



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 146/2017

TIPO DA LICITAÇÃO: MENOR PREÇO UNITÁRIO DO KG

DATA DA REALIZAÇÃO: 11/12/2017 a partir das 09:00 HORAS

LOCAL: DIRETORIA DE SUPRIMENTOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO – Av. Carlos Gomes, n.º 201, Centro, Marília/SP.

OBJETO: Registro de preços visando a eventual contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSS (Lixo Hospitalar) gerados no Município de Marília/SP, conforme memorial descritivo anexo - Prazo 12 meses.

A Prefeitura Municipal de Marília, neste ato representada pelo(s) Secretário(s) Municipal(is), abaixo assinado(s), no uso de suas atribuições legais, torna público Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO POR KG**, objetivando o **Registro de preços visando a eventual contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSS (Lixo Hospitalar) gerados no Município de Marília/SP, conforme memorial descritivo anexo - Prazo 12 meses**, conforme descrição contida no Anexo I deste Edital, que será regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 11.001, 18 de fevereiro de 2013, modificado pelo 11006/2013, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O presente processo será conduzido pelo Sr.(a) Ademir Aparecido Flausino na função de Pregoeiro, conforme designação da Portaria n.º 32159/2016.

Esta licitação atende ao protocolo de n.º 56747/17 (SMALP).

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

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão será realizada na data de **11 de dezembro de 2017**, a partir das **09:00 horas**, na Diretoria de Suprimentos da Secretaria Municipal da Administração, localizada na Av. Carlos Gomes, n.º 201, Centro, Marília (SP) e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

I - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem por objeto o PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR KG, objetivando o Registro de preços visando a eventual contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSS (Lixo Hospitalar) gerados no Município de Marília/SP, conforme memorial descritivo anexo - Prazo 12 meses.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

1.2 - A Prefeitura não se obriga a contratar os itens relacionados dos licitantes vencedores, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, Parágrafo 4º da Lei Federal 8666/93.

1.3 - Deverá ser apresentado preço por quilo, preço total para os 12 meses, conforme memorial descritivo, para os serviços de coleta, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos de serviços de saúde, conforme listagem constante do ANEXO VII.

1.4 - Os quantitativos estimados são de 40.000 quilos/mês de resíduos de serviços de saúde distribuídos entre os Grupos A (A1, A2, A3, A4, e A5), B e E.

1.5 - A frequência das coletas será de conformidade com os pontos informados no Anexo VII. **Sendo que a presente listagem poderá sofrer alterações durante a vigência do Contrato. (inclusão ou exclusão de pontos e periodicidade da coleta).**

1.6 – Os resíduos a serem coletados devem estar acondicionados e serem transportados em conformidade com a Resolução CONAMA nº 358 de 29 de Abril de 2.005 e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 306 de 07 de Dezembro de 2004 da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

2.2 – Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Marília/SP;
- Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio; que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- empresas sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação judicial ou extrajudicial.

III - DO CREDENCIAMENTO

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

- tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

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

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

3.4 - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes: nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS ou Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO relativos a este Pregão.

3.4.1 - Na ocorrência do item 3.4, o preço apresentado no envelope “PROPOSTA DE PREÇOS“, será considerado como valor final (última oferta) da licitante.

3.5 - A ausência do representante da licitante, em qualquer momento da sessão, sem anuência do Pregoeiro, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

3.6 – Somente serão credenciadas para participar do certame as empresas que constarem no seu contrato social, objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

3.7 – Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP), deverão apresentar, no momento do credenciamento, a Declaração constante no Anexo IV visando o exercício do direito de preferência previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3.8 – Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II.

3.8.1 - Para as licitantes ausentes, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá vir dentro do envelope de credenciamento.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo II, deverá ser apresentada **fora** dos Envelopes n.º 01 e 02.

4.2 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes não transparentes, fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, a identificação da licitante e os seguintes dizeres:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 146/2017
NOME DA LICITANTE

ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 146/2017
NOME DA LICITANTE

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1 - A proposta, nos termos do item 4.2 da Cláusula IV, **totalmente de conformidade com o Anexo I, Planilha Orçamentária e Cronograma Físico Financeiro**, devendo constar:

- 5.1.1 Nome do proponente;
- 5.1.2 Endereço completo;
- 5.1.3 Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (SESSENTA) dias, contados da data de sua apresentação.
- 5.1.4 Prazo para execução dos serviços (conforme Edital);
- 5.1.5 Condição de Pagamento (conforme Edital);
- 5.1.6 Preços unitários e totais líquidos, expressos em moeda corrente para os itens e subitens das Planilhas anexas assim como o Valor Global dos serviços, com base nas especificações constantes do Memorial Descritivo;
- 5.1.7 Imposto (incluso / incluir / isento);
- 5.1.8 Apresentação dos dados bancários:
 - 5.1.8.1 Nome do Banco;
 - 5.1.8.2 Número da Agência Bancária;
 - 5.1.8.3 Número da Conta Corrente;
 - 5.1.8.4 Código de Identificação (se houver).
- 5.1.9 indicação do e-mail e dados do sócio administrador que irá assinar a Ata de Registro de Preços.

OBSERVAÇÕES

- a) – Se, por falha do proponente, a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias, independentemente de qualquer outra manifestação.
- b) - Depois de aberta, a proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.
- c) - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

6.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação", nos termos do item 4.2 da Cláusula IV, deverá conter os documentos a seguir:

6.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

6.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 6.1.1 não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação”, caso tenham sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

6.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.1.2.2 - Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal** abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, **Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante, pertinentes e compatíveis com o objeto licitado ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.3 – Prova de **regularidade** relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei.

6.1.2.4 - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 Alterada pela LEI nº 12.440, de 7 de julho de 2011 – DOU de 08/07/2011.

6.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1.3.1 - Certificado de Registro ou inscrição de Pessoa Jurídica na Entidade Profissional Competente, em validade;



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

Equipe Técnica

6.1.3.2 - Relação da equipe técnica e operacional, designada para a execução dos serviços objeto deste edital, indicando a qualificação de cada um de seus componentes;

6.1.3.3 - Indicação do responsável técnico para execução dos serviços, devidamente habilitado junto a entidade profissional competente e com experiência compatível com o objeto licitado, (Modelo “A”), com seu respectivo aceite (Modelo “B”);

Capacidade Técnico-Profissional

6.1.3.4 - Comprovação de capacitação técnico-profissional, através de prova do licitante possuir, na data da licitação, profissional de nível superior detentor de atestados de responsabilidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado acompanhado da respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente, relativamente à efetiva execução dos serviços;

6.1.3.5 - Deverá ser comprovado que o responsável técnico indicado tem vínculo empregatício com a empresa licitante através de:

6.1.3.6- “Ficha de registro de empregado”, autenticada e/ou;

6.1.3.7- “Ficha de empregado”, autenticada e/ou;

6.1.3.8- “Contrato de Trabalho”, autenticado.

6.1.3.9 - Em se tratando de sócio ou diretor, esta comprovação deverá ser feita pelo “contrato social” em vigor, devidamente registrado no órgão competente, bem como, no caso de autônomo com contrato de prestação de serviços, este deverá ser registrado no cartório de títulos e documentos.

6.1.3.10 - A Certidão de Acervo Técnico – CAT deverá referir-se às atividades técnicas que façam parte das atribuições legais do profissional, de conformidade com a entidade profissional do mesmo.

6.1.3.11 - O(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) de responsabilidade técnica, deverá(ão) integrar a equipe técnica responsável pela execução dos serviços ora licitados, o(s) qual(is) deverá(ão) apresentar Termo de Compromisso individual aceitando sua(s) indicação(ões) para a Responsabilidade Técnica, Modelo “B”.

Capacidade Técnico Operacional

6.1.3.12 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação. A comprovação de aptidão referida será feita por Atestado(s) ou Certidão(ões) fornecido(s) por pessoa de direito público ou privado, devidamente assinado(s), carimbado(s) e preferencialmente em papel timbrado da empresa ou órgão tomador do serviço, devendo conter ainda:

- a) discriminação dos serviços prestados e em qual período;
- b) clara identificação do emitente, visando a realização de possíveis diligências e



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

c) manifestação quanto à qualidade e / ou satisfação dos serviços prestados.

6.1.3.12.1 – Será permitida a somatória dos atestados apresentados que deverão comprovar o fornecimento em quantidades equivalentes a 50% (cinquenta por cento) dos serviços constantes no Anexo I do Edital, conforme súmula 24 do TCE, sendo o quantitativo mínimo exigido:

| Item | Quantidade equivalente a 50% do volume total |
|-------|---|
| Único | 240.000 quilos |

6.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.1.4.1 – Certidão Negativa de feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias corridos, contados da data de apresentação da proposta, desde que em validade.

6.1.4.2 Balanço Patrimonial **contendo TERMO DE ABERTURA e ENCERRAMENTO** e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei (**ano de 2016**), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

6.1.4.3 Quando se tratar de Sociedade Anônima, esta deverá apresentar comprovante de publicação da documentação referida no item acima, no órgão de imprensa oficial.

6.1.4.4 Quando se tratar de Sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do Livro DIÁRIO em que o Balanço foi transcrito, para o efeito de verificação dos valores apresentados.

6.1.4.5 - As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL) estão dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis apenas para fins fiscais, mas, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação destes documentos.

6.1.4.6 - Para as empresas enquadradas no SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais (Ano 2016) de conformidade com o Art. 5º da Instrução Normativa RFB nº 787/07, desde que impressas.

6.1.4.7 A boa situação financeira será comprovada através da apresentação da memória de calculo dos índices contábeis a seguir descritos, extraídos do balanço patrimonial e demonstrações contábeis exigidos, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

a) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) \geq 1,00 ONDE:**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{ativo realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}$$

b) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) \geq 1,00 ONDE:**

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

c) **ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO (IE) \leq 0,50 ONDE:**

$$\text{IE} = \frac{\text{Passivo circulante} + \text{passivo exigível a longo prazo}}{\text{Ativo total}}$$

6.1.5.8 A não obtenção de qualquer dos limites estabelecidos importará na inabilitação da licitante.

6.1.5 – DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS:

6.1.5.1 – Declaração de que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de Marília, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes e Declaração que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos (modelo - Anexo III);

6.1.5.2 - Declaração que a licitante cumprirá as normas relativas à Saúde e Segurança no Trabalho de seus empregados.

6.1.5.3 – Declaração que a licitante é proprietária de Licença de Operação de sistema e tratamento expedido pela CETESB ou ÓRGÃO equivalente, em validade, para tratamento dos RSS, de acordo com o memorial descritivo e tenha disponibilidade para receber no mínimo 40.000 (quarenta mil) quilos/mês dos resíduos sólidos gerados no Município de Marília/SP, indicando o local e que possui toda a documentação legalizada para a operacionalização.

6.1.5.4 - Declaração Municipal ou Carta de Anuência emitida pela empresa proprietária do Aterro Sanitário e Industrial, autorizando a disposição dos resíduos de serviços de saúde coletados e tratados pela licitante.

6.1.5.5 - Declaração de concordância com os termos e condições do edital.

6.1.6 - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

6.1.6.1 - Os licitantes **PODERÃO** agendar dia e horário para visita técnica, na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública, sito a Avenida Brigadeiro Eduardo Av. Carlos Gomes, 201 – Centro – Marília/SP – CEP 17501-000 – Fone: (14) 3402-6098

Email: licitacao1@marilia.sp.gov.br



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

Gomes, nº 1001, Bairro Cascata – Marília/SP, fones (014) 3401-2000, (14)3408-6700, com os Sr. Fernando de Oliveira Paes das 09:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

6.1.4.2 - Na visita técnica, que é facultativa, serão feitos os esclarecimentos pertinentes aos serviços, contudo sua não realização não motiva descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto.

6.1.4.3 – Quando solicitada a visita, o agendamento deverá ser realizado a partir da publicação do edital até o dia **06/12/2017**.

6.1.4.4 – Para visita técnica no local, a empresa proponente deverá enviar responsável, munido de documento com autorização.

6.1.4.5 – Caso seja realizada a visita, deverá ser feita uma Declaração de Visita, comprovando-se a visita ao local, devendo ser assinada por um servidor da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública e pelo interessado que realizar a visita. Essa declaração deverá ser apresentada no dia da sessão do Pregão, juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2).

6.1.4.6 – Caso a empresa licitante julgue desnecessária a visita ao local, deverá apresentar, no dia da sessão do Pregão juntamente com os documentos de Habilitação (envelope nº 2), Declaração de que tem ciência de todas as condições necessárias e especificações técnicas pertinentes para a execução do objeto licitado e de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

6.1.4.7 – Nenhum licitante, em nenhum momento, poderá alegar desconhecimento da estrutura técnica a pretexto para não executar o serviço objeto da contratação nos termos requeridos neste Processo Licitatório.

6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:

6.2.1 - A documentação exigida poderá ser apresentada no original ou através de impresso informatizado obtido via Internet, com data de expedição não anterior a 90 (noventa) dias, contados da data de encerramento da licitação, se outro prazo de validade não constar nos documentos.

6.2.2 - A documentação também poderá ser apresentada através de cópia, produzida por qualquer processo de reprodução, autenticada por cartório competente, ou por servidor desta Administração Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6.2.2.1 – Na hipótese de a licitante optar por autenticar documentação por servidor da Administração Pública, deverá apresentar os referidos documentos ao Pregoeiro deste processo em prazo máximo de 30 minutos antes do Processamento da Sessão.

6.2.3 Os documentos que não constarem prazo de validade (exceto os impressos informatizados obtidos via Internet, bem como o indicado no item 6.1.3.1) serão considerados válidos, por esta municipalidade e para efeito desta Licitação, pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data de expedição dos mesmos.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

6.2.4 Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

6.2.4. 1 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

6.2.5 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com n.º. CNPJ e endereço respectivo:

6.2.5.1 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

6.2.5.2 - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.2.5.3 - Se a licitante for a matriz e a fornecedora for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

a) substituição e apresentação de documentos, ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

6.2.9 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada no item 6, mesmo que apresentem alguma restrição fiscal.

6.2.9.1 – Havendo alguma restrição na comprovação de **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de até 05(cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.2.9.2 – A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na perda do direito à contratação, sem prejuízo de demais sanções.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

VII - DOS ESCLARECIMENTOS, QUESTIONAMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO.

7.1 - Até as 17:00 horas do dia **06/12/2017**, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

7.2 - Nos eventuais atos de impugnações, o interessado deverá obedecer ao procedimento abaixo:

7.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos/questionamentos e impugnação, referentes ao presente pregão deverão ser enviados através do e-mail: **licitacao1@marilia.sp.gov.br** ou ainda protocolado na Divisão de Licitação, Av. Carlos Gomes, 201, Centro Marília/SP, CEP-17.501-000, dirigidos à autoridade subscritora do Edital.

7.3 - Não sendo encaminhados na forma definida, a autoridade subscritora do Edital não apreciará o teor dos citados documentos.

7.4 - Não serão conhecidos pedidos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

7.5 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7.5.1 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

7.6 - As dúvidas a serem solucionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 10 (dez) minutos.

8.2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

8.3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

8.3.1.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades da proposta poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, mediante rubrica do licitante, desde que da correção não se caracterize nova proposta.

8.3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

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

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.4.1 - Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO UNITÁRIO DO KG.**

8.5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por ordem de cadastro no credenciamento.

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances conforme tabela abaixo - aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço unitário de cada quilo.

| Lote | Descrição | Código | Redução mínima de lance |
|------|--|----------------|-------------------------|
| 01 | Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos. | 2.99.01.2430-0 | R\$ 0,05 |

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

8.8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.9 - Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06.

8.9.1 – Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5%(cinco por cento) do valor da licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5(cinco) minutos para apresentar preço inferior.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

8.9.2 – Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% (cinco por cento) superior ao valor da licitante classificada em primeiro lugar.

8.9.3 - Não havendo nenhuma proposta de ME ou EPP de valor até 5% (cinco por cento) superior à melhor oferta ou não havendo nova proposta de ME ou EPP em razão do item 8.9.1, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

8.9.4 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço.

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

8.10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado apurados pela pesquisa prévia realizada pelo Órgão Licitante que faz parte do processo.

8.11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.12 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será **habilitada** e declarada **vencedora** do certame.

8.13 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

IX - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

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

9.4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento.

9.5 - O recurso terá efeito suspensivo para o item respectivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - Nos eventuais recursos, a Recorrente deverá observar o seguinte:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

9.6.1 - somente serão válidos os documentos originais;

9.6.2 - as razões deverão ser protocoladas na Diretoria de Suprimentos da Secretaria Municipal da Administração na Avenida Carlos Gomes n.º 201, Centro, Marília (SP);

9.6.3 - não protocolando na forma definida, o Pregoeiro não apreciará o teor dos citados memoriais.

X - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1 – A empresa classificada em primeiro lugar será convocada após a homologação, pela Diretoria de Suprimentos, para assinar a Ata de Registro de Preços.

10.2 – O não comparecimento para assinar a Ata dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Convocação de que trata o item anterior, facultará a Administração convocar a segunda classificada, consoante o disposto no Artigo 64 e Parágrafos da Lei Federal n.º 8.666/93.

10.3 – A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

XI – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1- A empresa vencedora deverá realizar o serviço, rigorosamente de acordo com o ofertado nas propostas, após o recebimento da Ordem de Serviços (Empenho), conforme determinado pela unidade requisitante.

11.2 - Os prazos e condições de execução dos serviços serão os seguintes:

11.2.1 - Os serviços para operação de coleta, tratamento, transporte e destinação final de resíduos de serviços de saúde (RSS) gerados no Município de Marília/SP, deverão ser iniciados até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviços emitida pela Secretaria do Meio Ambiente e de Limpeza Pública e serão executados pelo período de 12 (doze) meses.

11.3 – Sob pena de não recebimento dos serviços e instauração do devido processo administrativo, no prazo estabelecido no subitem anterior, a nota fiscal a ser apresentada no ato da execução dos serviços, deverá ser emitida pela mesma empresa, com o mesmo CNPJ da vencedora deste pregão.

XII - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

12.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

12.1.1 – provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

12.1.2 - definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade e sua consequente aceitação.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

12.2 - Serão rejeitados no recebimento os serviços com especificações diferentes das constantes do ANEXO I e das informadas na PROPOSTA.

12.3 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual, o Contratante poderá:

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

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, de imediato, mantido o preço inicialmente contratado;

XIII - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 - Serão efetuadas medições mensais, sendo a primeira 30 (trinta) dias após o início dos serviços, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, multiplicados pelos preços constantes das planilhas apresentadas pelo vencedor.

13.2 - O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis, após aprovação das medições e entrega da Nota Fiscal.

13.3 - A Contratada deverá entregar a medição na Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública, imediatamente após o seu encerramento.

13.4 - A Prefeitura, através de um profissional indicado pelo Secretário Municipal de Meio Ambiente e de Limpeza Pública, deverá aprovar o valor para fins de faturamento, comunicando à Contratada dentro de 05 (cinco) dias do recebimento da medição, o que implicará na apresentação, por parte da Contratada, da respectiva Fatura, no primeiro Dia subsequente a comunicação do valor aprovado.

13.5 - O pagamento realizado pela Prefeitura não isentará a Contratada, das responsabilidades contratuais e nem implicará nos recebimentos provisórios ou definitivos dos serviços. A não aceitação dos Serviços pela Fiscalização implicará na suspensão imediata do pagamento.

13.6 - O pagamento somente será liberado após a comprovação do recolhimento das guias de FGTS e INSS relativas aos profissionais que o licitante utilizar na execução dos serviços. A comprovação será mensal e feita perante a Secretaria Municipal da Fazenda.

13.7 - A prefeitura NÃO efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de Ordem de Pagamento Bancária, mediante crédito em conta corrente aberta pela Licitante vencedora no Banco do Brasil S/A, devendo para tanto a Licitante indicar no Modelo de Proposta os Dados Bancários: nº do Banco, Agência, nº da Conta corrente e Código de identificação se houver.

13.8 Havendo atraso nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no índice geral de preço – IGP-M/FGV.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

XIV - DO REAJUSTE DE PREÇOS.

- 14.1 Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 meses.
- 14.2 Havendo atraso nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no índice geral de preço – IGP-M/FGV.

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

15.1 - A CONTRATADA estará sujeita, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.

15.2 - No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 30% (trinta por cento) do valor dos serviços não executados;

15.3 - No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 50% (cinquenta por cento) do valor contratado.

15.4 - Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.

15.4.1 - Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.

15.4.2 - Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.

15.4.3 - Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.

15.5 - Aos proponentes que, convocados dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, deixarem de executar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:

15.5.1 – Advertência;

15.5.2 – Multa;

15.5.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

15.5.4 - 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 penalidade.

15.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

XVI – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

16.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto licitado correrão por conta das seguintes dotações:

ÓRGÃO: 02 – PREFEITURA MUNICIPAL
UNID. ORÇAMENTÁRIA: 02.14 – Secretaria Mun. do Meio Ambiente e de Limpeza Pública
UNIDADE EXECUTORA: 02.14.01 – Coordenadoria do Meio Ambiente
CATEGORIA ECONÔMICA: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – Tesouro
FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 18.541.0212.2.289

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas, porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.

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

17.3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelos licitantes presentes.

17.4 - O Comunicado de Abertura de licitação, bem como resultado do presente certame e demais atos serão divulgados através de publicação no Diário Oficial do Estado, na Imprensa Oficial do Município e em jornal de grande circulação contratado.

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

17.6 - Integram o presente Edital:

- Anexo I Descrição técnica do objeto do certame e Memorial Descritivo;
- Anexo II Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- Anexo III Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Regularidade Para Com o Ministério do Trabalho;
- Anexo IV Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo V Modelo de Carta Proposta;
- Anexo VI Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo “A” Modelo de Indicação do Profissional Responsável
- Anexo “B” Modelo do Termo de Compromisso Individual Aceitando Indicação
- Anexo VII Indicação dos Pontos de Coleta.

17.7 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

17.8 – Informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado na Diretoria de Suprimentos da Secretaria Municipal da Administração, Avenida Carlos Gomes, n.º 201, Centro, Marília, A/C – Ademir Aparecido Flausino - Pregoeiro, Tel/fax (14) 3402-6098.

Marília, aos 21 de novembro de 2.017.

VANDERLEI DOLCE
Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO I

Pregão Presencial nº 146/2017

Registro de preços visando a eventual contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSS (Lixo Hospitalar) gerados no Município de Marília/SP, conforme planilha de custos e memorial descritivo anexo - Prazo 12 meses.

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

| ITEM | Codigo | Qtde | Unid. | Descrição |
|------|----------------|---------|-------|--|
| 1 | 2.99.01.2430-0 | 480.000 | KG | Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde - RSS (Lixo Hospitalar) gerados no Município de Marília/SP. |

OBS: Para competição no pregão será considerado o valor unitário de KG. As cotações de preços, bem como os valores médios de mercado dos serviços, constantes neste Edital encontram-se encartados no bojo deste processo licitatório para fins de consulta de quaisquer interessados.

MEMORIAL DESCRITIVO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS:

1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS:

Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em prestar serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), do Grupo A - potencialmente infectantes/RDC n.º 306 de 07 de dezembro de 2004 e CONAMA n.º 358 de 29 de abril de 2005; Grupo B - químicos/RDC n.º 306 de 07 de dezembro de 2004 e CONAMA n.º 358 de 29 de abril de 2005 e Grupo E - perfuro cortantes/RDC n.º 306 de 07 de dezembro de 2004 e CONAMA n.º 358 de 29 de abril de 2005, sendo aproximadamente 40.000 kg/mês, totalizando aproximadamente 480.000 kg/ano, com disponibilização de recipientes para armazenagem temporária dos resíduos em cada ponto gerador.

2. ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA:

2.1. Realizar os serviços, objeto deste instrumento, atendendo às resoluções do CONAMA n.º 358 de 29 de abril de 2005, a RDC/ANVISA n.º 306 de 07 de dezembro de 2004, Normas Técnicas da ABNT - NBR 12.809/1993 - Manuseio de Resíduos de Serviços de Saúde, NBR 12.810/1993 - Coleta de Resíduos de Saúde, NBR 7.500/2000 - Símbolos de Risco e Manuseio Para o Transporte e Armazenamento de Materiais, Portaria n.º 24 do Ministério do Trabalho - MTb de 29 de dezembro de 1994, Portaria n.º 08 do MTb de 08 de



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

maio de 1996, Norma Regulamentadora n.º 7 do MTb, Resolução CONAMA n.º 316 de 29 de outubro de 2002, SMA 31 de 22 de julho de 2003 e demais legislações e normas pertinentes.

2.2. Para assinatura do CONTRATO, a proponente adjudicatária deverá, em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação da Homologação do certame, no mesmo endereço onde se realizou a sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação, apresentar, em conformidade com as legislações ambientais vigentes em âmbito estadual e federal, as seguintes Licenças Ambientais, autorizando a empresa a executar os serviços do objeto desta Licitação.

- a) Licença de Operação da(s) Unidade(s) de Tratamento dos Resíduos. Caso a Licença de Operação do sistema de incineração de resíduos de saúde do Grupo B e A2, não esteja sob a mesma razão social da licitante, a mesma deverá comprovar vínculo societário, através de contrato social da empresa.
- b) Licença ou Autorização Ambiental para realização do Transporte de Resíduos de Serviços de Saúde; e/ou Certificado de Inspeção do (s) veículo (s), emitido em favor da licitante pelo INMETRO.
- c) Licença de Operação do Aterro Sanitário e Industrial utilizados para a disposição final dos resíduos.
- d) Laudo de análise da eficiência do sistema de tratamento, emitido por laboratório credenciado pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de entrega do envelope "Documentação" ou com data de emissão em conformidade com as condições estabelecidas na Licença ambiental.
- e) O último teste de queima e o comprovante de protocolo junto ao órgão ambiental, realizado com data de emissão em conformidade com as condições estabelecidas na respectiva Licença Ambiental, para atendimento ao **Item 2.3**, deste Memorial Descritivo.
- f) No caso de licitante com unidade de tratamento em outro Estado, a mesma deverá apresentar além das Licenças de Operação e documentos acima descritos, parecer técnico do órgão ambiental competente autorizando-o a receber, efetuar o tratamento e dar destinação final aos resíduos de serviços de saúde provenientes do estado de São Paulo, bem como parecer do órgão ambiental do estado de São Paulo, autorizando-o a exportar resíduos de saúde para o Estado onde está instalada a unidade de tratamento, conforme Art. 17 e Parágrafo único da Lei Estadual nº 12.300/2006.
- g) Apresentar Cadastro / Licença de Funcionamento da Vigilância Sanitária, emitido por órgão de saúde competente, que permite o funcionamento dos estabelecimentos que desenvolvem atividades de acordo com a legislação sanitária vigente.
- h) Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Ambiental (CADRI) que é o documento que aprova o encaminhamento de resíduos de interesse ambiental a locais de reprocessamento, armazenamento, tratamento ou disposição final, licenciados ou autorizados pela CETESB.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

2.3. Manter na operação de tratamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, os padrões de emissão atmosférica com limites definidos no âmbito da Resolução CONAMA n.º 316 de 29 de outubro de 2002.

2.4. Recolher regularmente os Resíduos de Serviços de Saúde, cujos locais, endereços, quantitativos estimados e frequência de coleta especificados por grupo de resíduos A (A1, A2, A3, A4 e A5), B e E, sejam informados pela CONTRATANTE.

2.5. Orientar as unidades geradoras de resíduos de saúde do Município, quanto à rotina de coleta desses resíduos, por parte da mesma.

2.6. Utilizar caminhão baú e veículos utilitários tipo furgão no período diurno e frequência de coleta.

2.7. Recolher os RSS - Resíduos de Serviços de Saúde segregados e acondicionados nos pontos constantes do Anexo VII e transportados ao local de tratamento e destinação final em veículos apropriados e identificados de acordo com as Normas da ABNT, da ANVISA, do CONAMA e das demais legislações pertinentes, de acordo com a frequência de coleta(s).

2.8. Disponibilizar contenedores/bombonas contendo refil plástico, em cada ponto gerador, sendo que esses recipientes deverão ser identificados com numeração ou sigla.

2.9. Pesar os Resíduos de acordo com a frequência de coleta, com fornecimento mensal de comprovante da pesagem realizada por local de coleta e pesagem total de todas as Unidades Geradoras de RSS - Resíduos de Serviços de Saúde, sendo que uma Guia ficará com o gerador e outra será encaminhada à Secretaria Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública.

2.10. Permitir ao pessoal da fiscalização da Contratante, livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, veículos, equipamentos, ao pessoal e ao material, fornecendo todos os dados e elementos referentes aos serviços, quando for solicitado.

2.11. Manusear contenedores/bombonas com refil e recipientes com o máximo de cuidado, para não danificá-los e evitar o rompimento dos sacos de lixo.

2.12. Substituir imediatamente, após a coleta, o refil plástico do contenedor/bombona ou outro recipiente.

2.13. Fornecer uniformes, equipamentos de proteção individual - EPI's (com certificação) e demais materiais adequados ao serviço, com qualidade para garantir a segurança e bem-estar do empregado.

2.13.1. Os uniformes e EPI's deverão ser de uso individual contemplando minimamente:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

- a) Calça comprida, camisa com manga comprida, de tecido resistente e de cor branca e crachá para identificação.
- b) Luvas de pvc brancas, cano longo e anti-derrapante.
- c) Botas de pvc, com cano $\frac{3}{4}$, solado anti-derrapante, na cor branca.
- d) Boné de cor branca.
- e) Respirador com carvão ativado para resíduos infectantes e gases.
- f) Óculos transparente de plástico resistente com proteção lateral.

2.14. Executar o serviço de lavação e desinfecção de uniformes e EPI's em locais devidamente licenciados.

2.15. Dispor de balança nos veículos para pesagem dos resíduos, antes do início dos serviços.

2.16. Realizar os serviços com veículos automotores, máquinas e equipamentos adequados e disponíveis na data do início da execução do contrato, ou seja, que os equipamentos estejam devidamente instalados nos chassis dos veículos e que o conjunto esteja sempre em perfeitas condições de operação, abrangendo: perfeito funcionamento do velocímetro, odômetro e tacógrafo; perfeito estado de conservação e pintura; limpeza geral dos veículos e equipamentos e lavagem diária, com jato d'água preferencialmente quente e sob pressão, e desinfecção simultânea diária, com hipoclorito de sódio ou produto similar, dos caminhões, veículos leves da coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde e contenedores/bombonas, bem como respeitando os limites estabelecidos em lei para fontes sonoras e emissão de poluentes.

2.17. Efetuar a coleta e o transporte com veículo que ofereça as condições de segurança necessárias para evitar danos nos recipientes que acondicionam os resíduos, a fim de impedir acidentes, devido ao atrito ou derramamento de seus conteúdos, sabendo que estes resíduos sólidos e líquidos são portadores de agentes contaminantes biológicos e/ou químicos.

2.18. O veículo deve ser pintado na cor branca, com a indicação plotada com símbolos e dizeres nas três faces (laterais e traseira) "RESÍDUOS INFECTANTES" e "LIXO HOSPITALAR", e ainda, o nome da empresa, além das placas regulamentares.

2.19. O compartimento de carga deve ser estanque, isolado da cabine do condutor, e estar provido de carroceria revestida internamente com material de superfície lisa, de cantos arredondados, impermeável, lavável e apresentar capacidade mínima de 21 (vinte e um) metros cúbicos.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

2.20. A coleta e transporte de resíduos de serviços de saúde será realizada por 01 (uma) equipe específica, formada por:

- 01 motorista
- 01 coletor
- 01 Veículo com carroceria tipo baú adaptada, revestimento interno, estanque, de capacidade mínima de 21 (vinte e um) metros cúbicos, munido de ferramental de apoio como: pá, vassourão e produtos químicos descontaminantes para desinfecção de microorganismos nocivos e agressores à saúde humana (bactericidas e outros);
- A licitante deve comprovar na documentação de habilitação, além do veículo acima solicitado, possuir no mínimo 01 (um) veículo utilitário reserva com carroceria adaptada, estanque, de capacidade mínima de 10 (dez) metros cúbicos, munido de ferramentas de apoio como: pá, vassourão e produtos químicos descontaminantes para desinfecção de microorganismos nocivos e agressores à saúde humana (bactericidas e outros);

2.21. A descarga dos resíduos de serviços de saúde deverá ser efetuada diretamente no local de tratamento para os resíduos dos Grupos A e E e de transbordo para resíduos do Grupo A2 e B, que deverão ser dotados de licenças Ambientais, vigentes pela legislação, conforme Resolução n.º 358, de 29 de abril de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente do Ministério do Meio Ambiente do Governo Federal, a serem apresentadas no prazo do item 2.2 deste Memorial.

2.22. Providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que estejam em manutenção preventiva ou que estejam avariados.

2.23. Executar os serviços com veículos coletores com placas regulamentares e identificações para os resíduos dos grupos indicados no objeto desta Licitação.

2.24. Declaração assinada pelo responsável técnico da empresa, a ser apresentada no prazo do item 2.2 deste Memorial Descritivo, de que dispõe de local adequado para lavagem diária dos caminhões, veículos utilitários, e contenedores/bombonas com refil, devendo possuir um sistema de captação das águas servidas à rede coletora e tratamento público de esgoto, atendidos os padrões de lançamento estabelecidos pelo órgão competente com a devida autorização do órgão ambiental, ou a um sistema de tratamento adequado igualmente licenciado pelo órgão ambiental.

2.25. Admitir mão-de-obra necessária, devidamente qualificada ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta também os encargos e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outros, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados por seus empregados, auxiliares e prepostos ao patrimônio público ou a outrem.

2.26. Manter um profissional técnico, devidamente habilitado junto a entidade profissional competente e com experiência compatível com o objeto licitado para supervisionar a execução dos serviços contratados.

2.27. Apresentar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO, observando-se as Normas Reguladoras e Portaria n.º 08 de 08 de maio de



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

1996 e Portaria n.º 24 de 29 de dezembro de 1994 do Ministério do Trabalho e suas alterações, no mesmo prazo previsto no item 2.2 deste Memorial Descritivo.

2.28. Apresentar o Programa de Prevenção de Risco Ambiental - PPRA, no mesmo prazo previsto no item 2.2 deste Memorial Descritivo.

2.29. Apresentar nos locais de trabalho os funcionários devidamente aseados, uniformizados e com os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços.

2.30. Realizar os serviços tratando os munícipes e fiscais da Contratante, com urbanidade.

2.31. Colocar à disposição da Contratante uma ou mais equipes de trabalho, quando esta solicitar, quer seja dia de semana, domingo ou feriado.

2.32. Utilizar algum sistema de comunicação (rádio, telemensagem ou similar) que possibilite o contato imediato com seus encarregados, sub encarregados e fiscais responsáveis de cada atividade com o objetivo de agilizar e garantir a qualidade dos serviços.

2.33. Aumentar ou reduzir o número de equipamentos, veículos, máquinas e pessoal, conforme necessidades, dentro dos limites legais.

2.34. Designar e informar ao setor competente da Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Limpeza Pública, nome do funcionário/técnico responsável pelo atendimento às solicitações.

2.35. Comunicar a Contratante à presença de resíduos cujo depósito não seja autorizado pelas autoridades competentes, ou que prejudiquem ou danifiquem seus equipamentos e coloquem em risco a integridade física de seus funcionários, tais como explosivos, corrosivos ou similar que ficará então integralmente responsável pelo destino desse material, à sua conta e risco.

2.36. Utilizar-se de mão-de-obra qualificada e legalmente habilitada para os serviços de coleta, transporte, tratamento e destino final dos resíduos com comprovação por escrito dos treinamentos realizados, a ser apresentada no mesmo prazo do item 2.2 deste Memorial Descritivo, contemplando inclusive aspectos relacionados à segurança, higiene e aos riscos ocupacionais, devendo observar todas as normas internas da Contratante, bem como as que regem os serviços.

2.37. Realizar o tratamento dos RSS - Resíduos de Serviços de Saúde em sua Unidade, de acordo com as Resoluções do CONAMA n.º 358 de 29 de abril de 2005 e Resolução RDC n.º 306, de 07 de dezembro de 2004, através de equipamento adequado, devidamente licenciado para tanto, e, posteriormente, encaminhá-los para destino final em local autorizado por órgão ambiental.

2.38. Manter monitoramento permanente do processo de tratamento por meio de indicadores (biológicos, químicos ou físicos), e que garantam a segurança



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

dos resultados, conforme condicionantes exigidos nos processos de licenciamento.

2.39. Não dar outra destinação aos RSS - Resíduos de Serviços de Saúde, sem prévia autorização, por escrito, da Contratante, devendo, ainda, observar as normas legais pertinentes.

2.40. Emitir mensalmente, Certificados de Destinação Final dos RSS - Resíduos de Serviços de Saúde, os quais serão encaminhados para a Contratante, juntamente com a Nota Fiscal referente aos serviços prestados.

2.41. Responder pela violação, por si, seus empregados ou prepostos, das leis, regulamentos ou posturas aplicáveis aos serviços.

2.42. Responder e arcar pelo cumprimento de todas as obrigações fiscais, inclusive o pagamento, na época devida, de eventuais tributos incidentes sobre o presente instrumento.

2.43. Responder e arcar pelo atendimento de todas as obrigações sociais e trabalhistas derivadas do contrato, de trabalho de seu pessoal, utilizado no cumprimento deste instrumento.

2.44. Responder e arcar no que lhe compete, pelo atendimento de todas as exigências dos órgãos Públicos Federais, Estaduais ou Municipais, inclusive os de controle ambiental, derivadas da prestação dos serviços.

2.45. Arcar com o ônus de todos os danos eventualmente causados em decorrência de atos culposos praticados por seus funcionários e propostos, quando no exercício das funções, objeto deste instrumento, inclusive por acidentes provocados por seus veículos e equipamentos, dentro ou fora das instalações das Unidades Geradoras constantes do Anexo VII.

2.46. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

2.47. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões de fornecimento que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

2.48. Apresentar "Plano de Emergência" no caso da interrupção abrupta do processo de coleta, transporte, tratamento e/ou destinação final dos resíduos.

Ricardo Sevilha Mustafá

Secretário Municipal do Meio Ambiente e de Limpeza Pública



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina o presente.

..... de de 2017.

Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E REGULARIDADE PARA
COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

At. – Pregoeiro Oficial

Pregão Eletrônico n.º XXX/XXXX

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR** para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei que:

Inexiste qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública ou suspensão de licitar com a Prefeitura Municipal de Marília, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2017.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador
N.º do documento de identidade



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO IV

Pregão Presencial n.º XXX/2017

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. – Pregoeiro Oficial

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.ºDECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

....., de de 2017.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO V

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARÍLIA

Prezados Senhores,

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° (0XX/2017) - Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS: N° DO BANCO, AGÊNCIA, N° DA CONTA CORRENTE E CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO SE HOVER.

E-MAIL:-

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

| Item | Código | Qtde. | Unid. | Descrição | Preço Unit. | Preço Total |
|------|--------|-------|-------|-----------|-------------|-------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/XXXX
VENCIMENTO: XX/XX/XXXX

PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/XXXX
Registro de preços para eventual

Aos <DIA>º dia do mês de <MES> de <ANO>, nas dependências da Prefeitura Municipal de Marília, situado na Rua Bahia 40, neste ato representada pelo(s) Secretário(s) Municipal(is) abaixo assinado(s), nos termos do art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei nº 8.883, de 9 de junho de 1.994, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO ELETRÔNICO Nº <Pregao>, que para todos os fins, faz parte da presente Ata como se transcrita estivesse, homologada em <dtence>, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da Empresa <Fornecedor>, CNPJ <Cnpj>, com sede a <Endereco>, representada neste ato por, XXXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) do RG e CPF – classificada, observada as condições do Edital que rege o Pregão ELETRÔNICO e aquelas enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a execução dos serviços especificados no “Documento 01” em anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

Os preços ofertados pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços constam do “Documento01” em anexo.

CLÁUSULA QUARTA – PAGAMENTO

Serão efetuadas medições mensais, sendo a primeira 30 (trinta) dias após o início dos serviços, computando-se as quantidades dos serviços efetivamente executados no período, multiplicados pelos preços constantes das planilhas apresentadas pelo vencedor.

O pagamento será efetuado em 10 (dez) dias úteis, após aprovação das medições e entrega da Nota Fiscal.

A Contratada deverá entregar a medição na Unidade Requisitante, imediatamente após o seu encerramento.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

A prefeitura **NÃO** efetuará pagamento através de cobrança bancária (boleto). Os pagamentos serão efetuados por meio de ordem de Pagamento Bancária ou Duplicata em Carteira.

Os dados bancários da CONTRATADA, para efeito do disposto desta Cláusula, são os seguintes:

Nome e nº do Banco:

Número da Agência Bancária:

Número da Conta Corrente:

Código de Identificação (se houver):

Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 meses.

Havendo atraso nos pagamentos devidos pela CONTRATANTE, sobre o valor devido incidirá correção monetária com base no índice geral de preço – IGP-M/FGV.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 02 - PREFEIRURA MUNICIPAL

Unidade Orçamentária:

Categoria Econômica:

Funcional Programática:

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

As aquisições obedecerão à conveniência e às necessidades da Prefeitura Municipal de Marília.

Parágrafo Primeiro

Dentro do prazo de vigência do Registro dos Preços, o Fornecedor será OBRIGADO a realizar os serviços desde que obedecidas as condições do Documento 01 ou da Autorização de Fornecimento, conforme previsão de Edital do Pregão PRESENCIAL N° XXX/XXXX.

Parágrafo Segundo

A Prefeitura de Marília promoverá ampla pesquisa no mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado, condição indispensável para a solicitação da aquisição.

Parágrafo Terceiro

A execução será precedida pela Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura de Marília e entregue ao Fornecedor, que terá o prazo previsto no Edital de Licitação para proceder à execução do serviço.

Parágrafo Quarto

O Fornecedor se obriga a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas nesta licitação.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA – MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, em especial a Lei 10520/02, às seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal.
- b. No caso de inexecução parcial do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 30% (trinta por cento) do valor dos serviços não executados;
- c. No caso de inexecução total do ajustado ficará a empresa vencedora sujeita a multa de 50% (cinquenta por cento) do valor dos serviços não executados.
- d. Em caso de atraso no cumprimento do prazo de entrega, estará a vencedora sujeita às seguintes penalidades, sempre relativas ao valor empenhado.
- e. Atraso de até 10 dias, multa de 0,25% ao dia.
- f. Atraso de 11 a 20 dias, multa de 0,50% ao dia.
- g. Atraso superior a 20 dias, multa de 1% ao dia.
- h. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixarem de executar ou apresentarem documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Prefeitura Municipal de Marília, pelo infrator:
- i. Advertência.
- j. Multa.
- k. Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02(dois) anos.
- l. Declaração de inidoneidade para licitar e 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 penalidade.
- m. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

Parágrafo Primeiro

Para fins do que vem estabelecido nas alíneas acima, será realizado o processo administrativo pertinente.

CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

As execuções ocorrerão em conformidade com o Anexo VII.

Parágrafo Primeiro

Correrão por conta exclusiva do Fornecedor as despesas decorrentes da execução do objeto licitado.

Parágrafo Segundo

A Prefeitura de Marília reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade nos produtos e rejeitá-los, integralmente ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

Parágrafo Terceiro

O aceite/aprovação dos serviços pela Prefeitura de Marília, não exclui a responsabilidade civil do Fornecedor por vícios de quantidades ou qualidade dos serviços ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo 01 – do Edital do Pregão que precedeu a formalização desta Ata -, verificadas posteriormente, garantindo-se a Prefeitura de Marília as faculdades previstas no art. 18, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA NONA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, de pleno direito:

-

a) Pela Prefeitura de Marília, quando:

1 O Fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços

2 O Fornecedor der causa a rescisão administrativa da presente avença decorrente de Registro de Preços, a critério da Prefeitura de Marília;

3 Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do presente instrumento decorrente de Registro de Preços, se assim for decidido pela Prefeitura de Marília;

4 Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

5 Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Prefeitura de Marília;

b) Pelo Fornecedor, quando:

1 Mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitando de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da Prefeitura de Marília, quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no art. 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94.

Parágrafo Primeiro

A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nesta Cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos do processo administrativo licitatório que originou a presente Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo

No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Estado considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado.

Parágrafo Terceiro

A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, facultado a Prefeitura de Marília a aplicação das penalidades previstas nesta Ata de Registro de Preços, caso não aceite as razões do pedido.



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO

DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

Parágrafo Primeiro

Integra esta Ata, o “Documento 01”, onde se descreve todas as classificações dos itens cotados pela empresa.

Parágrafo Segundo

Fica eleito o foro da cidade de Marília/SP para dirimir as dúvidas oriundas da presente Ata de Registro de Preços, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por se acharem justos e compromissados, assinam as partes o presente instrumento.

Marília,

.....
Assinatura(s) da(s) Autoridade(s) Competente(s)

.....



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

Este Termo acompanhará a Ata de Registro de Preços

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS**

CONTRATANTE: _____
CONTRATADA: _____
CONTRATO N.º (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____
ADVOGADO(S):(*) _____

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

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

CONTRATANTE

Nome e cargo: _____
E-mail institucional: _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

CONTRATADA

Nome e cargo: _____
E-mail institucional _____
E-mail pessoal: _____
Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

“MODELO A”

MODELO DE INDICAÇÃO DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL

“DECLARAÇÃO”

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/2017

(Razão Social da Empresa), estabelecida na(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que o Sr. _____, portador da Carteira e Registro no Órgão Competente _____, será o responsável pelo objeto ora licitado.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2017.

.....
Razão Social da Empresa
Nome do responsável/procurador
Cargo do responsável/procurador



Prefeitura de Marília
Estado de São Paulo
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

“MODELO B”

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO INDIVIDUAL ACEITANDO INDICAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILIA

At. - Presidente da Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL n.º XXX/2017

Eu, _____, portador da Carteira e Registro no órgão competente n.º _____, **aceito a indicação** de ser responsável técnico, feita pela empresa _____, CNPJ _____, para o objeto ora licitado.

Por ser verdade assina a presente.

..... de de 2017.

.....
Nome do Profissional
RG:
CPF:



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | VISTO |
| FL. N.º | |

EDITAL DE LICITAÇÃO

| ANEXO VII - CLIENTES - COLETA DE RESÍDUOS DE SAÚDE - UNIDADES MUNICIPAIS, ENTIDADES, ESTADUAIS | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL | ENDEREÇO | PERIODICIDADE DA COLETA | DISTÂNCIA DO CENTRO DE MARÍLIA |
| USF AEROPORTO | RUA IPORÁS, 5 | 1 vez / mês | |
| APAE | RUA RAUL TORRES, 70 - FRAGATA C | 1 vez / mês | |
| ASSOCIAÇÃO CASA DO CAMINHO | RUA BENEDITO MENDES FARIA, 43 - CENTRO | Quinzenal | |
| BANCO DE LEITE | RUA 15 DE NOVEMBRO, 50 - SOMENZARI | Quinzenal | |
| CAPS CONVIVER | AV. JOÃO RAMALHO, 1130 - PQ SÃO JORGE | 1 vez / mês | |
| CENTRO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE - CACAM | AV. VIDAL DE NEGREIROS, 367 - PALMITAL | 1 vez / mês | |
| CENTRO DE RESSOCIALIZAÇÃO DE MARILIA | RODOVIA COMANDANTE JOÃO RIBEIRO, SP 294 - KM 465 | 1 vez / mês | 14 km |
| CENTRO DE VIGILANCIA AMBIENTAL | RUA YASSABURO SASAZAKI, 380 - DISTRITO INDUSTRIAL SANTO BARION | 1 vez / mês | |
| CENTRO DE ZOONOZES DE MARILIA | RUA FRANCISCO BUSTO MARTINS, 280 - | Quinzenal | |
| CENTRO DIA ANOS DOURADOS | AV. BRASIL, 518 - CENTRO | 1 vez / mês | |
| CEREST | RUA SERGIPE, 895 - BANZATO | 1 vez / mês | |
| COMPLEXO VETERINÁRIO (BOSQUE MUNICIPAL) | AV. BRIGADEIRO EDUARDO GOMES, 1001 | 1 vez / mês | |
| DRX IV - MARILIA | RUA XV DE NOVEMBRO, 1151 - ALTO CAFEZAL | 1 vez / mês | |
| FAMEMA HOSPITAL MATERNO | AV. SAMPAIO VIDAL, 42 | 2 vez / semana | |



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|---------|----------|
| PP N.º | 146/2017 |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | | | |
|--|--|----------------|-------|
| FITO SAÚDE | RUA BENEDITO ALVES DELFINO, 205 - PALMITAL | 2 vez / semana | |
| FUNDAÇÃO CASA DE MARILIA (FEBEM) | RODOVIA RACHID RAYES, KM 322 - CENTRO | 1 vez / mês | 16 km |
| FUNDAÇÃO LOUVOR E GLORIA DE MARILIA | AV. PEDRO DE TOLEDO, 908 - CENTRO | 1 vez / mês | |
| FUNDAÇÃO MANSÃO ISMAEL | RUA PAES LEME, 1110 - ALTO CAFEZAL | 1 vez / mês | |
| FUNDAÇÃO M.E. SUPERIOR - HC | AV. MONTE CASTELO, 726 | 3 vez / semana | |
| FUNDAÇÃO M.E. SUPERIOR - HEMO | RUA LOURIVAL FREIRE, 240 | 3 vez / semana | |
| FUNDAÇÃO MARILIENSE DE RECUPERAÇÃO (FUMARES) | RODOVIA RACHID RAYES - SP-333 - KM 451 | 1 vez / mês | 16 km |
| HOSPITAL SÃO FRANCISCO DE MARILIA | RUA CORONEL MOREIRA CEZAR, 475 - MONTE CASTELO | 2 vez / semana | |
| INSTITUTO ADOLFO LUTZ | RUA LIMA E COSTA, 1630 - CENTRO | 1 vez / semana | |
| INSTITUTO MÉDICO LEGAL IML | AV. SANTO ANTONIO, 1869 - CENTRO | 1 vez / mês | |
| USF JARDIM FLAMINGO | RUA PADRE JOSÉ OSVALDO NUNES, S/Nº | 1 vez / mês | |
| USF JULIETA | RUA ROBERTO ZAPOLA, 491 | Quinzenal | |
| LAR SÃO VICENTE DE PAULO DE MARILIA | RUA 21 DE ABRIL, 0 - FUNDOS - CASCATA | Quinzenal | |
| PENITENCIÁRIA DE MARILIA | RODOVIA COMANDANTE JOÃO RIBEIRO, SP 294 - KM 465 | 1 vez / mês | 14 km |
| POLICIA FEDERAL DE MARILIA | RUA JOCKEY CLUB, 87 - CENTRO | 1 vez / mês | |
| POLICIA MILITAR DE MARILIA | RUA ALCIDES NUNES, 610 - VISTA ALEGRE | Quinzenal | |
| POLICLÍNICA REGIÃO OESTE | RUA EDUARDO NEVES, 161 - COIMBRA | Quinzenal | |
| USF PARQUE DOS IPÊS | RUA FRANCISCO DA COSTA PIMENTEL, 880 | Quinzenal | |
| USF PARQUE DAS NAÇÕES | RUA ANTONIO SPRESSÃO, 465 | Quinzenal | |
| USF VILA HIPICA | RUA LUIZ MANHÃES, 156 | Quinzenal | |
| USF ROSÁLIA | RUA KANITI YAMANI, S/Nº | 1 vez / mês | 32 km |
| SAE | RUA SETE DE SETEMBRO, 716 - CENTRO | Quinzenal | |
| SAMU DE MARILIA | RUA SILVIO BERTONHA, 23 | Quinzenal | |
| SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO - ALMOXARIFADO | RUA JOAQUIM NABUCO, 370 - SOMENZARI | 1 vez / mês | |



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | VISTO |
| FL. N.º | |

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | | | |
|--|--|----------------|-------|
| SUCEM | AV. SANTO ANTONIO, 1627 - CENTRO | 1 vez / semana | |
| UBS SANTA ANTONIETA | RUA BERTA DE CAMARGO VIEIRA X RUA GUIOMAR NOVAES | 1 vez / semana | |
| UBS ALTO CAFEZAL | RUA PAES LEMES, 850 - ALTO CAFEZAL | Quinzenal | |
| UBS BANDEIRANTES | RUA ALBERTO MENDES,96 | Quinzenal | |
| UBS CASCATA | RUA 9 DE JULHO, 283 - CASCATA | 1 vez / semana | |
| UBS CASTELO BRANCO | RUA ADAMANTINA, 15 - CASTELO BRANCO | Quinzenal | |
| UBS CHICO MENDES | RUA AMADOR BUENO, 1085 - CHICO MENDES | Quinzenal | |
| UBS COSTA E SILVA | RUA FERNANDO FONTANA, 300 | Quinzenal | |
| UBS JK | RUA LUCÍLIO COELHO DE OLIVEIRA, 5 - JK | Quinzenal | |
| UBS NOVA MARILIA | AV. MEM DE SÁ, 360-A | Quinzenal | |
| UBS PLANALTO | RUA GILDO BONATO, 207 - NOVA MARILIA | Quinzenal | |
| UBS SÃO MIGUEL | RUA 24 DE DEZEMBRO, 2865 - SÃO MIGUEL | 1 vez / semana | |
| UCAF | AV. BRASIL, 140-A - CENTRO | Quinzenal | |
| UCEM - UNIDADE CENTRAL ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAL | RUA NOVE DE JULHO, 395 | Quinzenal | |
| UNESP (MARILIA) | AV. VICENTE FERREIRA, 1278 - MARIA ISABEL | 1 vez / mês | |
| UNESP - AMBULATÓRIO | AV. HIGYNO MUZZI FILHO, 737 - CAMPUS UNIVERSITÁRIO | 1 vez / mês | |
| USF TÓFFOLI | RUA MARCELO BATISTETTI, 39 | 1 vez / semana | |
| UNIDADE DE SAÚDE ZONA NORTE - UPA | RUA JOÃO CALIMAN, 110 - PARQUE DAS NAÇÕES | 3 vez / semana | |
| USF ALTANEIRA | RUA RIACHUELO, 139 | Quinzenal | |
| USF AMADEU AMARAL | RUA DR. PIMENTA PÁDUA, 168 | 1 vez / mês | 22 km |
| USF ANIZ BADRA | AV. URIAS AVELINO DE MORAES, S/Nº - CEZAR ALMEIDA | Quinzenal | |
| USF ARGOLO FERRÃO | RUA MONSENHOR JOÃO BAPTISTA TOFFOLI, 331 | Quinzenal | |



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|---------|----------|
| PP N.º | 146/2017 |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | | | |
|--|---|----------------|-------|
| USF AVENCAS | AV. VITÓRIA RÉGIA, 608 | 1 vez / mês | 66 km |
| USF CAMPO BELO - DIRCEU | AV. SAMPAIO VIDAL, S/N - DISTRITO DE DIRCEU | 1 vez / mês | 9 km |
| USF CAMPO BELO - SANTA HELENA | BR. 153 – ROD. TRANSBRASILIANA – FAZ. DO ESTADO - CASA Nº 9 | 1 vez / mês | 29 km |
| USF FIGUEIRINHA / 1º DE MAIO | AV. JOSÉ JORENTE, 291 | Quinzenal | |
| USF JANIO QUADROS | RUA FELIPE NAVAS, 204 | Quinzenal | |
| USF JARDIM AMÉRICA | RUA ARNALDO SILVA, 63 | Quinzenal | |
| USF JARDIM CAVALARI | RUA JOÃO GERONIMO PERINETII, 94 | Quinzenal | |
| USF JARDIM MARÍLIA / PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA | RUA DOS JESUÍTAS, 40 | 1 vez / semana | |
| USF JARDIM TERUEL | RUA ELIAS RIFAN, 35 | Quinzenal | |
| USF JARDIM RENATA | RUA ANTONIO BERGAMINI SANDALO, 35 | Quinzenal | |
| USF MARAJÓ / JÓQUEI CLUBE / SANTA PAULA / CLÍNICA FAMÍLIA SAUDÁVEL | RUA JAPÃO, 380 | Quinzenal | |
| USF LACIO | RUA JOSEPHINA SAIA AGOSTINHO, 159 | Quinzenal | 13 km |
| USF PADRE NÓBREGA | RUA SALGADO FILHO, 30 | 2 vez / semana | 12 km |
| USF NOVO HORIZONTE | RUA ORLANDO SILVA, 15 | Quinzenal | |
| USF PALMITAL | RUA BARTHOLOMEU LOPES VILHARRUBIA, 397 | 1 vez / semana | |
| USF TRÊS LAGOS | RUA SEBASTIÃO INOCENCIO DE OLIVEIRA, 30 | Quinzenal | |
| USF SANTA ANTONIETA II - ACS Gisele Aparecida Mendes | RUA LUCIANO BORGUETI, 148 | Quinzenal | |
| USF PARQUE DOS IPÊS | RUA FRANCISCO DA COSTA PIMENTEL, 880 | Quinzenal | |
| USF SÃO BENTO - CDHU | RUA IONEU CARVALHO DOMINGOS, 556 - CDHU | Quinzenal | |
| UBS SÃO JUDAS | RUA RIBEIRÃO PRETO, 510 - VILA NOVA | 1 vez / semana | |
| USF VILA BARROS | RUA ARMANDO DE OLIVEIRA ROCHA FILHO, 10 | 1 vez / semana | |
| USF VILA REAL | RUA ARTHUR MARTINS RIBEIRO, 35 | 1 vez / mês | |
| USF VILA NOVA | RUA HERMES DA FONSECA, 496 | Semanal | |



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | VISTO |
| FL. N.º | |

EDITAL DE LICITAÇÃO

| | | | |
|---|---|--------------------------------|--|
| PA REGIÃO SUL | RUA ANTONIO PEREIRA DA SILVA, 288 - VILA HIPICA | 2 vez / semana | |
| CEAMA - IAMSPE | AV. NELSON SPIELMANN, 459 - CENTRO | 1 vez / mês | |
| QUE TERÃO COLETA REALIZADA ATÉ 31/12/2017 | | | |
| RAZÃO SOCIAL | ENDEREÇO | PERIODICIDADE DA COLETA | |
| ABHU (UNIMAR) | RUA DOUTOR PROSPERO CECILIO COIMBRA, 83 | 3 vez / semana | |
| HOSPITAL ESPÍRITA DE MARILIA | RUA DR. JOAQUIM DE ABREU SAMPAIO VIDAL, 470 | 1 vez / semana | |
| ASSOCIAÇÃO FEMININA DE MARÍLIA | AV. NELSON SPIELMANN, 631 | 3 vez / semana | |
| SANTA CASA DE MISERICÓRDIA MARÍLIA | AV. VICENTE FERREIRA, 828 | 3 vez / semana | |
| * A PRESENTE LISTAGEM PODERÁ SOFRER ALTERAÇÕES DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO. (INCLUSÃO OU EXCLUSÃO DE PONTOS E PERIODICIDADE DA COLETA). | | | |



Prefeitura de Marília

Estado de São Paulo

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS

| | |
|--------------------|-------|
| PP N.º 146/2017 | |
| FL. N.º | VISTO |

EDITAL DE LICITAÇÃO