



TOMADA DE PREÇOS Nº 1803.01/2020

LICITAÇÃO DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL (INCINERAÇÃO) DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS "A", "B" E "E", PROVENIENTES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE.

A Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente nomeada pela Portaria Nº 001/2020 - GAB, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local abaixo previstos, abrirá licitação, na modalidade Tomada de Preços, no tipo menor preço, em regime de execução indireta com empreitada por preço unitário, para atendimento do objeto desta licitação, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 de 21.06.93, e suas alterações posteriores e na Lei nº123/2006 e suas alterações.

HORA, DATA E LOCAL:

OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS serão recebidos em sessão pública marcada para:

Às 08h30min

Do dia 20 de Abril de 2020

No endereço: Saia da Comissão Permanente de Licitações, localizada à Av. Nicodemos Araújo, nº 2105, Bairro Vereador Antônio Livino da Silveira, Acaraú/CE.

Constituem parte integrante deste Edital, independente de transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta Proposta;

ANEXO III - Minuta do Contrato;

ANEXO IV - Modelos de Declarações;

ANEXO V- Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO VI- Projeto Básico.

1.0 - DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL (INCINERAÇÃO) DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS "A", "B" E "E", PROVENIENTES DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE - UBS DO MUNICÍPIO DE ACARAU/CE.**



2.0 - DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- a) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). A Comissão fará pesquisa no site <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, bem como verificará ainda, as condições da Licitante no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa nas licitações através do site http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php, devolvendo os envelopes das participantes que se enquadrem nesta situação;
- b) Cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Acaraú;
- c) Estejam sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;
- d) Reunidos sob forma de consórcio;
- e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
- g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;
- h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações.

2.1.2- Quando um dos sócios representantes ou responsáveis técnicos da Licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório.

2.1.3- Só poderá apresentar ou solicitar quaisquer documentos, manifestar-se ou representar qualquer empresa licitante no presente certame, representante legal habilitado, devendo apresentar os seguintes documentos:

I - documento oficial de identidade;

II - procuração por instrumento público ou particular, inclusive com outorga de poderes para, na forma da lei, representar a licitante e praticar os atos a que se destinam, pertinentes ao certame, em nome da licitante. **OBS: não serão aceitas procurações (públicas ou particulares) com prazo de validade acima de 01 (um) ano civil, a contar da data da sua emissão.**

2.1.4- Caso o representante seja sócio da empresa licitante com poderes de representação, sócio-gerente, diretor do licitante ou titular de firma individual, deverão ser apresentados juntamente com o documento de identidade, documentos que comprovem tal condição (atos constitutivos da pessoa jurídica, ata de sua eleição, etc.), nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

2.2- Das condições de participação:

2.2.1- Poderá participar do presente certame licitatório pessoa jurídica, devidamente cadastrada na Prefeitura ou que atender a todas as condições exigidas para cadastramento



da Prefeitura, de acordo com o Art. 22, parágrafo 2º da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, observada a necessária qualificação.

2.2.2- Que conste em seu Registro Comercial, Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou Aditivo Consolidado, Inscrição do Ato Constitutivo, atividades compatíveis para com o objeto licitado.

3.0 - DOS ENVELOPES

3.1- A documentação necessária à Habilitação, bem como as Propostas de Preços deverão ser apresentadas simultaneamente à Comissão de Licitação, em envelopes distintos, opacos e fechados, no dia, hora e local indicado no preâmbulo deste Edital, sendo aceita ainda a remessa via postal, para o endereço constante no preâmbulo deste Edital, conforme abaixo:

3.1.1- Em caso de envio dos envelopes de Habilitação e Proposta, pela via postal, a Comissão de Licitação **não se responsabilizará se os mesmos não chegarem em tempo hábil** para a abertura do certame.

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 1803.01/2020**

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAÚ/CE
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA)
ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA DE PREÇOS
TOMADA DE PREÇOS Nº 1803.01/2020**

3.2- É obrigatória a assinatura de quem de direito da PROPONENTE na PROPOSTA DE PREÇOS.

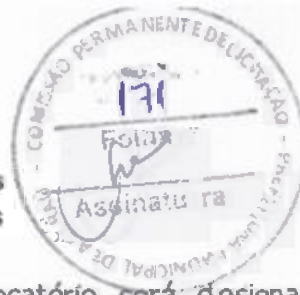
3.3- Os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços deverão ser apresentadas por preposto da LICITANTE com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular. A não apresentação não implicará em inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da LICITANTE, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que deverá apresentar cópia do contrato social e documento de identidade.

3.4- Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas de Preços de mais de uma licitante. Porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto à Comissão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

3.5- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital diante de alguma irregularidade, devendo protocolar o pedido de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, estando a Administração obrigada a julgar e responder em até 03 (três) dias úteis;

3.6- Decairá do direito de impugnar os termos do edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

3.7- A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



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

4.0 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

4.1. Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados da seguinte forma:

- a) Em originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório (Art. 32 da lei nº. 8.666/93), sendo aceita autenticação eletrônica;
- b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo;
- c) Rubricados e numerados seqüencialmente, na ordem deste Edital, da primeira à última página, de modo a refletir seu número exato;
- d) A eventual falta de numeração ou a numeração incorreta poderá ser suprida pelo representante da licitante na sessão de abertura dos documentos de habilitação;
- e) Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

4.2. Os Documentos de Habilitação consistirão de:

4.2.1 - Requisitos para Pessoa Jurídica:

- 4.2.1.1- Certificado de Registro Cadastral (CRC) desta Prefeitura Municipal, dentro do prazo de validade, guardada a conformidade do objeto da licitação;
- 4.2.1.2- Documento atestando o cumprimento ao estabelecido no Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição federal de 1988, com identificação do assinante.

4.2.2 - Habilitação Jurídica:

- 4.2.2.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.
- 4.2.2.2- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos ou o último consolidado, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da data da assembleia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 4.2.2.3- Prova de inscrição na:
 - a) Fazenda Federal (CNPJ);
 - b) Fazenda Municipal.

4.2.2.4- Alvará de Funcionamento.

4.2.2.5- **ALVARÁ SANITÁRIO** da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.

4.2.3 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- 4.2.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.
 - a) A comprovação de quitação para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida



Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

4.2.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade- CRF e;

4.2.3.3- 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

4.2.4 - Qualificação Técnica:

4.2.4.1- Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, ou no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU a qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(eis) técnico(s). Em se tratando de empresa de outro estado, a certidão deverá ter visto do CREA do Estado do Ceará, de acordo com o Art. 69 da Lei nº 5.194 de 24/12/66 e, a Resolução nº 413 de 27/06/97 do CONFEA, "registro devidamente visado";

4.2.4.1.2- *O visto para participação nesta licitação não importa em validade para a assinatura do contrato, devendo a empresa vencedora da licitação, que teve seu registro visado, solicitar ao CREA/CE o visto para prestação de serviços, caso ainda não o tenha, em conformidade com o art. 5º da Resolução n.º 413 do CONFEA, de 27 de junho de 1997.*

4.2.4.2- Comprovação (**CAPACIDADE TÉCNICO PROFISSIONAL**) da licitante de possuir em seu quadro técnico profissional como responsável técnico, na data prevista no preâmbulo deste edital, profissional de nível superior Engenheiro Ambiental, detentor de atestado de responsabilidade técnica, devidamente registrado no CREA/CAU da região onde os serviços foram executados, acompanhados da respectiva certidão de Acervo Técnico - CAT, expedidas por estes Conselhos, que comprove ter o profissional executado serviços relativos à **execução** de serviço, comprovando a execução de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, qual seja:

a) Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição final dos resíduos dos Grupos A, B e E.

4.2.4.2.1- Entende-se, para fins deste Edital, como pertencente ao quadro técnico:

a) **sócio:** cópia do contrato social e sua última alteração, devidamente registrados no órgão competente;

b) **diretor:** cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia do estatuto social e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c) **empregado permanente da empresa:** cópia do contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação de regência da matéria;

d) **responsável técnico:** cópia da certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente da sede ou filial onde consta o registro do profissional como Responsável Técnico;

e) **profissional contratado:** Contrato de prestação de serviços, acompanhado de



comprovação através do registro do responsável técnico da licitante junto ao CRQ/PF-CREA/CAU, que identifique a relação das empresas em que o profissional figure como responsável técnico.

4.2.4.3- Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO emitido pelo CREA/CAU não explicar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhado do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA/CAU.

4.2.4.4- Deverão constar, preferencialmente, das CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou dos ATESTADOS expedidos pelo CREA/CAU, em destaque, os seguintes dados: Data de início e término da execução, local de execução, nome do contratante e da CONTRATADA, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no CREA/CAU, especificações técnicas da execução e os quantitativos executados.

4.2.4.5- Não serão aceitos atestados de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Serviços.

4.2.4.6- Comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICO - OPERACIONAL** da licitante, ser feita por intermédio de certidão de acervo técnico com atestado (s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrada em órgão competente (CREA), em que figuram nome da licitante na condição de "contratada", que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação, atinente a respectiva parcela do maior relevância abaixo:

a) Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição final dos resíduos dos Grupos A, B e E, na quantidade mínima de 500kg/m.

4.2.4.6.1- Os atestados de capacidade técnica operacional deverão conter expressamente o prazo de execução e a respectiva descrição dos serviços, compatíveis na quantidade especificada no item anterior.

4.2.4.6.2- Não será aceito a comprovação de aptidão de que trata o item anterior, através de documento emitido pela própria licitante ou por empresa do mesmo grupo.

4.2.4.7- DEMAIS EXIGÊNCIAS LEGAIS:

4.2.4.7.1- **Licença de Operação em nome da licitante de Sistema de Tratamento para resíduos de saúde dos Grupos "A", com sub-grupos "A1", "A2", "A3", "A4" e "A5", Grupo "B" e "E",** emitida por órgão de controle ambiental onde está instalada a empresa licitante, com data de validade em vigência.

4.2.4.7.2- **Licença de Operação do Incinerador,** emitida pelo órgão de controle ambiental competente, para **disposição final de resíduos.**

***OBS:** Após a coleta, os resíduos deverão ser transportados até o local de tratamento e destinação final, devidamente licenciados, de acordo com o especificado na Resolução CONAMA Nº 358/2005 e Resolução RDC ANVISA Nº 306/2004.*

4.2.4.7.3- Comprovante de Cadastro Técnico Federal – CTF, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA.

4.2.5 - Qualificação Econômico – Financeira:

4.2.5.1- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta Comercial de origem, 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 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor,



acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente averbados na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente;

4.2.5.2- A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

4.2.5.2.1) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item 4.2.5.2 engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital;
- Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

4.2.5.2.2) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

4.2.6.5.3) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Vaimir Campelo;

4.2.5.3- Certidão negativa de falência e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

4.2.5.4- Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), não superior a 30 (trinta) dias;

4.2.5.5- Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, não superior a 30 (trinta) dias.

4.2.6 - OUTROS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.2.6.1- Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos dos serviços a serem ofertados e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital;

4.2.6.2- Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

4.2.6.3- Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

4.3- O LICITANTE deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

4.4- Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 01 (Documentos de Habilitação), ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, ou com irregularidades, serão considerados inabilitados, não se

JH
8
87



admitindo complementação posterior, salvo disposto no Item 4.4.1.

4.4.1 Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

4.4.2 Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.4.3 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.4 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4.5 Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item "4.4.3" acima.

5.0 - DA PROPOSTA DE PREÇO – ENVELOPE "B"

5.1- As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da firma e preenchidas em duas vias datilografadas/digitadas ou impressas por qualquer processo mecânico, eletrônico ou manual, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, e ser elaborado segundo as exigências do Projeto Básico, Anexo VI, e demais orientações do Edital e seus Anexos, entregue em envelope lacrado.

5.2- As propostas de preços deverão ainda conter:

5.2.1- A razão social, local da sede e o número de inscrição no CNPJ da licitante;

5.2.2- Assinatura do Representante Legal e seu responsável técnico;

5.2.3- Indicação do prazo de validade das propostas, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da apresentação das mesmas.

5.2.4- Preço unitário e total para cada item proposto, cotados em moeda nacional, em algarismos, bem como o valor total da proposta por extenso, já consideradas, nos mesmos, todas as despesas, inclusive tributos, mão-de-obra e transporte, incidentes direta ou indiretamente no Objeto deste Edital.

5.2.5- Correrão por conta da proponente vencedora todos os custos que porventura deixar de explicitar em sua proposta.

5.2.6- Ocorrendo divergência entre os valores, prevalecerão os descritos por extenso. Ocorrendo discordância entre os valores unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

5.2.7- Em caso de mais de uma cotação por item, será considerada, para efeito de classificação a cotação de menor valor.

6.0 - DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1- A presente Licitação na modalidade Tomada de Preços será processada e julgada de



acordo com o procedimento estabelecido no art. 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

6.2- Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos quaisquer adendos, acréscimos ou supressões ou esclarecimento sobre o conteúdo dos mesmos.

6.3- Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão deste Município, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.4- É facultado à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveria constar originariamente da proposta.

6.5- Será lavrada ata circunstanciada durante todo o transcorrer do processo licitatório, que será assinada pela Comissão de Licitação e os licitantes presentes, conforme dispõe § 1º do art. 43 da Lei de Licitações.

6.6- O recebimento dos envelopes contendo os documentos de habilitação, e a proposta de preço serão realizados simultaneamente em ato público no dia, hora e local previsto neste Edital.

6.7- Os membros da Comissão e 02 (dois) licitantes, escolhidos entre os presentes como representantes dos concorrentes, examinarão e rubricarão todas as folhas dos Documentos de Habilitação e Propostas de Preços apresentados;

6.8- Recebidos os envelopes "A" DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, "B" "PROPOSTA DE PREÇOS", proceder-se-á a abertura e a análise dos envelopes referentes à documentação.

6.9- A Comissão poderá, ao seu exclusivo critério, proclamar, na mesma sessão, o resultado da habilitação, ou convocar outra para esse fim, ficando cientificados os interessados;

6.10- Divulgado o resultado da habilitação, a Comissão, após obedecer ao disposto no art. 109, inciso I, alínea "a", da Lei de Licitações, fará a devolução aos inabilitados, dos seus envelopes - proposta de preços lacrados.

6.11- Abertura das propostas de preços das licitantes habilitadas que serão examinadas pela Comissão e licitantes presentes.

6.12- Divulgação do resultado do julgamento da proposta de preços e observância ao prazo recursal previsto no art. 109, inciso I, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

6.13- Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

7.0 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A – AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE "A"

7.1- Compete exclusivamente à COMISSÃO avaliar o mérito dos documentos e informações prestadas, bem como julgar a capacidade técnica, econômica e financeira de cada PROPONENTE e a exequibilidade das propostas apresentadas.

7.2- A habilitação será julgada com base nos Documentos de Habilitação apresentados, observadas as exigências pertinentes à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e à Qualificação Econômica e Financeira.

B – AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE "B"

7.3- A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço, conforme Inciso I, § 1º do art. 45 da Lei das Licitações.



7.4- Serão desclassificadas as propostas:

- 7.4.1 - Que não atenderem as especificações deste Edital de Tomada de Preços;
- 7.4.2- Que apresentarem preços unitários irrisórios, de valor zero, ou preços excessivos ou inexeqüíveis (na forma do Art. 48 da Lei de Licitações);
- 7.4.3- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista nesta Tomada de Preços, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- 7.4.4- Os erros de soma e/ou multiplicação, bem como o valor total proposto, eventualmente configurados nas Propostas de Preços das PROPONENTES, serão devidamente corrigidos, não se constituindo, de forma alguma, como motivo para desclassificação da proposta;
- 7.4.5- No caso de empate entre duas ou mais propostas, como critério de desempate a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, vedado outro processo.

7.4.6- Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, a Presidente aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte, da seguinte forma:

7.4.6.1- Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao melhor preço.

7.4.6.2- Para efeito do disposto no 7.4.6.1, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo de quinze minutos, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do Inciso I deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4.6.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito, também todos no prazo de quinze minutos cada, sob pena de preclusão;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.4.6.2, inciso I deste Edital, será realizado sorteio para definir aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.4.6.4- Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.4.6.2 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.4.6.5 - O disposto no item 7.4.6.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

7.4.7- Será declarada vencedora a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, entre as LICITANTES classificadas;

7.4.8- De conformidade com o parecer da CPL, não constituirá causa de inabilitação nem de desclassificação da proponente a irregularidade formal que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta e/ou documentação.



8.0 DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

8.1- A Homologação e a Adjudicação da presente licitação ao licitante vencedor será efetivada mediante termo circunstanciado, obedecida a ordem classificatória, depois de ultrapassado o prazo recursal.

8.2- A Homologação desta licitação e a Adjudicação do seu objeto em favor da licitante cuja proposta de preços seja classificada em primeiro lugar são da competência da Secretaria de Saúde.

8.3- A Secretaria de Saúde reserva o direito de não homologar e revogar a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, mediante parecer escrito e fundamentado sem que caiba a qualquer das licitantes o direito.

9.0 - DO CONTRATO

9.1- Será celebrado instrumento de Contrato, conforme minuta anexa a presente Tomada de Preços, que deverá ser assinado pelas partes no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da data de convocação encaminhada à licitante vencedora.

9.2- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o "Termo de Contrato" no prazo estabelecido no subitem anterior, caracterizará o descumprimento total da obrigação, ficando sujeita às penalidades previstas no item 20.1, sub-alínea "b.1" do Edital;

9.3- Considera-se como parte integrante do Contrato, os termos da Proposta Vencedora e seu Anexo, bem como os demais elementos concernentes à licitação, que serviram de base ao processo licitatório.

9.4- O prazo de convocação a que se refere o subitem 9.1, poderá ter uma única prorrogação com o mesmo prazo, quando solicitado pela licitante, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

9.5- É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o "Termo de Contrato" no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecendo a ordem de classificação estabelecida pela Comissão, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação consoante prevê a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.0 - DOS PRAZOS

10.1- Os serviços objeto desta licitação deverão ser executados e concluídos no período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2- Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Secretaria de competência, não serão considerados como inadimplemento contratual.

11.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1- A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

11.2- Fiscalizar e acompanhar a execução do objeto contratual, bem como o pagamento das taxas e impostos, empregados e demais despesas necessárias ao bom andamento dos serviços;

11.3- Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do



objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;
11.4- Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais /Faturas devidamente atestadas pelo Setor Competente.

12.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos nesta Tomada de Preços, no Termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

12.2- Manter durante toda a execução do objeto contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei de Licitações;

12.3- Utilizar profissionais devidamente habilitados na execução do objeto contratual;

12.4- Substituir os profissionais nos casos de impedimentos fortuitos, de maneira que não se prejudiquem o bom andamento e a boa prestação dos serviços;

12.5- Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

12.6- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante;

12.7- Pagar seus empregados no prazo previsto em lei, sendo também de sua responsabilidade o pagamento de todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre a prestação dos serviços contratados inclusive as contribuições previdenciárias fiscais e parafiscais, FGTS, PIS, emolumentos, seguros de acidentes de trabalho, etc, ficando excluída qualquer solidariedade da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere a Prefeitura Municipal de Acaraú/CE;

12.8- Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município ou terceiros, decorrentes da prestação dos serviços.

12.9- A CONTRATADA estará obrigada ainda a satisfazer aos requisitos e atender a todas as exigências e condições a seguir estabelecidas:

a) Prestar os serviços de acordo com o edital e seus anexos, projetos e as Normas da ABNT.

b) Atender às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais normas internacionais pertinentes ao objeto contratado;

c) Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, desempenho e qualidade dos serviços e bens, bem como de cada material, matéria-prima ou componente individualmente considerado, mesmo que não sejam de sua fabricação, garantindo seu perfeito desempenho;

d) Registrar o Contrato decorrente desta licitação no CREA, na forma da Lei, e apresentar o comprovante de "Anotação de Responsabilidade Técnica" correspondente antes da apresentação da primeira fatura, perante a Prefeitura Municipal de Acaraú, sob pena de retardar o processo de pagamento.

13.0 - DA DURAÇÃO DO CONTRATO

13.1- O contrato terá um prazo de vigência a partir da data da assinatura pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos e formas previstos na Lei nº 8.666, de 21 de março de 1993 e alterações posteriores.



14.0 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

14.1- A fatura relativa aos serviços mensalmente prestados deverá ser apresentada à Secretaria de competência, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços, para fins de conferência e atestação da execução dos serviços.

14.2- A fatura constará dos serviços efetivamente prestados no período de cada mês civil, de acordo com o quantitativo efetivamente realizado no mês;

14.3- Caso a fatura seja aprovada pela Secretaria competente, o pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após o protocolo da fatura pela CONTRATADA.

15.0 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1- As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das seguintes:

Unidade Orçamentária	Órgão-Programa/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recurso
Secretaria de Saúde - FUS	06.01-10.122.0045.2.053	3.3.90.39.00	1211000000
Secretaria de Saúde - MAC	06.01.10.302.0037.2.059		1214000000

16.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO DO REGIME DE EXECUÇÃO

16.1- Os preços são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda a 12 (doze) meses os preços contratuais poderão ser reajustados com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

16.2- O Regime de execução será indireta em empreitada por preço unitário.

17.0 - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

17.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões no quantitativo do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, conforme o disposto no § 1º, art. 65, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1-Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantidas a prévia defesa, a Administração poderá aplicar à Contratada, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa:

b.1) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa da licitante vencedora em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da notificação feita pela Contratante;

b.2) Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.3) Multa de 2% (dois por cento) cumulativos sobre o valor da parcela não cumprida do Contrato e rescisão do pacto, a critério da Secretaria de competência, em caso de atraso dos serviços superior a 30 (trinta) dias.

b.3) Os valores das multas referidas nestas cláusulas serão descontadas "ex-officio" da Contratada, mediante subtração a ser efetuada em qualquer fatura de crédito em seu favor que mantenha junto a Secretaria de competência, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

c) Suspensão Temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

d) Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que a contratante



promova a sua reabilitação.

e) Será ainda imputada a contratada multa ou punição no caso que couber por falha da (s) eventual(is) subcontratada(s) na prestação dos serviços.

19.0 - DAS RESCISÕES CONTRATUAIS

19.1- A rescisão contratual poderá ser:

19.2- Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos Incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

19.3- Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

19.4- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa do CONTRATADO, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;

19.5- A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

20.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

20.1- Os recursos cabíveis serão processados de acordo com o que estabelece o art. 109 da Lei nº 8666/93 e suas alterações.

20.2- Os recursos deverão ser Interpostos mediante petição devidamente arrazoada e subscrito pelo representante legal da recorrente dirigida à Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE.

20.3- Os recursos serão protocolados na Prefeitura Municipal de Acaraú/CE e encaminhados à Comissão de Licitação.

21.0 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1- A apresentação da proposta implica na aceitação plena das condições estabelecidas nesta TOMADA DE PREÇOS.

21.2- Esta licitação poderá ser, em caso de feriado, transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local.

21.3- Para dirimir quaisquer dúvidas, o proponente poderá dirigir-se à Comissão de Licitação, na sede da Prefeitura Municipal de Acaraú/CE, durante o período das 07h30min às 11h30min.

21.4- Conforme a legislação em vigor, esta licitação, na modalidade Tomada de Preços poderá ser:

a) anulada, a qualquer tempo, por ilegalidade constatada ou provocada em qualquer fase do processo;

b) revogada, por conveniência da Administração, decorrente de motivo superveniente, pertinente e suficiente para justificar o ato;

c) adiada, por motivo justificado.

21.5- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Licitação nos termos da legislação pertinente.



Governo Municipal de
Acaraú

Secretaria de Administração e Finanças
Setor de Licitação e Contratos Públicos



22.0 - DO FORO

22.1- Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o foro da Comarca de Acaraú/CE, excluído, qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Acaraú/CE, 31 de março de 2020.

Ana Flávia Teixeira
Ana Flávia Teixeira

Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Maria Rosângela de Sousa
Maria Rosângela de Sousa
Membro da CPL

Alessandra Chaves Silva
Alessandra Chaves Silva
Membro da CPL

PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DO SERVIÇO DE SAÚDE



Postos de Saúde
Governo Municipal de Acaraú

Acaraú - Ceará

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number 87 and a large signature.



Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde

Acaraú
Janeiro/2020.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	4
INTRODUÇÃO	5
I. CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA GERADOR DE RESÍDUOS SÓLIDOS (GRSS)	7
1.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	7
1.2. INSTALAÇÕES PARA O MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS	8
1.2.1. SEGREGAÇÃO	8
1.2.2. ACONDICIONAMENTO	8
1.2.3. IDENTIFICAÇÃO	8
1.2.4. TRANSPORTE INTERNO	9
1.2.5. ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO	9
1.2.6. ARMAZENAMENTO EXTERNO	9
1.2.7. COLETA E TRANSPORTE INTERNOS	10
1.2.8. COLETA E TRANSPORTE EXTERNOS	10
1.2.9. DISPOSIÇÃO FINAL	10
1.3. QUANTIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS	10
II. PLANO DE GERENCIAMENTO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS	14
2.1. DIAGNÓSTICO TÉCNICO SITUACIONAL DA EMPRESA	14
2.1.1. SEGREGAÇÃO	14
2.1.2. ACONDICIONAMENTO	15
2.1.3. IDENTIFICAÇÃO	15
2.1.4. TRANSPORTE INTERNO	15
2.1.5. ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO	15
2.1.6. TRATAMENTO	16
2.1.7. ARMAZENAMENTO EXTERNO	16
2.1.8. COLETA E TRANSPORTE EXTERNOS	17
2.1.9. DISPOSIÇÃO FINAL	17
2.2. DIRETRIZES PARA O PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE NOS POSTOS	17
2.2.1. SEGREGAÇÃO	17
2.2.2. ACONDICIONAMENTO E IDENTIFICAÇÃO	18
2.2.3. COLETA E TRANSPORTE INTERNO	23
2.2.4. ARMAZENAMENTO INTERNO	25
2.2.5. ARMAZENAMENTO EXTERNO	25
2.2.6. COLETA E TRANSPORTE EXTERNO	27
2.2.7. TRATAMENTO	29
2.2.8. DISPOSIÇÃO FINAL	32



3. MEDIDAS CONTRA INSETOS VETORES	34
3.1. ESTRATÉGIAS	34
3.2. DIRETRIZES PARA O CONTROLE DE PRAGAS	34
3.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS: PREVENTIVAS E CORRETIVAS	35
4. AÇÕES EM SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA ACIDENTES	37
4.1. CONTENÇÃO DE DERRAMAMENTOS	37
4.1.1. PROCEDIMENTOS NO CASO DE DERRAMAMENTO DE MATERIAL BIOLÓGICO SOBRE O CORPO	37
4.1.2. PROCEDIMENTOS NO CASO DE DERRAMAMENTO DE MATERIAL BIOLÓGICO EM BANQUADA, PISO E PAREDE	37
4.1.3. DERRAMAMENTO ENVOLVENDO PRODUTOS QUÍMICOS	39
4.1.4. DERRAMAMENTO ENVOLVENDO VIDRO QUEBRADO EM LABORATÓRIO	40
4.2. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA ABORDAGEM DE ACIDENTES	40
4.2.1. RECOMENDAÇÕES TÉCNICAS PARA A ABORDAGEM DOS ACIDENTES COM MATERIAL BIOLÓGICO E/OU PERFURO-CORTANTES	40
5. PREVENÇÃO DE SAÚDE DO TRABALHADOR	41
LEGISLAÇÃO APLICADA	42
BIBLIOGRAFIA CONSULTADA	43
ANEXOS	44
ANEXO I – MATERIAL ORIGINADOR DE RESÍDUOS DO GRUPO B (MEDICAMENTOS) 45	
LISTA A: Medicamentos de dispensação geral	45
LISTA B: Medicamentos relacionados a Programas de Saúde	50
LISTA C: Medicamentos com dispensação condicionada aos protocolos clínicos estabelecidos pela SMS	52
ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA	53



APRESENTAÇÃO

O presente trabalho consiste na elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde - **PGRSS**, referente à **rede de postos de saúde** do município de Acaraú-CE.

O PGRSS é parte integrante do processo de licenciamento ambiental do empreendimento ou atividade pelo órgão competente do SISNAMA.



INTRODUÇÃO

Este documento apresenta um apanhado técnico de procedimentos e diretrizes elencado pela Resolução CONAMA Nº 358 de 29 de abril de 2005 e ANVISA RDC 222 de 28 de Março de 2018, que apontam e descrevem ações referentes ao manejo adequado dos resíduos sólidos dos serviços de saúde, observando suas características, em todas as fases, desde sua entrada como insumo até a destinação final dos resíduos pertinentes ao estabelecimento em questão. Nesse sentido, o plano contempla os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente.

O Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (PGRSS) torna-se parte do processo de licenciamento quando abrangem empresas, conforme a Resolução 222/2018, que apresentem:

Serviços cujas atividades estejam relacionadas com a atenção à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar, laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tanatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal; drogarias e farmácias, inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde; centros de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos, importadores, distribuidores de materiais e controles para diagnóstico *in vitro*; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de piercing e tatuagem, salões de beleza e estética, dentre outros afins.

Os resíduos sólidos hospitalares (ou de serviços de saúde) geram preocupação ainda maior já que, além dos resíduos compostos de materiais comuns a resíduos domiciliares (como plástico, metal e algodão), os resíduos de saúde também costumam apresentar substâncias químicas extremamente nocivas, tanto ao meio ambiente quanto a população.

Nesse contexto, o PGRSS além das diretrizes legais e adequações previstas em lei se fazem necessárias às ações de gestão desses resíduos.

A gestão se dá através de uma série de procedimentos técnicos, científicos e legais, que visa diminuir o evitar os danos decorrentes das atividades realizadas nas empresas no tocante ao meio ambiente e até mesmo quanto ao local de trabalho. Assim, o PGRSS a ser desenvolvido pela empresa



visa procurar unificar o sistema de gerenciamento, priorizando a redução da geração, a reutilização quando possível, a reciclagem e o encaminhamento para destino final ambientalmente correto e seguro, contribuindo assim para a economia de recursos naturais, a minimização dos custos, a preservação do meio ambiente, assim como a proteção da saúde dos trabalhadores que manuseiam estes resíduos perigosos.

Para se ajustar as condições sanitárias exigidas pelo órgão ambiental licenciador, a rede de postos de saúde, localizada em Acaraú – CE, que presta serviços de saúde à população, deverá ser responsável pela destinação adequada dos resíduos sólidos gerados no processo produtivo de suas atividades, devendo o mesmo ter acuidade de não descartar esses resíduos de modo inadequado. Todos os resíduos necessitam ser tratados e destinados adequadamente com a finalidade de reduzir ao máximo seu potencial de contaminação tanto biológica, quanto química e radioativa, seguindo as normatizações técnicas da ABNT e outros instrumentos normativos de competência estadual e municipal.



I. CARACTERIZAÇÃO DO SISTEMA GERADOR DERSIS

1.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

A rede de postos de saúde do município de Acaraú atua, prioritariamente, na prestação de serviços profissionais médico-hospitalares nas áreas de clínica médica, pediatria, odontologia, assistência farmacêutica e atendimentos diversos como realização de curativos, inalações, injeções e retirada de pontos.

Ao todo, são 19 (treze) unidades de saúde que funcionam de segunda à sexta-feira no horário de 7h às 11h e 13h às 17h.

A estrutura física de cada posto é composta basicamente por: uma recepção, uma sala de imunização, uma enfermaria, uma farmácia, um consultório médico, uma sala para pequenos procedimentos e curativos, um almoxarifado e uma copa.

Na tabela abaixo seguem os postos de saúde a que se refere o presente plano, com sua respectiva área construída e o número de colaboradores (Tabela 01).

Tabela 01 – Postos de saúde do município de Acaraú.

POSTO DE SAÚDE	Nº DE FUNCIONÁRIOS
Aranaú	30
Ballarina	12
Carrapateiras	15
Cauaçu	11
Celsonlândia	12
Curral Velho	12
Juritiana	18
Lagoa do Carneiro	11
Paulo VI	12
Sítio Buriti	14
Vila Progresso (provisório)	15
Castelhano	11
Centro	20
Morada nova	12

Pedrinhas	30
Córrego das varas	9
Santa Fé	11
Espraiado	15
Aroeira	10



[Handwritten signatures]



1.2. INSTALAÇÕES PARA O MANEJO DE RSS

A ANVISA, por meio da RDC nº 222/2018, define como manejo o ato de gerenciar os resíduos, da geração à disposição final, em seus aspectos intra e extra estabelecimento.

O manejo dos RSS inclui as seguintes etapas: (1) Segregação na fonte, (2) Acondicionamento, (3) Identificação, (4) Transporte interno, (5) Armazenamento temporário, (6) Armazenamento externo, (7) coleta interna, (8) transporte externo e (9) Destinação e disposição final ambientalmente adequada. A seguir são dadas as conceituações de cada etapa, segundo a RDC nº 222/2018.

1.2.1. SEGREGAÇÃO

Consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, o seu estado físico e os riscos envolvidos.

Estão sendo utilizados três tipos de recipientes para a segregação, a saber: recipientes plásticos, metálicos e recipientes próprios para material perfurocortante. Tais equipamentos, dentro das premissas legais, não se prestam, de maneira satisfatória, para a segregação correta dos RSS. Contudo, estes itens serão abordados no Capítulo 4 deste PGRSS.

1.2.2. ACONDICIONAMENTO

Consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo.

Os resíduos são acondicionados nos locais de origem, nos recipientes citados no item anterior e em pequenos contêineres plásticos.

1.2.3. IDENTIFICAÇÃO

Consiste no conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS. Serão identificados os resíduos de acordo com suas

características e periculosidade com inscrição em etiquetas de acordo com o resíduo gerado (ex: Perfurocortantes, infectantes, lixo comum, etc..).





1.2.4. TRANSPORTE INTERNO

Consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo com a finalidade de apresentação para a coleta.

O transporte interno dos RSS se dá de forma manual dentro dos próprios recipientes de acondicionamento, feito por colaboradores de serviços gerais do local.

1.2.5. ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO

Consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito o armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes rígidos de acondicionamento.

1.2.6. ARMAZENAMENTO EXTERNO

Consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores.

As instalações para armazenamento externo dos postos de saúde estão dispostas em área coberta, com piso de fácil lavagem.



Tabela 02 - Material originador de Resíduos grupo D (Insumos domésticos)

INSUMOS DOMÉSTICOS	QUANTIDADE
Água sanitária	15 L
Álcool	2 caixas
Desinfetante	3 caixas
Eliminador de odor	2 caixas
Espanja 2 faces	2 caixas
Flanela	1 caixa com 20 unidades
Odorizador de ambientes	20 unidades
Papel toalha	3 caixas
Papel higiênico	4 pacotes
Pano de chão	2 pacotes
Rodo	16 unidades
Sabão em pó	2 caixas
Sabonete líquido	15 L
Saco de lixo	5 pacotes com 100 unidades
Vassoura	15 unidades

Tabela 03 - Material originador de Resíduos grupos A, B o E

MATERIAIS DE SUPORTE	QUANTIDADE	CLASSIFICAÇÃO (RDC 306)
Ácido poliglicólico 3-0	1 unidade	B
Água oxigenada vol 10	1 unidade	-
Algodão	2 pacotes	A1
Atadura	3 pacotes	A1
Bolsa para coleta de sangue	2 unidades	A1
Catéter 22g	1 unidade	A1
Catgut 2-0	1 unidade	A1
Compressa cirúrgica/campo operatório	1 unidade	A1
Equipo para infusão de sangue	1 unidade	A1
Éter	2 unidades	B
Frasco para coleta	1 unidade	A1
Bioquímica (vermelho)	1 unidade	B
Iodo	1 unidade	B
Kit cirúrgico	3 kits	E
Lâmina de bisturi	3 unidades	E
Luva cirúrgica tamanho 8	3 caixas	A1