:

Nome:

R.G.:

Nome:

R.G.:

VISTO E APROVADO PELA ASSESSORIA JURÍDICA



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos, nº 250, Centro – Registro/SP – Tel.: (13) 3828-1000

www.registro.sp.gov.br

ANEXO XII – MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

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

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

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

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: _____

E-MAIL INSTITUCIONAL: _____

E-MAIL PESSOAL: _____

ASSINATURA: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído.