SES
Fls_____
Rub_____

CONTRATO N° 098/2019/SES/MT
DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 043/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 233467/2019.

"CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO, ATÉ A ADEQUADA DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS "A", "B" E "E" (NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 222, DE25 DE SETEMBRO DE 2018), PARA ATENDER AS UNIDADES HOSPITALARES DE SINOP, RONDONÓPOLIS E O HOSPITAL ESTADUAL SANTA CASA (DECRETO Nº 102 DE 02/05/2019) LIGADO À SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE MATO GROSSO".

CONTRATANTE: O ESTADO DE MATO GROSSO por meio da **SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE/FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE,** com sede no Centro Político Administrativo, bloco 05, Cuiabá/MT, inscrita no CNPJ sob n. 04.441.389/0001-61, neste ato representado pelo Secretário de Estado de Saúde Sr. **GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 00655872 SESP/MT, inscrito no CPF sob o nº 174.824.451-53.

CONTRATADA: A empresa **BIO RESIDUOS SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA,** inscrita no cadastro do CNPJ sob o nº 22.096.126/0001-44, com sede na Rua Mario Rossignolo, nº 406 – Barracão 2, Bairro Distrito Industrial na cidade Rondonópolis/MT, CEP 78.745-790, telefone (66) 3026-1010/3026-1011/99673-1074/99655-3141, e-mail: licitacao@bioresiduosambiental.com.br e Paulo_maia@bioresiduosambiental.com.br, neste ato representado por **Sr. PAULO HENRIQUE MAIA DE MELO**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº. 0906642485 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº. 306.065.258-90.

DOS CONTRATANTES: contrato este, decorrente do Processo Administrativo **nº 233467/2019,** oriundo do procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 043/2019,** do qual serão partes integrantes o Termo de Referência, e que será regido pela Lei n. 8.666 de 21/06/1993, Lei Federal nº 8.080/90, Decretos Estaduais: nº 840/2017, nº 7.218/2006, e nº 8.199/2006, Lei nº 10.534, de 13 de abril de 2017, Lei Complementar nº 10.442/2016, nº 123/2006, e suas alterações, supletivamente, pelos princípios da teoria geral dos contratos e pelas disposições de direito privado e, ainda, pelas cláusulas e condições a seguir definidas:

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem como objeto a ***"Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento, até a adequada destinação final de resíduos sólidos dos grupos "A", "B" e "E" (nos termos da Resolução RDC ANVISA nº 222, de25 de setembro de 2018), para atender as Unidades Hospitalares de Sinop, Rondonópolis e o Hospital Estadual Santa Casa (Decreto nº 102 de 02/05/2019) ligado à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso"***, conforme as especificações, detalhamentos e condições constantes a seguir.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DO AMPARO LEGAL

2.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 043/2019**, realizado com fundamento no **art. 24, inciso IV, da Lei 8.666/93** e suas alterações.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RESÍDUOS DE SAÚDE E EXIGÊNCIAS

3.1 Classificação dos grupos de resíduos:

3.2 **GRUPO A**: Resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção.

3.2.1 A1-Culturas e estoque de microrganismos; resíduos de fabricação de produtos biológicos, exceto os hemoderivados; descarte de vacinas de microrganismos vivos ou atenuados; meios de cultura e instrumentais utilizados para transferência, inoculação ou mistura de culturas; resíduos de laboratórios de manipulação genética.

3.2.2 Resíduos resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação biológica por agentes Classe Risco 4, microrganismos com relevância epidemiológica e risco de disseminação ou causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido.

3.2.3 Bolsas transfusionais contendo sangue ou hemocompontente, rejeitadas por contaminação ou má conservação, ou com prazo de validade vencido, e aquelas oriundas de coleta incompleta. Sobras de amostras de laboratório contendo sangue ou líquido corpóreos, recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, contendo sangue ou líquido corpóreos na forma livre.

3.2.4 A2-Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, bem como suas forrações, e os cadáveres de animais suspeitos de serem portadores de microrganismos de relevância epidemiológica e com risco de disseminação, que foram submetidos ou não a estudo anátomo-patológico ou confirmação diagnóstica.

3.2.5 A3 Peças anatômicas (membros) do ser humano; produto de fecundação sem sinais vitais, com peso menor de 500 gramas ou estatura menor de 25 centímetros ou idade gestacional menor que 20 semanas, que não tenham valor cientifico ou legal e não tenha havido requisição pelo paciente ou familiares.

3.2.6 A4-Kits de linhas arteriais, endovenosas e dialisadores, quando descartados.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAD

SES
Fls_____
Rub_____

3.2.7 Filtros de ar e gases aspirados de área contaminada; membrana filtrante de equipamento médico-hospitalar e de pesquisa, entre outros similares.

3.2.8 Sobras de amostras de laboratório e seus recipientes contendo fezes, urina e secreções, provenientes de pacientes que não contenham e nem seja suspeitos de conter agentes Classe de Risco 4, e nem apresentem relevância epidemiológica e risco de disseminação, ou microrganismo causador de doença emergente que se torne epidemiologicamente importante ou cujo mecanismo de transmissão seja desconhecido ou com suspeita de contaminação com príons.

3.2.9 Resíduos de tecido adiposo proveniente de lipoaspiração, lipoescultura ou outro procedimento de cirurgia plástica que gere este tipo de resíduo.

3.2.10 Recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde, que não contenha sangue ou líquido corpóreo na forma livre.

3.2.11 Peças anatômicas (órgãos e tecidos) e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anátomo-patológicos ou de confirmação diagnóstica.

3.2.12 Carcaças, peças anatômicas, vísceras e outros resíduos provenientes de animais não submetidos a processos de experimentação com inoculação de microrganismos, bem como suas forrações.

3.2.13 Bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós-transfusão.

3.2.14 A5 Órgãos, tecidos, fluidos orgânicos, materiais perfuro cortantes ou escarificantes e demais materiais resultantes da atenção à saúde de indivíduos ou animais, com suspeita ou certeza de contaminação com príons.

3.3 <u>GRUPO B</u>: Resíduos contendo substância química que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade corrosividade, reatividade e toxicidade.

3.3.1 Produtos hormonais e produtos antimicrobianos; citostáticos; antineoplásicos; imunossupressores; digitálicos; imunomoduladores; anti-retrovirais quando descartados por serviços de saúde, farmácias, drogarias e distribuidores de medicamentos ou apreendidos e os resíduos e insumos farmacêuticos dos medicamentos controlados pela Portaria MS 344/98 e suas atualizações;

3.3.2 Resíduos de saneantes, desinfetantes, resíduos contendo materiais pesados; reagentes para laboratórios, inclusive os recipientes contaminados por estes;

3.3.3 Efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores)

3.3.4 Efluentes dos equipamentos automatizados utilizados em análise clínica; e demais produtos considerados perigosos, conforme classificação da NBR 10.004 da ABNT -(tóxicos, corrosivos, inflamáveis e reativos).

3.4 <u>GRUPO E</u>: Materiais perfurocartantes ou escarificantes, tais como: lâmina de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, lima endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares, micropipetas; lâminas e lamínulas, espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados nos laboratórios (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

3.5 Quanto a Identificação dos tipos de Resíduos:

3.5.1 Os recipientes de coleta interna e externa, assim como os locais de armazenamento onde são colocados os RSS, devem ser identificados em local de fácil visualização, de forma indelével, utilizando símbolos, cores e frases, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e aos riscos específicos de cada grupo de resíduos. Abaixo tabela por grupos de resíduos:

SÍMBOLOS DE IDENTIFICAÇÃO DOS GRUPOS DE RESÍDUOS	
Os resíduos do grupo A são identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulos de fundo branco, desenho e contornos pretos.	
Os resíduos do grupo B são identificados através do símbolo de risco associado e com discriminação de substância química e frases de risco.	
Os rejeitos do grupo C são representados pelo símbolo internacional de presença de radiação ionizante (trifólio de cor magenta) em rótulo de fundo amarelo e contornos pretos, acrescido da expressão MATERIAL RADIOATIVO.	
Os resíduos do grupo D podem ser destinados à reciclagem ou à reutilização. Quando adotada a reciclagem, sua identificação deve ser feita nos recipientes e nos abrigos de guarda de recipientes, usando código de cores e suas correspondentes nomeações, baseadas na Resolução CONAMA nº275/01, e símbolos de tipo de material reciclável. Para os demais resíduos do grupo D deve ser utilizada a cor cinza ou preta nos recipientes. Pode ser seguida de cor determinada pela prefeitura. Caso não exista processo de segregação para reciclagem, não há exigências para a padronização de cor destes recipientes.	 **Vidro** **Plástico** **Papel** **Metal** **Orgânico**
Os produtos do grupo E são identificados pelo símbolo de substância infectante, com rótulo de fundo branco, desenho e contornos pretos, acrescido da inscrição de RESÍDUO PERFUROCORTANTE, indicando o risco que apresenta o resíduo.	

Fonte: Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde / MS/ANVISA/2006

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

3.6 Quanto Ao Acondicionamento Dos Resíduos

3.6.1 Uma vez classificados e segregados os resíduos deverão ser acondicionados em recipientes adequados, contendo identificação facilmente reconhecível que expresse suas características, de acordo com as normas aplicáveis.

3.6.2 Objetivos do Acondicionamento:

- Reduzir o risco de contaminação através da barreira física
- Facilitar a coleta
- Facilitar o armazenamento
- Facilitar o transporte

3.6.3 Os RSS do GRUPO A - Resíduos Infectantes devem ser acondicionados em sacos plásticos, impermeáveis e resistentes, de cor branca leitosa, com simbologia de resíduo infectante (observar a necessidade de utilização de sacos vermelhos RDC 306/04 ANVISA) São armazenados em recipientes estanques, metálicos ou de plástico, com tampa, de fácil higienização e manuseio;

3.6.4 Os RSS de GRUPOS E – Resíduos Perfurantes ou Escarificantes devem ser acondicionados e armazenados em recipientes rígidos, resistentes à punctura, rompimento e vazamento, com tampa, devidamente identificados com a simbologia de resíduo infectante e perfuro cortante;

3.7 Quanto a coleta e transporte interno dos RSS

3.7.1 A coleta consiste no recolhimento dos resíduos do local de geração até o local de armazenamento temporário ou sala de resíduo.

3.7.2 O Transporte Interno consiste no recolhimento dos resíduos do local do armazenamento temporário até o local do armazenamento externo.

3.7.3 No planejamento dos roteiros das coletas internas deverão ser observados trajetos e horários que evitem grande fluxo de pessoas e de outros serviços;

3.7.4 Os responsáveis pela coleta e transporte deverão utilizar os EPI(s) necessários, capacitados para a realização do procedimento para minimizar os riscos de contaminação e acidentes durantes a realização da tarefa, conforme Norma regulamentadora Nº. 6 Equipamento de proteção individual-EPI, aprovada pela portaria GM nº 3.214, de 08 de junho de 1978 e atualizada pelas portarias vigentes.

3.7.5 Os carros de transporte de transporte interno deverão estar em bom estado, fechados, sem cantos vivos que possam romper os sacos plásticos. Carros exclusivos para esta finalidade, de acordo com as normas da ANVISA/ABNT 14652 ou outra que venha substitui-la.

3.8 Outras recomendações

3.8.1 A coleta e transporte devem atender ao roteiro previamente definido e devem ser feitos em horários, sempre que factível, não coincidentes com a distribuição de roupas, alimentos e medicamentos, período de visita ou de maior fluxo de pessoas ou de atividades.

- A coleta deve ser feita separadamente, de acordo com o grupo de resíduos e em recipientes específicos a cada grupo de resíduos.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

- A coleta interna de RSS deve ser planejada com base no tipo de RSS, volume gerado, roteiros (itinerários), dimensionamento dos abrigos, regularidade, frequência de horários de coleta externa. Deve ser dimensionada considerando o número de funcionários disponíveis, número de carros de coletas, EPIs e demais ferramentas e utensílios necessários.
- O transporte interno dos recipientes deve ser realizado sem esforço excessivo ou risco de acidente para o funcionário. Após as coletas, o funcionário deve lavar as mãos ainda enluvadas, retirar as luvas e colocá-las em local próprio.
- Ressalte-se que o funcionário também deve lavar as mãos antes de calçar as luvas e depois de retirá-las.
- Os equipamentos para transporte interno (carros de coleta) devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável e providos de tampa articulada ao próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondadas, rodas revestidas de material que reduza o ruído. Também devem ser identificados com o símbolo correspondente ao risco de resíduos nele contido. Os recipientes com mais de 400 litros de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo.
- O equipamento com as rodas para o transporte interno de rejeitos radioativos, além das especificações anteriores, deve ser provido de recipiente com sistema de blindagem, com tampa para acomodação de sacos de rejeitos radioativos, devendo ser monitorado a cada operação de transporte e ser submetidos à descontaminação, quando necessário; Independentemente de seu volume, não poderá possuir válvula de drenagem no fundo;
- O uso de recipientes desprovidos de rodas requer que sejam respeitados os limites de carga permitida para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006)

3.9 Quanto ao armazenamento interno ou temporário dos RSS

3.9.1 Armazenamento Interno é o armazenamento realizado próximo à unidade geradora com o objetivo de manter os resíduos em condições seguras até o momento da coleta. Também conhecido como "armazenamento temporário".

3.9.2 Os resíduos deverão ser armazenados temporariamente conforme sua classificação. O local de armazenamento temporário deverá atender as especificações da RDC nº 50/2002 da ANVISA e a NBR 12809.

3.9.3 A RDC Nº 50/2002 ANVISA permite o armazenamento nas salas de utilidades (expurgo) se acrescida de no mínimo 2m² para a guarda temporária dos resíduos em contêiner ou compartimentos fechados;

3.9.4 O abrigo de resíduos temporário deve ser higienizado após a coleta externa ou quando ocorrer derramamento.

3.9.5 Cada Unidade Geradora deve ter uma sala de resíduo apropriada para o armazenamento interno ou temporário dos resíduos. A sala de resíduo deve também atender no mínimo os seguintes requisitos:

- Área física não inferior a 4,00m²;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

- Piso, paredes e teto deverão ser revestidos com material liso, lavável e impermeável;
- Caimento do piso superior a 2% (0,2m/m) em direção ao lado oposta à entrada, com ralo sifonado ligado à rede de esgoto;
- Boa ventilação – ventilação mecânica que proporcione pressão negativa;
- Lavatório e ponto com água para facilitar a higienização após a retirada dos resíduos;
- Ser exclusivo para o armazenamento interno do RSS com a separação dos resíduos conforme categorias;
- Porta com dimensões suficientes para a entrada dos carros de recolhimento dos resíduos;
- Ponto de iluminação artificial adequado para as atividades;
- Possuir telas de malha de 2 mm que impeça o acesso de vetores nas portas e janelas.

3.10 Outras recomendações;

3.10.1 Dependendo da distância entre os pontos de geração de resíduos e do armazenamento externo, poderá ser dispensado o armazenamento temporário, sendo o encaminhamento direto ao armazenamento para a coleta externa.

3.10.2 Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso sendo obrigatória a conservação dos sacos nos contenedores;

3.10.3 Quando o armazenamento temporário for feito em local exclusivo deve ser identificado como sala de resíduos que pode ser um compartimento adaptado para isso, caso não tenha sido concebida na construção, desde que atenda às exigências legais para este tipo de ambiente. A quantidade de salas de resíduos será definida em função do porte, quantidade de resíduos, distância entre pontos de geração e lay-out do estabelecimento.

3.10.4 Dependendo do volume de geração e da funcionalidade do estabelecimento, poderá ser utilizada a "sala de utilidades" de forma compartilhada. Nesse caso, além da área mínima de seis metros quadrados destinados À sala de utilidades deverá dispor, no mínimo, de mais dois metros quadrados para armazenar dois recipientes coletores para posterior translado até a área de armazenamento externo.

3.10.5 A sala para guarda de recipientes de transporte interno de resíduos deve ter pisos e paredes lisas e laváveis, sendo o piso, além disso, resistentes ao tráfego dos recipientes coletores. Deve possuir iluminação artificial e área suficiente para armazenar, no mínimo, dois recipientes coletores, para o posterior translado até área de armazenamento externo. Para melhor higienização é recomendável à existência de ponto de água e ralo sifonado com tampa escamoteável.

3.10.6 No armazenamento temporário não é permitida a retirada dos sacos de resíduos de dentro dos recipientes coletores ali estacionados.

3.10.7 Os resíduos de fácil putrefação que venham a ser coletados por período superior a 24 horas de seu armazenamento devem ser conservados sob refrigeração e, quando não for possível, ser submetidos a outro método de conservação.

3.10.8 O local para armazenamento dos resíduos químicos deve ser de alvenaria, fechado, dotado de aberturas teladas para ventilação, com dispositivo que impeça a luz solar direta, pisos e paredes em materiais laváveis com sistema de retenção de líquidos. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006)

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

3.11 Quanto ao armazenamento externo;

3.11.1 É o armazenamento realizado para a guarda dos RSS em local específico para a apresentação à coleta externa e deve atender as especificações do RDC nº 167 50/2002 da ANVISA e da NBR 12810, ou outra que venha substitui-la devendo atender também no mínimo os seguintes requisitos:

- Os resíduos deverão ser separados conforme sua classificação;
- O local de armazenamento externo deve ser construído em alvenaria, fechado e com abertura;
- Dotado de aberturas com ventilação com dimensões correspondentes a pelo menos 1/20 da área do piso e não inferiores a 0,20m², protegidas com tela de malha de 2 mm que impeça o acesso de vetores
- Paredes internas, piso e teto com revestimento com material liso, lavável, resistente, impermeável, não corrosível e de cor clara para salientar as sujidades;
- Caimento do piso superior a 2 % (0,02m/m) em direção ao lado oposta à entrada, com ralo sifonado ligado à rede de esgoto;
- Lavatório e ponto com água para facilitar a higienização após a retirada dos resíduos;
- Boa iluminação;
- Dimensões suficientes para abrigar a produção de resíduos de até três dias;
- Acesso restrito para funcionários ligados ao serviço;
- Entrada com advertência e identificações de acordo com o grupo de RSS armazenado, ostentando o símbolo de "substância infectante" conforme NBR 7500;
- Possuir salas ou celas individualizadas para cada categoria de resíduos;
- Área externa com espaço suficiente para acesso e manobras do veículo da coleta externa;
- Porta dotada de fechadura, mantida trancada, podendo ser aberta apenas para deposição de resíduos ou para retirada de recipientes de resíduos nos horários de coleta;
- O abrigo de resíduos dever ser dimensionado de acordo com o volume de resíduos gerados, com capacidade de armazenamento compatível com a periodicidade de coleta. Deve ser construído em ambiente exclusivo, possuindo, no mínimo, um ambiente separado para atender o armazenamento de recipientes de resíduos do grupo A juntamente com o grupo E.

3.12 O local de armazenamento externo deve apresentar ainda:

- **Fácil acessibilidade** – ou seja, sem obstrução;
- **Exclusividade** – somente para os resíduos de saúde específicos, de acordo com seu recipiente;
- **Segurança** – condições de instalações adequadas, sem incidência direta de raios solares, chuva, ou mesmo qualquer outro tipo de intempéries, além de pessoas não autorizadas e mesmo animais nos arredores;
- **Higiene e saneamento** – fazer higienização dos carrinhos e containeres, pisos e paredes onde as mesmas devem ser revestidas e impermeabilizadas, mantendo o registro de higienização.

3.13 O abrigo de resíduos externo do grupo A deve atender ainda aos seguintes requisitos

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

- Ser construído em alvenaria, fechado, dotado apenas de aberturas para ventilação, teladas, que possibilitem uma área mínima de ventilação correspondente a 1/20 da área do piso e não inferior a 0,20 m²;
- Ser revestido internamente (piso e paredes) com material liso, lavável impermeável, resistente ao tráfego e impacto;
- Ter porta provida de tela de proteção contra roedores e vetores, de largura compatível com as dimensões dos recipientes de coleta externa;
- Possuir símbolo de identificação, em local de fácil visualização, de acordo com a natureza do resíduo;
- Possuir área específica de higienização para limpeza e desinfecção simultânea dos recipientes coletores e demais equipamentos utilizados no manejo de RSS. A área deve possuir cobertura, dimensões compatíveis com os equipamentos que serão submetidos à limpeza e higienização, piso e paredes lisas, impermeáveis, laváveis, ser provida de pontos de iluminação e tomada elétrica, ponto de água, canaletas de escoamento de água servidas direcionadas para a rede de esgotos do estabelecimento e ralo sifonado provido de tampa que permita a sua vedação.
- O estabelecimento gerador de resíduos de serviços de saúde, cuja produção semanal não exceda 700 litros e cuja produção diária não exceda 150 litros, pode optar pela instalação de um abrigo reduzido. Este deve possuir as seguintes características:
- Ser exclusivo para guarda temporária de RSS, devidamente acondicionados em recipientes;
- Ter piso, paredes, porta e teto e material liso, impermeável, lavável resistente ao impacto;
- Ter ventilação mínima de duas aberturas de 10 cm x 20 cm cada (localizadas uma a 20 cm do piso e outra a 20 cm do teto), abrindo para a área externa.
- A critério da autoridade sanitária, essas aberturas podem dar para áreas internas do estabelecimento;
- Ter piso com caimento mínimo de 2% para o lado oposto à entrada, sendo recomendada a instalação de ralo sifonado ligado à rede de esgoto sanitário.
- Ter identificação na porta com o símbolo de acordo com o tipo de resíduo armazenado;
- Ter localização tal que não abra diretamente para áreas de permanência de pessoas, dando-se preferência à locais de fácil acesso a coleta externa.

3.14 Abrigo de resíduos do grupo B deve ser projetado, construído e operado de modo a:

- Ser em alvenaria, fechado, dotado apenas de aberturas teladas que possibilitem uma área de ventilação adequada;
- Ser revestido internamente (piso e parede) com material de acabamento liso, resistente ao tráfego e impacto, lavável e impermeável;
- Ter porta dotada de proteção inferior, impedindo o acesso de vetores e roedores;
- Ter piso com caimento na direção das canaletas ou ralos;
- Estar identificado, em local de fácil visualização, com sinalização de segurança- com as palavras: RESÍDUOS QUÍMICOS; (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006).

3.15 Quanto a coleta e transporte externo dos RSS

- Consiste na coleta do armazenamento externo e transporte até o destino final;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

- A coleta será realizada conforme a classificação adotada do PGRSSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde);
- Os resíduos do grupo "A" deverão ser coletados em equipamento específico e exclusivo e em separado aos demais resíduos. Deverão ser evitados sistemas de carga e descarga que favoreçam o rompimento e esmagamento dos sacos;
- Os responsáveis pela coleta necessitam licença para transporte e responsabilidade técnica;
- Imprescindível e importantíssimo que a empresa vencedora do certame possua Alvará Sanitário Estadual/Municipal e capacite todos profissionais dos estabelecimentos de saúde envolvidos no manejo dos RSS, para segregar adequadamente os resíduos e reconhecer o sistema de identificação, com as recomendações contidas nas normas ABNT 12807,12808 e 12810 entre outras responsabilidades contidas nas normatizações pertinentes.
- Todo o funcionário deve usar equipamentos de proteção individual (EPI), conforme Norma Regulamentadora Nº.6 (Equipamento de proteção individual), aprovada pela Portaria GM n.º 3.214, de 08 de junho de 1978 atualizada pelas portarias vigentes.

3.16 Recomendações

3.16.1 No transporte dos RSS podem ser utilizados diferentes tipos de veículos, de pequeno até grande porte, dependendo das definições técnicas dos locais.

3.16.2 Geralmente para esses resíduos é do tipo furgão, ambas sem ou com baixa compactação, para evitar que os sacos se rompam.

3.16.3 Os sacos nunca devem ser retirados do suporte durante o transporte, também para evitar ruptura.

3.16.4 O pessoal envolvido na coleta e transporte dos RSS deve observar rigorosamente a utilização dos EPIs e EPCs adequados.

3.16.5 Em caso de acidente de pequenas proporções, a própria equipe encarregada da coleta externa deve retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso dos EPIs e EPCs adequados.

3.16.6 Em caso de acidente de grandes proporções, a empresa e/ou Administração responsável pela execução da coleta externa deve notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública.

3.16.7 Ao final de cada turno de trabalho, o veículo coletor deve sofrer limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de jato de água, preferencialmente quente e sob pressão.

3.16.8 Esses veículos não podem ser lavados em postos de abastecimento comuns. O método de desinfecção do veículo deve ser alvo de avaliação por porte do órgão que licencia o veículo coletor.

3.16.9 Em casos excepcionais para coleta do Filtro Hepa, que pela especificidade não pode ficar no abrigo externo, o carro deverá adentrar a Unidade, chegando o mais próximo possível do local.

3.17 Para a coleta de RSS do grupo B, resíduos químicos perigosos, o veículo deve atender os seguintes requisitos:

- Observar o Decreto Federal nº 96.044, de 18 de maio de 1988, e a Portaria Federal nº 204, de 20 de maio de 1997;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

- Portar documentos de inspeção e capacitação, em validade, atestando a sua adequação, emitidos pelo Instituto de Pesos e Medidas ou entidade por ele credenciada. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006).

3.18 Quanto as tecnologias de tratamento dos RSS

- O tratamento consiste na aplicação de método, técnica ou processo que modifique as características físicas, químicas e/ou microbiológica dos resíduos, reduzindo ou eliminando o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais e danos à saúde coletiva e ao meio ambiente.
- Após a saída dos recipientes e/ou sacos serão novamente pesados e encaminhados ao processo de **Esterilização** ou **Incineração**, quando necessário. Após esse tratamento, os resíduos já **Esterilizados deverão ser Descaracterizados** e encaminhados para o Aterro Sanitário, como resíduos do GRUPO D (lixo comum).
- Há várias formas de se proceder ao tratamento: desinfecção química ou térmica (autoclavagem, micro-ondas, incineração), detalhados a seguir:
- Para tratamento dos resíduos do grupo A- As tecnologias de esterilização mais conhecida são a autoclavagem, o uso do microondas e a incineração. Estas tecnologias alternativas de tratamento de resíduos de serviços de saúde permitem um encaminhamento dos resíduos tratados para o circuito normal de resíduos sólidos urbanos (RSU), sem qualquer risco para a saúde pública.
- A descontaminação com utilização de vapor em altas temperaturas (autoclavagem)- É um tratamento que consiste em manter o material contaminado em contato com vapor de água, a uma temperatura elevada, durante período de tempo suficiente pra destruir potenciais agentes patogênicos ou reduzi-los a um nível que não constitua risco. O processo de autoclavagem inclui ciclos de compressão e de descompressão de forma a facilitar o contato entre o vapor e os resíduos. Os valores usuais de pressão são da ordem dos 3 a 3,5 bar e a temperatura atinge os135°C. Este processo tem a vantagem de ser familiar aos técnicos de saúde, que o utilizam para processar diversos tipos de materiais hospitalares. O processo normal de autoclavagem comportam basicamente as seguintes operações:
- Pré-vácuo inicial: criam-se condições de pressões negativas de forma a que na fase seguinte o vapor entre em contato com os resíduos.
- Admissão de vapor: introdução de vapor na autoclave e aumento gradual da pressão de forma a criar condições para o contato entre o vapor e os resíduos e para destruição de invólucros que limitem o acesso do vapor a todos as superfícies;
- Exposição: manutenção de temperaturas e pressões elevadas durante um determinado período de tempo até se concluir o processo de descontaminação.

3.19 De acordo com a carga a tratar, o operador define o tempo e a temperatura de cada ciclo.

- Exaustão lenta: libertação gradual do vapor que passa por um filtro poroso com uma malha suficientemente fina para impedir a passagem de microorganismo para o externo da autoclave. Diminuição gradual da pressão até a pressão de 1 atmosfera;
- Arrefecimento da carga: redução da carga até uma temperatura que permite a retirada dos resíduos da autoclave.
- Para verificar as condições de funcionamento dessas unidades pode ser feito um teste, de forma a ser atingido o nível de inativação 3, de acordo com o definido pela EPA

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

(Environment Protection Agency – EUA). Esse sistema de tratamento deve estar licenciado pelo órgão ambiental competente.

- Após processados, esses resíduos tratados devem ser encaminhados para disposição final licenciada pelo órgão ambiental competente.
- Os efluentes líquidos gerados pelo sistema se autoclavagem devem ser tratados, se necessário, e atender aos limites de emissão dos poluentes estabelecidos na legislação ambiental vigente, antes de seu lançamento em corpo de água ou rede de esgoto.
- Tratamento com utilização de microondas de baixa ou de alta frequência- É uma tecnologia relativamente recente de tratamento de resíduo de serviço de saúde e consiste na descontaminação dos resíduos com emissão de ondas de alta ou de baixa frequência, a uma temperatura elevada (95 a 105°C). Os resíduos devem ser submetidos previamente a processo de trituração e umidificação.
- Para verificar as condições de funcionamento dessas unidades pode ser feito um teste, de forma a ser atingido o nível de inativação 3, de acordo com o definido pela EPA. Esse sistema de tratamento deve estar licenciado pelo órgão ambiental competente.

3.20 Após processados, esses resíduos tratados devem ser encaminhados para aterro sanitário licenciado pelo órgão ambiental;

- Tratamento térmico por incineração – É um processo de tratamento de resíduos que se define como a reação química em que os materiais orgânicos comestíveis são gaseificados, num período de tempo prefixado.
- O processo se dá pela oxidação dos resíduos com a ajuda do oxigênio contido no ar.
- A incineração dos resíduos é processo físico-químico de oxidação a temperatura elevada que resulta na transformação de materiais com redução de volume dos resíduos, destruição de matéria orgânica, em especial de organismos patogênicos.
- A concepção de incineração em dois estágios segue os seguintes princípios: temperatura, tempo de resistência e turbulência. No primeiro estágio, os resíduos na câmara de incineração de resíduos são submetidos à temperatura mínima de 800°C, resultando na formação de gases que são processados na câmara de combustão. No segundo estágio, as temperaturas chegam a 1000°C - 1200°C (E 15011).
- Após a incineração dos RSS, os poluentes gasosos gerados devem ser processados em equipamento de controle de poluição (ECP) antes de serem liberados para a atmosfera, atendendo aos limites de emissão estabelecidos pelo órgão de meio ambiente. Dentre os poluentes produzidos destacam-se ácido clorídrico, ácido fluorídrico, oxido de enxofre, óxido de nitrogênio, metais pesados, particulados, dioxinas e furanos.
- Além dos efluentes gasosos gerados no sistema de incineração, ocorre a geração de cinzas e escórias da câmara de incineração de resíduos e outros poluentes sólidos do ECP, bem como efluentes líquidos gerados da atividade desse sistema de tratamento. As cinzas e escórias, em geral, contêm metais pesados em alta concentração e não podem, por isso, ir para aterros sanitários, sendo necessário um aterro especial pra os resíduos perigosos. Os efluentes líquidos, gerados pelo sistema de incineração devem atender aos limites de emissão de poluentes estabelecidos na legislação ambiental vigente. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006);

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

3.21 Quanto à disposição final dos RSS

- Consiste na disposição definitiva de resíduos no solo ou em locais previamente preparados para recebê-los. Pela legislação brasileira a disposição deve obedecer a critérios técnicos de construção e operação, para as quais é exigido licenciamento ambiental de acordo com a Resolução CONAMA nº 237/97. O projeto deve seguir as normas da ABNT.
- As formas de disposição final dos RSS atualmente utilizadas são: aterro sanitário, aterro de resíduos perigosos classe I (para resíduos industriais), aterro controlados lixão ou vazadouro e valas.
- **Aterro sanitário**- É um processo utilizado para a disposição de resíduos sólidos no solo de forma segura e controlada, garantindo a preservação ambiental e a saúde pública. O sistema está fundamentado em critérios de engenharia e normas operacionais específicas.
- Este método consiste na compactação dos resíduos em camadas sobre o solo devidamente impermeabilizado (empregando-se, por exemplo, um trator de esteira) e no controle dos efluentes líquidos e emissões gasosas. Seu recobrimento é feito diariamente com camada de solo, compactada com espessura de 20 cm, para evitar proliferação de moscas; aparecimento de roedores, moscas e baratas; espalhamentos de papéis, lixo, pelos arredores; poluição das águas superficiais e subterrâneas.
- O principal objetivo do aterro sanitário é dispor os resíduos no solo de forma segura e controlada, garantindo a preservação ambiental e a saúde.
- **Aterro de resíduo perigosos- classe I – aterro industrial**- Técnica de disposição final de resíduo químicos no solo, sem causar danos ou riscos à saúde pública, minimizando os impactos ambientais e utilizando procedimentos específicos de engenharia para o confinamento destes.
- **Lixão ou vazadouro**- Este é considerado um método inadequado de disposição de resíduos sólidos e se caracteriza pela simples descarga de resíduos sobre o solo, sem medidas de proteção ao meio ambiente e à saúde.
- É altamente prejudicial À saúde e ao meio ambiente, devido o aparecimento de vetores indesejáveis, mau cheiro, contaminação das águas superficiais e subterrâneas, presença de catadores, riscos de explosões, devido à geração de gases (CH4) oriundos da degradação do lixo.
- **Aterro controlado** - Trata-se de um lixão melhorado. Neste sistema os resíduos são descarregados no solo, com recobrimento de camada de material inerte, diariamente.
- Esta forma não evita os problemas de poluição, pois é característica de sistemas de drenagem, tratamento de líquidos, gases, impermeabilização etc.
- **Valas sépticas** - Esta técnica, com a impermeabilização do solo de acordo com a norma da ABNT, é chamada de Célula Especial de RSS e é empregada em pequenos municípios. Consiste no preenchimento de valas escavadas impermeabilizadas, com largura e profundidade proporcionais à quantidade de lixo a ser aterrada. A terra é retirada com retro-escavadeira ou trator que deve ficar próxima às valas e, posteriormente, ser usada na cobertura diária dos resíduos. Os veículos de coleta depositam os resíduos sem compactação diretamente no interior da vala e, no final do dia, é efetuada sua cobertura com terra, podendo ser feita manualmente ou por meio de máquina. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde /MS/ANVISA/2006).

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

4 CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DO OBJETO

4.1 A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Administração, no local do serviço, para representa-lo na execução do contrato.

4.2 A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.3 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

LOTE II

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COLETA, TRANSBORDO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RSS (RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE), GRUPO "A" (RESÍDUOS COM POSSÍVEL PRESENÇA DE AGENTES BIOLÓGICOS) E GRUPO "E" (MATERIAIS PERFUROCORTANTES OU ESCARIFICANTES) PARA ATENDER O HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE ANEXA - UCT. DEMANDA ESPECIFICADA DA SES/MT QUILOGRAMA.	KG	57.000	R$ 3,00	R$ 171.000,00
04	SERVIÇO ESPECIALIZADO DE COLETA, TRANSBORDO, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL DOS RSS (RESÍDUOS E SERVIÇO DE SAÚDE), GRUPO "B" (RESÍDUOS CONTENDO SUBSTÂNCIAS QUÍMICAS QUE PODEM APRESENTAR RISCO A SAÚDE PÚBLICA OU AO MEIO AMBIENTE, DEPENDENDO DE SUAS CARACTERÍSTICAS DE INFLAMABILIDADE, CORROSIVIDADE, REATIVIDADE E TOXICIDADE), PARA ATENDER O HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE ANEXA UCT. DEMANDA ESPECIFICADA DA SES/MT QUILOGRAMA.	KG	1.800	R$ 3,00	R$ 5.400,00
	VALOR TOTAL				**R$ 176.400,00**

4.3.1 Dá-se a este contrato o valor total de **R$ 176.400,00 (Cento e setenta e seis mil e quatrocentos reais), referente ao Lote II.**

5 CLÁUSULA QUINTA – DA VISITA TÉCNICA

5.1 Quanto a visita técnica:

- Por intermédio de seu Responsável, as empresas interessadas poderão juntamente com o responsável da CONTRATANTE, realizar Visita Técnica no local em que realizarão os serviços descritos nos objetos, visando constatar as condições e peculiaridades inerente a sua execução, ter pleno conhecimento da natureza dos serviços a que se propõe, inclusive com a emissão de DECLARAÇÃO emitido pela CONTRATANTE que fará parte da Documentação de HABILITAÇÃO.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

- As empresas interessadas deverão agendar, diretamente com a CONTRATANTE, devendo comunicar seu interesse.
- A declaração de Vistoria será expedida no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a realização da visita da proponente.
- As empresas deverão ainda elaborar relatório da visita, devendo constar claramente que estão cientes da situação atual dos locais vistoriados e da sua obrigação de estar cumprindo os requisitos para efetivação do serviço. Este relatório será atestado pelo responsável da Unidade. Sendo todas as adequações necessária com ônus para a CONTRATADA.
- As empresas interessadas poderão **optar por não realizarem a Visita Técnica**, caso isso ocorra às mesmas deverão emitir uma DECLARAÇÃO que fará parte da documentação de HABILITAÇÃO, de que conhecem todos os trabalhos a serem realizados, bem como a infraestrutura necessária (fiação, aterramento, disjuntor, etc.) para instalação dos equipamentos, deverão ser previamente avaliados, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE, sendo as adequações, quando necessárias por conta da CONTRATADA. Devendo constar claramente que estão cientes da situação atual dos locais e das suas obrigações de estar cumprindo os requisitos para efetivação do serviço, conhecendo também a relação de documentos e exigências inerentes a execução do objeto do certame e se responsabiliza pelo fato de não ter vistoriado o local, e no caso de ser declarada vencedora que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendido, sem prejuízo algum na sua efetiva execução.
- A empresa não poderá alegar, a posteriori, desconhecimento de qualquer fato relativo as condições do local de execução dos serviços, podendo incorrer em sanções administrativas previstas no termo de referência em consonância com a Lei 8.666/93.

6 CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1 A CONTRATADA ficara obrigada no prazo de até 03 (três) dias úteis, assinar o contrato e demais documentos necessários, sob pena de decair o direito de contratação

6.2 O prazo do subitem acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

6.3 O período de vigência do contrato **será de 180 (cento e oitenta) dias** consecutivos e ininterruptos, tendo **início em 08/07/2019 e término em 04/01/2020,** conforme as disposições contidas nos respectivos instrumentos, ficando vedada sua prorrogação a teor do que dispõe o art. 24, IV da Lei n.º 8.666/93.

6.4 O contrato poderá ser rescindido antecipadamente **pela contratante**, sem qualquer direito à indenização ao contratado, no caso de ser formalizada regular contratação por meio de procedimento licitatório.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DO LOCAL

7.1 Recolhimento semanal dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, em recipientes adequados (bombonas) de 200 litros, fornecidos pela licitante vencedora, devidamente licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final, suficiente para atender a demanda de cada unidade.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

7.2 Os serviços deverão ser executados de acordo com os horários estipulados pela CONTRATANTE;

7.3 Periodicidade das Coletas:

7.4 Após armazenamento em local e forma correta os RSS serão coletados pela contratada obedecendo à seguinte periodicidade.

GRUPOS "A" e "E"	**HOSPITAL REGIONAL DE RODONOPOLIS MAIS A UNIDADE ANEXA UNIDADE TRANSFUSIONA-UCT:** 02 Vezes por semana
GRUPO "B"	**HOSPITAL REGIONAL DE RODONOPOLIS MAIS A UNIDADE ANEXA UNIDADE TRANSFUSIONA-UCT:** 02 Vezes por semana
ENDEREÇO DAS UNIDADES	**HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS;** Rua nº 13 de maio, n. 2366- Bairro: Jardim Guanabara, Rondonópolis/MT

- Posteriormente ao acondicionamento dos RSS, a empresa Contratada irá ao local do Gerador fazer a coleta com o veículo exclusivo para esta finalidade de acordo com as Legislações Vigentes e Normas da ABNT, portando de todos os documentos necessários para transporte de cargas perigosas e todo material necessário para qualquer imprevisto.
- A coleta consiste na retirada dos recipientes e/ou sacos contendo os resíduos até a balança, onde será feita a pesagem e acomodação no interior do veículo para prosseguir até a Empresa de coleta, transporte e destinação final dos RSS. Esse veículo será dotado de todos os procedimentos exigidos pelas normas da NBR da ABNT. Os coletores deverão todos estarem paramentados, ou seja, com todos EPI´s necessários para se fazer à coleta, além de estarem treinados para qualquer eventualidade.
- A adjudicatária deverá fornecer contentores em tamanho e quantidade suficientes para o armazenamento dos RSS.

7.5 Havendo causa impeditiva para o cumprimento dos prazos, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa por escrito, indicando o prazo necessário, que por sua vez analisará e tomará as necessárias providências para a aceitação ou não das justificativas apresentadas.

7.6 Os serviços serão realizados no Estado de Mato Grosso e/ou demais Estados da Federação.

7.7 Os veículos utilizados para a coleta e transporte dos RSS devem atender a todas as exigências legais específicas para os mesmos, devendo, ainda, os funcionários estarem devidamente uniformizados, ou identificados com a empresa adjudicatária.

7.8 Para a coleta de RSS, o veículo deve ter os seguintes requisitos:

- Ter superfícies internas lisas, de cantos arredondados e de forma a facilitar a higienização;
- Não permitir vazamento de líquidos e ser provido de ventilação adequada;
- Sempre que a forma de carregamento for manual, a altura de carga deve ser inferior a 1,20m;
- Quando possuir sistema de carga e descarga, este deve operar de forma a não permitir rompimento dos recipientes;
- Quando forem utilizados grandes contendedores, o veículo deve ser dotado de equipamento hidráulico de basculamento;
- Para veículo com capacidade superior a 1 tonelada, a descarga pode ser mecânica;
- Para veículo com capacidade inferior a 1 tonelada, a descarga pode ser mecânica ou manual;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

COMFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

- O veículo coletor deve contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico branco, leitoso com identificação conforme legislação, solução desinfetante;
- Devem constar em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR 10004, e o número do veículo coletor;
- Com sinalização externa;
- Exibir a simbologia para transporte rodoviário;
- Ter documentação que identifique a conformidade para a execução da coleta, pelo órgão competente.

7.9 Posto de serviço com a respectiva quantificação da área:

LOTE II

HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE TRANSFUCIONAL - UCT		
UNIDADES	**QUANTIDADE DE RESÍDUOS – GRUPO "A" e "E"**	
	PREVISÃO KG/MES	**TOTAL**
HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE TRANSFUSIONAL - UCT	9.500	57.000

HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE TRANSFUCIONAL - UCT		
UNIDADES	**QUANTIDADE DE RESÍDUOS – GRUPO "B"**	
	PREVISÃO KG/MES	**TOTAL/ANO**
HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS MAIS UNIDADE TRANSFUSIONAL - UCT	300	1.800

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

7.10 A forma de execução dos serviços será indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme disposto no art. 10, II, "b" da Lei 8.666/93, da Lei n° 8.666/1993.

7.11 Todos os materiais a serem empregados na prestação dos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estes estar inclusos no preço dos serviços;

7.11.1 A execução dos serviços será realizada mediante a apresentação de Ordem de Serviço contendo itinerário, o dia, o quantitativo de pessoal a serem transportados, os respectivos nomes e informações de eventual carga respectiva, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

7.11.2 O Órgão Contratante poderá, a seu critério, alterar itinerários, devendo, todavia, comunicar à empresa CONTRATADA com antecedência mínima de 12 (doze) horas.

7.11.3 O encaminhamento das Ordens de serviço será realizado pela unidade gestora do contrato, por meio de correio eletrônico institucional ou outro meio que entender mais apropriado e eficaz.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005, tais como:

- Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou, na sua ausência, às normas e critérios internacionalmente aceitos;
- Os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT;
- O tratamento e a destinação final deverão ser de acordo com as normas supracitadas e o grupo a que o resíduo pertença;
- A cada coleta, a Contratada deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.

8.2 Não obstante o recolhimento ocorrer por intermédio de bombonas, o pagamento será realizado de acordo com o peso, em quilogramas, do resíduo efetivamente recolhido.

8.3 Deverá disponibilizar para ficar em cada unidade de coleta 01 (uma) balança com capacidade suficiente para pesar os RSS, devidamente certificada pelo IMETRO.

8.4 A validade da certificação e verificação é de 1(um) ano, conforme estabelece o item 11 (validade da verificação) do Regulamento Técnico Metrológico aprovado pela **Portaria 236 Inmetro de 1994**. Após esse período a contratada deverá apresentar novo laudo.

8.5 Deverá fornecer contentores em tamanho e quantidade suficientes para o armazenamento dos RSS no abrigo externo de cada unidade.

8.6 Selecionar, preparar rigorosamente e implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão-de-obra nos respectivos locais relacionados neste Contrato

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços conforme estabelecido.

8.7 Executar os serviços em horários definidos pela Unidade que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

8.8 Não transferir a terceiro, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante.

8.9 Designar, formalmente, preposto para representar *a CONTRATADA* perante a *CONTRATANTE* para orientar a execução do contrato, bem como manter contato com o fiscal da Contratante, solicitando as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento de suas obrigações, recebendo as reclamações daquele e, por consequência, tomando todas as medidas cabíveis para a solução das falhas detectadas, conforme art. 68 da Lei n.º 8.666/93, não podendo recair tal atribuição em qualquer profissional prestador de serviços.

8.10 A designação prevista no item anterior, deverá ser feita por escrito, em documento assinado por representante legal da empresa Contratada, fazendo constar os dados mínimos necessários do preposto tais como: nome, CPF, carteira de identidade, registro profissional competente, telefone, fax e e-mail para contatos.

8.11 Manter o pessoal totalmente uniformizado, identificando-o através de crachás, com fotografias recentes.

8.12 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado.

8.13 Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços, bem como às normas relativas à Medicina do Trabalho.

8.14 Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho.

8.15 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação pertinente, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos por força de Lei.

8.16 Prever o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.17 Proceder à substituição de pessoal considerado inadequado para a prestação dos serviços.

8.18 Relatar a Administração toda e qualquer irregularidade observada onde houver prestação dos serviços.

8.19 Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE 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.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

8.20 Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.

8.21 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

8.22 Manter durante toda a vigência do Contrato as condições de habilitação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando sempre que exigido os comprovantes de regularidade fiscal.

8.23 Prover seus empregados com equipamentos de proteção – EPI's adequados à execução dos serviços objeto da contratação.

8.24 Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os empregados quando em serviço, por tudo quanto as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade ora Contratada.

8.25 Repor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da respectiva intimação, após a devida comprovação, garantida previamente ampla defesa e contraditório, qualquer objeto da Contratante e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados.

8.26 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na prestação dos serviços objeto da presente contratação, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

8.27 Cumprir horários e periodicidade para a execução dos serviços fixados pela Administração, segundo suas conveniências e em consonância com a Fiscalização do Contrato.

8.28 Manter vínculo empregatício formal, expresso, com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, conforme a natureza jurídica da Contratada, bem como, por quaisquer acidentes ou mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada na legislação trabalhista, ficando ressalvado que a inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato.

8.29 Fornecer uniformes e seus complementos à mão-de-obra envolvida, conforme abaixo descrito, de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho. Não repassar aos seus empregados os custos dos uniformes.

8.30 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização do Contrato, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.31 Substituir no prazo máximo de 24 horas imediatamente, sempre que exigido pela Fiscalização do Contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Contratante ou ao interesse do Serviço Público.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO

8.32 Ocorrendo desaparecimento de material, bens ou valores, por omissão ou negligência da Contratada, será esta responsabilizada, devendo, no mínimo, arcar com o ônus da reposição do item.

8.33 Comprovar, sempre que solicitado pela Contratante, em no máximo três dias úteis, a documentação comprobatória de regularidade dos encargos trabalhistas e sociais. O não cumprimento da solicitação acarretará retenção dos créditos contratuais, até a sua efetiva comprovação.

8.34 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

8.35 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

8.36 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

8.37 Disponibilizar capacitações periódicas, pautadas na RDC 306/2004 e CONAMA 358/2005, ao quadro técnico da Contratante, de acordo com a solicitação de cada Unidade.

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Destacamos que é responsabilidade do gerador de RSS:

- Dispô-lo de forma adequada, desde a sua geração até a disposição final que implicará no manejo como um todo que deve estar contido no Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde – PGRSS.
- Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa e fiel execução do objeto contratado, bem como permitir o acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou por seus empregadores em serviço e que estejam relacionados com a execução deste.
- Fiscalizar se os produtos e procedimentos utilizados pela CONTRATADA estão licenciados pelo Ministério da Saúde;
- Comunicar à CONTRATADA com antecedência os dias e horários em que serão executados os serviços;
- Exercer, através de uma Comissão ou Equipe Técnica nomeada pelo Gestor de cada unidade demandante dos serviços, a fiscalização, acompanhamento, gestão e supervisão da execução dos serviços, visando a conferencia do serviço executado, registrando as ocorrências.
- O gerador (a unidade) deve solicitar periodicamente (mensal) ao tratador um " Certificado" que ateste a retirada e tratamento dos resíduos, mencionando quantidade, tipo, local de tratamento, data e eventuais ocorrências, preferencialmente assinado pelo Engº. Responsável.

9.2 Os resíduos de cada unidade geradora/estabelecimento serão acondicionados e armazenados, de acordo com as Resoluções RDC ANVISA n. 306/2004, CONAMA n. 358/2005 e normas pertinentes da ABNT.

9.3 O Gerador deve observar as seguintes recomendações quanto ao manejo interno

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

9.3.1 Os resíduos devem ser acondicionados em sacos plásticos brancos e leitosos.

a) O volume dos sacos não deve ultrapassar 2/3 de sua capacidade;
b) Os sacos devem ser fechados, quando sua capacidade de 2/3 estiver preenchida, torcendo e amarrando sua abertura com nó;
c) Antes de fechar o saco deve-se retirar o excesso de ar, tomando cuidado de não inalar ou se expor ao fluxo de ar produzido;
d) O acondicionamento tem que ser de maneira que não permita o rompimento dos recipientes;
e) As unidades geradoras têm que dispor de número suficiente de recipientes para cada tipo de resíduo;
f) Em caso de acidente ou derramamento, deve-se imediatamente realizar a limpeza e desinfecção simultânea do local e colocar novamente em outro saco plástico branco leitoso;
g) Os sacos devem ser guardados em local higienizado e de fácil acesso. Os resíduos perfurantes ou cortantes devem ser acondicionados em recipientes rígidos (embalagem tipo descarpak);
h) Os resíduos de fácil putrefação, que venham a ser coletados por período superior a 24 h, devem ser armazenados em local refrigerado (freezer) e separadamente dos demais resíduos.
i) Nenhum tipo de resíduos deve ser armazenado ou acondicionado diretamente no solo piso ou sobre piso;
j) Os sacos de acondicionamento devem ser constituídos de material resistentes à ruptura e vazamento, impermeável, respeitados os limites de peso de cada saco, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento.
k) Os sacos devem estar contidos em recipientes de material liso, lavável, resistente a punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistentes ao tombamento.
l) Os recipientes de acondicionamento existentes nas salas de cirurgia e nas salas de parto não necessitam de tampa para vedação, devendo os resíduos ser recolhidos imediatamente após o término dos procedimentos;
m) Os resíduos líquidos devem ser acondicionados em recipientes constituídos de material compatível com o líquido armazenado, resistentes, rígidos e estanques, com tampa rosqueada e vedante;
n) Os resíduos perfuro cortantes ou escarificantes – **grupos E** – devem ser acondicionados separadamente, no local de sua geração, imediatamente após o uso, em recipiente rígido, estanque, resistente a punctura, ruptura e vazamento, impermeável, com tampa, contendo a simbologia. (Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde/MS/ANVISA/2006

9.4 São obrigações da Contratante ainda:

9.4.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores designados.

9.4.2 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais à CONTRATADA, inclusive permitindo ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega, quando for o caso, desde que observadas às normas de segurança;

9.4.3 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

9.4.4 Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;

9.4.5 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de referência;

10 CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados por meio de Portaria os representantes abaixo relacionados, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

10.1.1 HOSPITAL REGIONAL DE RONDONÓPOLIS

Gestor do Contrato	Sr Carlos André dos Anjos Matrícula: 95513 Cargo: Técniço do SUS / Técnico de Contabilidade E-mail: hr.rondonopolis@outlook.com Telefone: 66 99674-4222
Fiscal do contrato	Sr.: Josyane Delgado de Oliveira Matrícula: Cargo: Superintendente de Enfermagem E-mail: josyane_delgado@hotmail.com Telefone: 66.3439-6400
Suplente do Fiscal	Será publicado através de Portaria

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Contratante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 Caberá ao Fiscal, além das que perfazem na legislação vigente, Lei Nº 8.666/93 e a portaria nº 68/2016/GBSES, conferir e atestar a Nota Fiscal emitida pela Contratada.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da execução do contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

Unidade	Programa	Projeto	Região	Elemento de despesa	Fonte
Hospital Regional de Rondonópolis	077	2515	0500	33.90.39-00	195/192

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO PAGAMENTO

12.1 O objeto da presente contratação, em cada uma de suas parcelas mensais, será recebido após da recepção da Secretaria de Estado de Saúde do relatório da execução dos serviços acompanhado da respectiva nota fiscal/fatura.

12.2 A pesagem dos resíduos produzidos pelas Unidades de Saúde do Estado deve ser acompanhada por um dos membros da equipe técnica responsável pelo PGRSS designada pelo Gestor da Unidade, para ser devidamente comprovada à prestação dos serviços, assim como monitorar o quantitativo gerado para o seu efetivo gerenciamento.

12.3 A comprovação da pesagem acima citada deve se der por meio da assinatura do documento, pelo técnico designado pelo Gestor da Unidade.

12.4 Pelo fornecimento do serviço, a contratante pagará à contratada a importância que corresponder às quantidades dos resíduos efetivamente coletados durante o mês, respeitando o valor de cada unidade.

12.5 Os pagamentos ficarão condicionados a apresentação da nota fiscal de prestação de serviços devidamente atestada pelas Unidades geradoras de RSS, acompanhado do relatório das coletas e certificado de tratamento e destinação final adequados dos RSS, emitido por empresa especializada, mensalmente e validade pelo servidor ou Gestor responsável pelo contrato em cada Unidade.

12.6 O pagamento será efetuado mediante apresentação de Nota Fiscal discriminativa, em duas vias correspondentes aos serviços executados e atestado pela autoridade competente, devendo ser feita em conformidade com o discriminado na proposta da licitante vencedora e ainda conforme o constante na ordem de serviços/nota de empenho.

12.7 As Notas Fiscais devem ser emitidas em nome do Fundo Estadual de Saúde e deverão ser entregues no local indicado pela CONTRATANTE, a fim de serem atestadas e deverá conter as seguintes descriminações:

a) Razão Social e CNPJ;
b) Número da Nota Fiscal;
c) Data de emissão;
d) Nome da Secretaria Solicitante/unidade;
e) Descrição do Produto;
f) Lote de cada produto (quantidade, preço unitário, preço total);
g) Dados Bancários (nome e número do banco, número da agência, número da conta corrente) – *Preferencialmente "Banco do Brasil"*;
h) Número do Contrato;
i) Número da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento;
j) Não deverá possuir rasuras.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

12.7.1 Caso constatado alguma irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida a contratada para as necessárias correções, sendo informado o motivo que motivaram a sua rejeição.

12.7.2 Somente após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura devidamente corrigida é que se iniciará a contagem dos prazos fixados para pagamento à partir da data de sua representação.

12.8 O pagamento será feito em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do bem (atesto na nota fiscal), através de ordem bancária e de acordo com as informações repassadas pela Contratada indicando a agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser realizado o depósito, observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5° da Lei n° 8666/93 e instrução Normativa 001/2015 – SAD/SEFAZ.

12.9 Deverá, obrigatoriamente, fazer acompanhar da Nota Fiscal/Fatura, todas as certidões de regularidade fiscal, devidamente válidas:

a) Prova de regularidade da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional- PGFN

b) Prova de regularidade da Fazenda Estadual (expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda da sede ou domicílio do credor);

c) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS);

d) Prova de regularidade da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT.

12.10 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras impostas a contratada em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de atualização monetária.

12.11 A Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

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

12.13 A Contratada deverá manter durante toda a vigência contratual, a plena regularidade fiscal, exigida em Lei, e caso não apresente a efetiva documentação de regularidade fiscal necessária, dentro do prazo legal, o recebimento ficará prejudicado podendo ser suspenso ou interrompido, independentemente das penalidades legais aplicáveis ao fato, até que a empresa regularize a situação

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1 A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, o qual ficará rescindido de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, se houver ocorrência de uma das ocorrências prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93;

13.2 Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

13.3 A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da Contratante, a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, limitados ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas até a completa indenização dos danos;

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

13.4 Fica ajustado em caso de rescisão que nenhuma indenização será cabível, a não ser o ressarcimento das despesas comprovadamente realizadas pela Contratada e autorizadas pela CONTRATANTE, previstas no presente Contrato;

13.5 Em caso de rescisão sem que haja culpa da Contratada, esta poderá ser ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, ao pagamento devido pela execução do Contrato até a data da rescisão;

13.6 Em caso de rescisão sem que haja culpa da Contratante, esta será ressarcida dos prejuízos que comprovadamente houver sofrido, tendo ainda o direito, se for o caso, a restituição dos valores na proporção que os serviços tenham sido executados, e restituição dos valores estimados às diversas despesas já investidas em função do objeto contratado;

13.7 Em caso de cisão, incorporação ou fusão da Contratada com outras empresas, caberá a Contratante decidir pela continuidade ou não do presente Contrato;

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, e Decreto Estadual 840 de 2017, a Adjudicatária/Contratada que:

a) Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
c) Fraudar na execução do contrato
d) Comportar-se de modo inidôneo;
e) Cometer fraude fiscal;
f) Não mantiver a proposta.

14.2 A Adjudicatária/Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Administração/Contratante;

14.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

14.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Estado de Mato Grosso - CGF/MT pelo prazo de até cinco anos

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

SES
Fls_____
Rub_____

14.2.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Adjudicatária/Contratada ressarcir a Administração/Contratante pelos prejuízos causados;

14.3 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetos da licitação;
c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4 Se a Contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação por parte da Secretaria de Estado de Saúde, o respectivo valor será descontado dos créditos que esta possuir com o Estado, e, se estes forem inexistentes ou insuficientes, o valor será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e execução pela Procuradoria Geral do Estado

14.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Adjudicatária/Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e Decreto Estadual 840 de 2017.

14.6 Do ato que aplicar penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da notificação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-la devidamente informada para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

14.7 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

14.8 A Contratada poderá ser penalizada inclusive com eventual rescisão do contrato caso à qualidade/quantidades dos bens e/ou a presteza no atendimento deixarem de corresponder à expectativa.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

15.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

17.1 O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **Contratante.**

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Cuiabá/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.2 E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal.

Cuiabá - MT, 08 de Julho de 2019.

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO
Secretário de Estado de Saúde

PAULO HENRIQUE MAIA DE MELO
Bio Resíduos Soluções Ambientais Ltda.

Testemunhas:

Eliane Nunes da Silva
CPF: 018.432.871-37
RG: 1648916-0 - SSP/MT

Cristiane Neves Arruda
CPF – 816.631.611-00
RG – 1088525-0 SSP/MT

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATADA)

DISPENSA DE LICITAÇÃO_____/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 233467/2019
OBJETO: Contratação emergencial de empresa especializada na prestação de *serviço de coleta, transporte, tratamento, até a adequada destinação final de resíduos sólidos dos grupos "A", "B" e "E"* (nos termos da Resolução RDC ANVISA nº 222, de25 de setembro de 2018), para atender as Unidades Hospitalares de Sinop, Rondonópolis e o Hospitalar Estadual Santa Casa (Decreto nº 102 de 02/05/2019) ligado à Secretaria de Estado de Saúde de Mato Grosso,

Declaro para fins de participação na DISPENSA DE LICITAÇÃO que a empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, sediada na_____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº_____, vistoriou as áreas onde serão executados os serviços de *coleta, transporte, tratamento, até a adequada destinação final de resíduos sólidos dos grupos "A", "B" e "E"* _____, realizou vistoria nos locais onde serão executados os serviços, conforme especificações constantes neste termo de referência , constatando e tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, não cabendo posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento ou solicitação de acréscimo no preço por falta de informação.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2019.

RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE
MATRÍCULA RG e CPF

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA COM CNPJ
Carimbo e assinatura do Responsável legal
RG e CPF

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

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

SES
Fls_____
Rub_____

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE ABSTENÇÃO DE VISITA TÉCNICA
(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATADA)

Dispensa de Licitação ____/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 233467/2019
A empresa _____, inscrita no CNPJ sob Nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº_____, **DECLARA,** para efeito legais, que tem pleno conhecimento da complexidade dos serviços e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, referente ao Dispensa de licitação ___/2019, realizada pela Secretaria de Estado de Saúde, e que faz a opção de se abster da visita, entretanto conhece todos os trabalhos a serem realizados, as condições existentes, os documentos e exigências inerente a execução do objeto, assumindo todos os riscos inerentes do não conhecimento das reais condições do serviços, e, no caso de ser declarada vencedora que tem totais condições de realizar/executar os serviços ora pretendidos, sem prejuízo algum na sua efetiva execução.

Cidade/UF, ____ de _____ de 2019.

RESPONSÁVEL DA CONTRATANTE
MATRÍCULA RG e CPF

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA COM CNPJ
Carimbo e assinatura do Responsável legal
RG e CPF

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

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

ANEXO III – PLANILHA DE CUSTO

Mão de obra vinculada a execução contratual.

	Tipo de servico	
	Salário normativo de categoria profissional	
	Categoria profissional (vinculada a execução contratual)	
	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Quadro I – Dados complementares para composição dos custos referente a mão-de-obra

MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		**%**	**Valor (R$)**
A	Salário Base		
B	Adicional de periculosidade		
C	Adicional de insalubridade		
D	Adicional noturno		
E	Hora noturna adicional		
F	Adicional de hora extra		
G	Intervalo intrajornada		
H	Outros (especificar)		

MODELO 2: Benefícios mensais e diários		**Valor (R$)**
A	Transporte	
B	Auxílio Alimentação	
C	Assistência Médica e familiar	
D	Assistência odontológica Privada	
E	Auxílio creche	
F	Seguro de vida	
G	Outros (especificar)	

MÓDULO 3: Insumos diversos		**Valor (R$)**
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (Especificar)	
Total de insumos diversos		
NOTA: Valores mensais por empregado.		

MÓDULO A: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS **Submodelos 4.1 – Encargos Previdenciário eFGTS**		**%**	**Valor (R$)**
1	INSS		
2	SESI OU SESC		
3	SENAI OU SANAC		
4	INCRA		

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

5	Salário Educação		
6	FGTS		
7	Seguro Acidente de Trabalho (RAT)		
8	SEBRAE		
TOTAL DO GRUPO A			

	GRUPO B	**%**	**Valor (R$)**
9	Férias (+ abono constitucional (1/3 férias)) Cálculo = [(1+1/3)/12))] x 100 – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO		
10	Auxílio doença Cálculo do % = [(5/30)/12)] x 100		
11	Licença maternidade Cálculo do % = [0,1111 x (4/12) x 0,02] x 100		
12	Licença paternidade Cálculo do % = [((5/30) /12) x 0,015] x 100		
13	Faltas legais Cálculo do % = [((1/30)/12)] x 100		
14	Acidente de trabalho Cálculo do % = [((15/30)/12) x 0,0078] x 100		
15	Aviso prévio (trabalhado) (negociar extinção na prorrogação) Cálculo do % = [(7/30)/20 meses do contrato)] x 100 – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO		
16	13º salário Cálculo do % = [(1/12)] x 100 – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO		
TOTAL DO GRUPO B			

	GRUPO C	**%**	**Valor (R$)**
17	Aviso-prévio indenizado Cálculo do % = [((1/12) x 0,05)] x 100		
18	Indenização adicional Cálculo do % = [(1/12) x 0,01] x 100		
19	Indenização (rescisões sem justa causa)		
	Cálculo do % = [(1x0,08x0,40)] x 100 – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO		
19.1	Multa Rescisória de 10% sobre o FGTS Cálculo do % = [(1x0,08x0,10)] x 100 – PERCENTUAL OBRIGATÓRIO		
TOTAL DO GRUPO C			

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

	GRUPO D	%	Valor (R$)
20	Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre os itens do Grupo B		

	GRUPO E		
21	Incidências dos encargos do Grupo "A" sobre o item 17 do Grupo "C" (aviso prévio indenizado)		
VALOR DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		**%**	**Valor (R$)**

VALOR DA MÃO-DE-OBRA (REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS)	
Módulo: Insumos Diversos	
Insumos Diversos	Valor (R$)
Materiais	
Máquinas / Equipamentos	
Total de Insumos Diversos	

Demais Custos.

	Demais Componentes	%	Valor (R$)
	BASE DE CÁLCULO DAS DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS = TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão-de-Obra) + INSUMOS DIVERSOS		
	BASE DE CÁLCULO DAS DESPESAS OPERACIONAIS ADMINISTRATIVAS = TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão-de-Obra) + INSUMOS DIVERSOS		
A	Despesas Operacionais/Administrativas (% sobre a base de cálculo das Despesas Operacionais/Administrativas)		
	BASE DE CÁLCULO DO LUCRO = TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão-de-Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DESPESAS OPERACIONAIS /ADMINISTRATIVAS		
B	Lucro (% sobre a base de cálculo do lucro)		
	Total de demais componentes (A+B)		

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SIAC

SES
Fls_____
Rub_____

Módulos tributos.

BASE DE CÁLCULO PARA OS TRIBUTO = TOTAL DA MÃO-DE-OBRA (Remuneração + Encargos Sociais + Insumos de Mão-de-Obra) + INSUMOS DIVERSOS + DEMAIS COMPONENTES. Aplicar o valor desta base de Cálculo na fórmula abaixo, para cálculo de cada tributo.			
Tributos		%	Valor (R$)
A Tributos Federais	COFINS (Depende do regime de tributação)		
	PIS (Depende do regime de tributação)		
	IRPJ e CSLL (Não inclui esses tributos em face da proibição contida no Parecer PGFN/CJU/COJLC/Nº 1753/2010, e Súmula 254/2010 do Tribunal de Contas da União.		
B Tributos Estaduais/Municipais	ICMS		
	ISS		
C	Outros Tributos (Especificar)		
		Total de Tributos em %	
Cálculo dos Tributos	=(Base de cálculo para os tributos) x Alíquota do Tributo 1 – total de tributos em % dividido por 100		

- Nota: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

I	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor Unit. (R$)
A	Remuneração		
B	Encargos Sociais	%	
C	Insumos de Mão-de-obra		
D	Subtotal		
	Total de Mão-de-obra		

- **Observações:** Não serão aceitos no quadro de insumos a presença de item relativo "Treinamento/Reciclagem de Pessoal", bem como "Supervisão e Fiscalização", uma vez queesses custos já estão englobados nas despesas administrativas da contratada, conforme Acórdãos nº 592 e 593/2010, respectivamente, do Tribunal de Contas da União.

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

- **Observações:** Não será aceita no quadro de Remuneração a presença do item "Reserva Técnica", sem a indicação prévia e expressa dos custos correspondentes que serão cobertos por este item, conforme Acórdãos nº 593/2010, do Tribunal de Contas da União.
- **Acórdãos nº 1.319/2010-2ª Câmara** item 1.5.1.1.2. Não permita a inclusão, por parte das licitantes, das seguintes rubricas nas planilhas de preços: **reserva técnica,** treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, IOF + transações bancárias, CSLL e IRPJ no quadro Tributos, Descanso Semanal Remunerado (DRS), hora extra; salvo nos casos em que a empresa comprovar documentalmente estas despesas, fazendo constar as justificativas no processo administrativo relativo à contratação.

Quadro-resumo do Valor Mensal do Serviço

	Valor Mensal Total ref. Mão-de-obra vinculada à execução contratual	
	Unid. / Elementos	**Valor**
A	Mão-de-obra (vinculada à execução dos serviços)	
B	Insumos diversos (mat. / maq. /equipe.)	
C	Demais componentes.	
D	Tributos	
E	Valor mensal do serviço	
F	Preço mensal do serviço com menor nº de dias trabalhados (quando for o caso)*	
G	Valor por unidade de medida	
H	Valor global por proposta (valor mensal do serviço X nº de meses do contrato).	

(*) Valor Mensal da Mão-de-Obra para prestação de serviços com menor nº de dias de execução contratual na semana (quando for o caso) = Valor mensal do serviço X Dias Efetivamente trabalhados / Dias da semana usados para cálculo do valor cheio

CAMINHÃO		
Custo com Veículo		
Nº de Veículo	**Un**	
Chassi	**Un**	
Baú	**Un**	
Valor da Aquisição do veículo	**R$**	
Valor da Aquisição do Baú	**R$**	
Vida útil	**meses**	
Kilometragem mensal	**Km/mês**	
Lubrif. e Filtros	**R$/Km**	
Pneumáticos	**R$/km**	
Lubrif. e Filtros		
Pneumáticos		
Manutenção		
Depreciação		
Licenciamento e seguro		

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

Outros (Especificar)		
Custo Mensal		
LDI		
Custo unitário por caminhão com LDI		
USINA DE TRATAMENTO		
Tratamento por Autoclavamento		
Quantidade de Autoclaves	**un**	
Quantidade de Caldeiras	**un**	
Valor da Aquisição	**R$**	
Vida útil	**meses**	
Energia elétrica	**Kmh/mês**	
Combustíveis	**L/mês**	
Energia elétrica	**KW**	
Combustíveis		
Energia elétrica		
Combustíveis		
Manutenção		
Depreciação		
Lavagem e Desinfecção		
Materiais de esterilização e limpeza		
Custo Mensal		
LDI		
Custo unitário por caminhão com LDI		
ATERRO E DESCARTE		
Descarte		
Volume recolhido	**Toneladas**	
Volume descartado	**un**	
Carga descartada	**un**	
Preço unitário	**R$/Carga**	
Materiais de esterilização e limpeza		
Custo mensal		
LDI		
Custo unitário por caminhão com LDI		
RESUMO TOTAL DOS CUSTOS		
COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL		

	Custo	Quantidade	R$
Pessoal			
- Coletores			
- Motorista			
Pessoal Tratamento			
- Eng. Sanitarista			
- Encarregado de Usina			
- Operador de Caldeira			

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC

SES
Fls_____
Rub_____

- Aux. de serviço gerais			
Equipamentos			
- Caminhões			
- Tratamento			
- Destinação/Descarte/Aterro			
CUSTO TOTAL			
VOLUME ESTIMADO	**Quilos**	**Mensais**	
CUSTO UNITÁRIO			

1. *Obs.: As listas apresentada na planilha são exemplificativas, podendo a licitante adaptá-las à realidade da prestação dos serviços e da aquisição do material;*
2. *Os valores apresentados estarão sujeitos à diligência de preços, podendo ser solicitadas notas fiscais comprobatórias;*
3. *A totalização da amortização mensal deverá ser igual ao valor adotado nos itens "insumos" nas Planilhas de Custo e Formação de preços;*

Deverá se apresentado uma planilha para ***cada tipo de empregado juntamente com cópia da convenção coletiva vigente***

Palácio Paiaguás, Rua D, s/n, Bloco 5, Centro Político Administrativo
CEP: 78049-902 • Cuiabá • Mato Grosso – Telefone: (065) 3613-5344 – E-mail: contratos@ses.mt.gov.br

CONFERIDO SUAC