

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



**CONTRATO Nº 223/2023 – SMSA**

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BOA  
 VISTA-RR E A EMPRESA NORTE  
 AMBIENTAL TRATAMENTO DE  
 RESÍDUOS - LTDA, PARA OS FINS NELE  
 DECLARADOS.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pela Excelentíssimo Senhor Prefeito, **ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO**, brasileiro, portador do RG nº 147.028 SSP/RR e CPF nº 508.596.922-72, residente e domiciliado na TRV. Rio de Janeiro, nº 50, São Pedro, CEP nº 69.306-730, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representada pela Secretária Sra. **REGIANE BATISTA MATOS**, brasileira, portadora do RG nº 200965 SSP/RR e CPF nº 695.221.892-00, residente e domiciliado à rua Cisne, nº 199, Cidade Satélite, Boa Vista/RR, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa **NORTE AMBIENTAL TRATAMENTO DE RESÍDUOS - LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 14.214.776/0001-19, com endereço na Estrada Manoel Urbano, S/N – KM 02, Iranduba/AM, CEP nº 69.415-000, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo **Sr. SEBASTIÃO RAMILO BULCÃO BRINGEL**, portador da Cédula de Identidade nº 01166824 e CPF nº 006.689.072-15, residente e domiciliado na Rua Alexandre Ferreira, 142, apto 501 - Lagoa, Rio de Janeiro/RJ, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 016993/2023-SMSA**, em consequência da Adesão à **Ata de Registro de Preços nº 0214/2022-1-E-Compras/AM**, oriunda do **Pregão Eletrônico nº 192/2022 - CSC**, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

1.1-Constitui objeto do presente Contrato a **ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0214/2022-1-E-COMPRAS/AM, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 192/2022 - CSC, CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMENTO, BEM COMO DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, RESPECTIVAMENTE, DE RESÍDUOS E REJEITOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA UNIDADES DE SAÚDE COMPLEMENTARES, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ORIUNDA DO CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – CSC/AM, A FIM DE ATENDER AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA/RORAIMA – SMSA.**

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO**

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Eletrônico nº 192/2022 – CSC;
- b) proposta da **CONTRATADA**;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;  
d) demais documentos anexados ao Processo.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECIMENTO / PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

3.1- A Execução do Serviço se dará, imediatamente, após a assinatura do presente Contrato.

**CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DO PAGAMENTO**

4.1 – O valor total do presente contrato é de **R\$ 2.109.360,00** e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 - O pagamento será efetuado pelo **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (FMS)**, em até 30 (trinta) dias mediante apresentação da documentação da empresa (Nota Fiscal/DANFE), em anexo as Ordens de Fornecimento, 01 (uma) via devidamente atestada pela **SMSA/PMBV** e das respectivas certidões;

4.2.1 Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: **MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL**.CNPJ: 05.943.030/0001-55  
Endereço **Palácio 09 de Julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130**

4.3 Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/DANFE, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

4.4 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo **FORNECEDOR**, se for o caso;

4.5 Caso haja incorreção no faturamento, os documentos de cobrança serão devolvidos para regularização, não cabendo atualização financeira;

4.6 A Nota Fiscal/DANFE deverá ser emitida pela própria **CONTRATADA**, obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e da proposta e no Contrato, constando ainda o número da nota de empenho correspondente, não se admitindo Notas Fiscais/DANFE emitidos com outros CNPJ's, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

4.7 Nas Notas Fiscais/DANFE deverão constar, impreterivelmente, o número do processo, o número do empenho, o número do Contrato e Descrição do Objeto conforme proposta.

4.8 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à **CONTRATADA**, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação, em virtude de penalidade imposta à **CONTRATADA** ou inadimplência contratual, inclusive quanto a não apresentação do demonstrativo dos serviços prestados;

4.9 A critério da **CONTRATANTE** poderão ser utilizados os pagamentos devidos para cobrir possíveis despesas com multas, indenizações ou outras de responsabilidade da **CONTRATADA**.

4.10 - Quaisquer valores devidos pela **CONTRATANTE**, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

**EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP**, onde:

**EM** = Encargos Moratórios;

**Taxa SELIC** = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

**30** = número de dias do mês civil;

**N** = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

**VP** = Valor da parcela em atraso.

**CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA**

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



5.1 - O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), ressalvada a possibilidade de prorrogação, por interesse comum das partes, até o limite de 60 (sessenta meses), com base no artigo 57, II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, iniciando a partir da sua assinatura

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete

**I – Ao CONTRATANTE:**

**1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

De acordo com a Lei Federal nº 9.605/98 (Lei de Crimes Ambientais), cabe às pessoas jurídicas e aos seus representantes legais ou contratuais a responsabilidade administrativa, civil e penal por infrações cometidas, bem como para as pessoas físicas autoras, coautoras ou partícipes da mesma infração. O Contratante deverá cumprir todas as exigências necessárias para a correta disposição final dos RSS, devidamente segregados e acondicionados para a execução dos serviços pela Contratada, destacando-se as seguintes obrigações:

**1.1 Gerais**

- a) Indicar, formalmente, o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual
- b) Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.
- c) Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.
- d) Elaborar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS).
- e) Designar profissional com registro ativo junto ao seu Conselho de Classe, com apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Certificado de Responsabilidade Técnica – ART ou Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar, quando souber, para exercer a função de responsável pela elaboração, implantação, atualização e gerenciamento dos resíduos gerados e do PGRSS.

**1.2 Relativas ao processo Interno**

- a) Manter atualizada a documentação do estabelecimento de saúde;
- b) Efetuar em horários pré-programados conforme o Programa de Gerenciamento dos Resíduos dos Serviços de Saúde, com funcionários próprios ou terceirizados, todo processamento interno dos Resíduos de Serviço de Saúde (RSS), desde a segregação, acondicionamento, identificação, tratamento interno, armazenamento temporário e registros até o transporte interno ao local estabelecido (abrigo externo).
- c) Responsabilizar-se pela segurança ocupacional quanto aos seguintes tópicos:
- d) O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de RSS deve ser capacitado na ocasião de sua admissão e mantido sob treinamento periódico para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a sua responsabilidade com higiene pessoal e dos materiais, tais como carros coletores e contêineres.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 – Boa Vista/RR

Telefone: (65) 3634 1000



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



- e) A capacitação deve abordar a importância da utilização correta de EPIs – uniforme, luvas avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança específicos a cada atividade-bem como a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação;
- f) O pessoal envolvido diretamente com o gerenciamento de resíduos, deverá ser submetido a exame médico admissional, periódico, de retorno ao trabalho, de mudança de função e demissional;
- g) Os exames a que se refere o item anterior deverão ser realizados de acordo com a norma Reguladora – NR-7, da Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho – MTE;
- h) Todos os profissionais que trabalham no estabelecimento, mesmo os que atuam temporariamente ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, devem conhecer o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconhecimento de símbolos, expressões, padrões de cores adotados, localização de abrigos de resíduos, entre outros fatores indispensáveis à completa integração ao PGRSS – Programa de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

**1.3 Relativas Ao Processo Externo**

- a) Garantir a disposição final adequada dos RSS, devidamente segregados e acondicionados conforme as especificações legais.
- b) Informar o local definido para o destino dos resíduos a serem coletados.
- c) Disponibilizar o Manifesto de Carga e Ficha de Emergência (Anexo 4), devidamente preenchidos para acompanhar a coleta dos resíduos pelos motoristas da empresa Contratada.
- d) Exigir a devolução do manifesto de carga protocolado pelo receptor dos resíduos coletados, atestado o recebimento, tratamento e disposição final dos RSS.
- e) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados, em com a fiscalização que cabe aos poderes públicos pertinentes ao setor de RSS: SISNAMA, CONAMA, ABNT, Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Vigilância Sanitária.

**II – À CONTRATADA:**

**1.4 Condições Gerais**

- a) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação;
- b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- c) Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnicas e ambientalmente recomendadas, quando da realização das atividades pertinentes ao objeto de contratação, atividades essas de inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores;
- d) Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como: quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado/

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



- e) Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto (s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- f) Realizar a coleta e transporte externos dos resíduos de serviços de saúde em apropriados, de acordo com as exigências legais e normas da ABNT, com motoristas que possuam habilitação específica (MOPP).
- g) Manter os veículos envolvidos indiretamente na execução dos serviços, como no apoio e supervisão dos serviços, movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando a redução efetiva de emissões poluidoras à atmosfera, preferencialmente movidos a etanol ou gás natural veicular (GNV); Os classificados como “A” ou “B” pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria;
- h) Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços;
- i) Implantar, de forma adequada e de maneira estruturada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços;
- j) Prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar imediatamente ao contratante, quaisquer fatos ou anormalidades que por ventura possam prejudicar o andamento adequado ou o resultado final dos serviços;
- k) Comparecer, sempre que convocada, ao local designado pelo Contratante, por meio de pessoa devidamente credenciada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e esclarecimentos de quaisquer problemas relacionados com os serviços contratados;
- l) Comunicar, por escrito, ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada na execução do contrato;
- m) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, o objeto do contrato, no total ou em parte, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;
- n) Entregar ao Contratante cópia da Anotação e Responsabilidade Técnica (ART) relativa aos serviços contratados, devidamente recolhida pelo responsável técnico e a cada 6 (seis) meses a licença de funcionamento/ operação do sistema de tratamento e disposição final dos RSS.
- o) Coletar os resíduos potencialmente contaminados nos locais determinados, em dias e horários pré-estabelecidos.
- p) Submeter os resíduos coletados de acordo com suas características de periculosidade, ao tratamento adequado, com a melhor técnica disponível, que conduza a eliminação ou à minimização do risco à saúde pública e à qualidade do meio ambiente, a tecnologia a ser utilizada para cada tratamento, quando não resultar em cinzas, deverá contemplar a trituração ou fragmentação, descaracterizando o material coletado.
- q) Entregar ao Contratante mensalmente o respectivo atestado de Comprovação de Tratamento e Disposição Final dos Resíduos coletados, informando o responsável técnico destacando nome, data e registro no conselho de classe, especificando grupo de resíduos, quantidade coletada e tratada, local, tecnologia de tratamento empregada e a respectiva licença de operação/funcionamento (constando número de validade e expedidor), bem

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



como o local de disposição final, indicado o grupo e respectiva licença de operação/funcionamento (constando número de validade e expedidor).

r) A contratada deverá comprovar a execução do PGRSS, possuindo profissionais qualificados para a realização dos documentos a cada Unidade, com quantitativo profissional suficiente para realizar trimestralmente treinamento dos servidores em cada Unidade de Saúde contemplada na licitação, provendo insumos e equipamentos necessários ao correto manejo e desempenho do PGRSS.

s) Dessa forma, para a elaboração do PGRSS, se faz necessária que a empresa contratada junto de seu corpo técnico para execução do PGRSS de cada Unidade, por meio da realização de visitas às Unidades:

- Diagnostique a situação atual de cada Unidade.
- Promova a redução e segregação dos resíduos gerados, possibilitando dessa forma que as Unidades possam separar e armazenar os resíduos de maneira adequada.
- Promova a determinação do fluxo de coleta e transporte interno.

t) A contratada será responsável pelas adequações civis dos abrigos externos das Unidades contempladas no presente projeto, conforme necessidade anual ou por solicitação da Unidade que requisiar.

**1.5 Dependências, instalações físicas, equipamentos, materiais e ferramentas:**

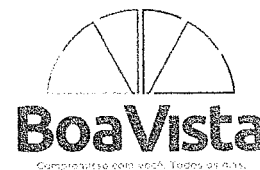
A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços de tratamento e de destinação final de resíduos obriga-se:

- a) Manter em perfeitas condições de uso as dependências (quando houver) e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- b) Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: balanças, carrinhos transportadores/ carregadores, contêineres, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.
- c) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os equipamentos e materiais, inclusive sacos plásticos para lixo em casa de rompimentos das embalagens dentro do veículo transportador, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- d) Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e limpeza dos seus equipamentos e ferramentas.
- e) Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços, devendo os danificados serem substituídos em até 24(vinte e quatro) horas após solicitação.
- f) Os equipamentos, utensílios e móveis, pertencentes ao Contratante, e disponibilizados à Contratada, deverão, ao término do contrato, ser devolvidos em condições de uso.
- g) Providenciar a contagem e verificação do estado de conservação dos equipamentos, bem como o das instalações, na presença de preposto designado pelo Contratante, com antecedência mínima de 30(trinta) dias do

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



término do contrato, para possíveis reparos, substituições ou reposições, durante o citado período.

h) Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço, exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

i) Dispor e instalar, nas instalações do Contratante, balança eletrônica em número adequado, de acordo com a quantidade de resíduos gerados, devendo ser aferida a cada 90 (noventa) dias por empresa habilitada pelo INMETRO, na presença do responsável da Unidade. O custo deste serviço ficará por conta da CONTRATADA, sem ônus à CONTRATANTE.

j) Fornecimento de sacos de segregação de resíduos, conforme Resolução RDC Anvisa nº 222, de 28 de março de 2018.

k) Fornecimento de material para descarte de perfuro cortante, suporte para de perfuro cortante, contentor de lixo hospitalar compatível com a capacidade produzida da unidade de saúde, em bom estado de conservação para armazenagem de resíduo em abrigo temporário.

#### **1.6 Do pessoal da Contratada**

a) Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao desempenho adequado do serviço.

b) Para a execução dos serviços, a Contratada deve disponibilizar o número suficiente e adequado de pessoal operacional para o exato cumprimento das obrigações assumidas.

c) A licitante deverá apresentar declaração informado que irá manter como responsável técnico pelo serviço objeto deste certame, profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, gestão Ambiental e química), devidamente registrado em seu respectivo Conselhos Profissionais, se houver, para a plena execução dos serviços objeto da licitação, cujos registros/atestados/certificados deverão ser apresentados em momento contratual.

d) Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, da cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.

e) No ato de assinatura do contrato e na data de prorrogação, a contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação dos requisitos obrigatórios ao pessoal contratado, tais como cópias do contrato de trabalho para comprovação da Regularidade do Vínculo Empregatício.

f) No ato de assinatura do contrato, e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de funcionários alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

g) Cabe à Contratada manter os empregados dentro d padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções, sem ônus para os mesmos em conformidade com a Norma do Ministério do Trabalho e Emprego nº 6 (Equipamentos de Proteção Individual), regulamentada pela Portaria nº 3.214/1978.

h) A contratada deverá proceder à AVALIAÇÃO MÉDICO-SANITÁRIA de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho pessoal com padrão e condição de saúde adequada ao

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



desempenho do serviço. Apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

i) Fazer a verificação regular da carteira de vacinação dos empregados, especialmente quanto à validade das vacinas contra Hepatites A e B antitetânica.

j) Em relação ao pessoal empregado no serviço, a Contratada deverá:

- Fiscalizar e manter adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade, bem como, nas dependências do Contratante, fornecendo lhes manual de procedimento contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e a serem evitadas durante o serviço.
- Responsabilizar-se pela disciplina que seus empregados deverão ter durante suas horas de trabalho e comprometer-se que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários.
- Substituir no menor prazo possível, qualquer empregado a pedido do Contratante.
- Manter no local de trabalho um representante, como responsável pelos serviços e de seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventual impedimentos, conforme previsto na Lei Federal no 8.666/1993 a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.
- Promover periodicamente treinamentos específicos, teóricos e práticos para toda a equipe de trabalho, abordado, obrigatoriamente a prevenção de acidentes de trabalho e combate a incêndio e temas relacionados à execução das atividades dos funcionários.
- Nas atividades diárias, o funcionário da Contratada deverá usar uniformes completos, limpos, passados e identificados com crachá da empresa.
- Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos.
- Todas as determinações dadas pelo Gestor do Contrato ao representante citado serão consideradas como dirigidas à Contratada, bem como, todas as ações ou omissões deste funcionário, que venham prejudicar a normalidade dos serviços.
- Correrão às expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários aos seus funcionários.
- A Contratada deve apresentar mensalmente junto com a nota fiscal/fatura os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução deste objeto, seus benefícios e encargos.
- A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas, decorrentes da execução dos contrato que, direta ou indiretamente, responsabiliza o Contratante em seus processos.
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR

Telefone: (68) 3624 1000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



- Fornecer obrigatoriamente cesta básica, vale-refeição, vale-transporte e seguro de vida em grupo aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços, bem como demais benefícios estabelecidos na convenção sindical coletiva da categoria na qual o mesmo está enquadrado.
  - Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.
  - A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto a jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.
- k) A contratada deverá manter um fiscal/RT (Responsável Técnico) e preposto por Zona de coleta, de acordo com a localidade geográfica de cada unidade de saúde, conforme Anexo 5;
- Promover programa de educação continuada para os trabalhadores envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos nas unidades de saúde, conforme o Capítulo V, Art.91, incisos I ao XIX.

### **1.7 Controle de qualidade dos serviços prestados**

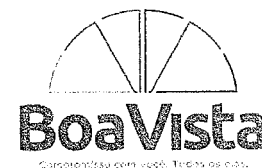
Manter a qualidade e uniformidade do serviços, independentemente das escalas de serviço adotadas.

### **1.8 Segurança, Medicina e Meio Ambiente do Trabalho**

- a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregador, o regulamento interno do Contratante.
- b) Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da Lei Federal nº 6.514/1977, regulamentada pela Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, e suas alterações, além de normas e procedimentos internos do Contratante, relativos a engenharia de segurança, medicina e meio ambiente de trabalho, no que couber.
- c) Obedecer às normas aplicáveis definidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego e demais órgãos relacionados.
- d) Apresentar cópia, quando solicitada, dos Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA), contendo, no mínimo, os itens constantes das normas regulamentadoras nos 7 e 9, respectivamente, da Portaria nº 3.214/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514/1977.
- e) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus empregados, na prestação dos serviços objeto do Contrato, seja eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- f) Adotar todas as diretrizes que se fizeram necessárias para minimizar os riscos de acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do Contratante, da Contratada ou de terceiros.
- g) Prever a utilização intensiva de EPIs (uniforme, luvas, avental impermeável, máscara, botas e óculos de segurança), garantindo sua correta utilização por parte dos funcionários, de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, devendo também, antes do início dos serviços, apresentar por escrito ao

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR  
 Telefone: (68) 3634.1000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



Contratante os EPIs que serão utilizados nos locais, onde o funcionário estará exposto a possíveis riscos de acidente.

h) Garantir a imunização dos funcionários envolvidos nas atividades de manejo de resíduos, em conformidade com o Programa Nacional de Imunização – PNI, realizando controle laboratorial sorológico para avaliação da resposta imunológica dos trabalhadores imunizados.

i) Capacitar os funcionários envolvidos com o gerenciamento dos RSS na ocasião de sua admissão e manter programa de educação continuada para as atividades de manejo de resíduos, incluindo a responsabilidade com higiene pessoal, dos materiais e dos ambientes.

j) Garantir que todos os profissionais que trabalham no serviço, mesmo que temporariamente, ou não estejam diretamente envolvidos nas atividades de gerenciamento de resíduos, conheçam o sistema adotado para o gerenciamento de RSS, a prática de segregação de resíduos, reconheçam os símbolos, expressões, padrões de cores adotadas e conheçam a localização dos abrigos de resíduos, entre outros fatores indispensáveis à completa integração do PGRSS.

### **1.9 Responsabilidades Civil**

A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus empregados em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da **Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0059.2286.0000, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: PRÓPRIO (1.500.1002)**, tendo sido emitida a **Nota de Empenho: nº 2103, de 27/07/2023, no valor de R\$ 90.000,00.**

## **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES E PENALIDADES**

8.1 – Comete infração administrativa nos termos da Lei no 10.520, de 2002, a Contratada que:

8.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

8.2.1 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

8.2.2 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

8.2.3 Comportar-se de modo inidôneo;

8.2.4 Cometer fraude fiscal;

8.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

8.3.1 **Advertência por escrito** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

8.3.2 **Multa moratória de 1%** (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, se o serviço não for iniciado na data prevista, sem justificativa aceita pelo Estado.

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

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



- 8.4 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.4.1 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.4.2 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 8.4.3 Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Estado com o consequente descredenciamento no SMSA pelo prazo de até cinco anos;
- 8.5 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 8.6 A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Projeto Básico.
- 8.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 8.8 As sanções previstas nos subitens anteriores poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 8.9 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei no 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 8.9.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 8.9.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.9.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 8.10 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Estado, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Estadual e cobrados judicialmente.
- 8.10.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 8.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 8.12 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 8.13 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei no 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 8.14 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



Pública Estadual resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**8.15** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SMSA.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES**

**9.1** - Ao Contratante, por intermédio do gestor/ fiscal, é assegurada a gestão e/ou fiscalização dos serviços contratados, de forma a acompanhar a execução contratual, cabendo:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços contratados, assegurando o cumprimento da execução do escopo contratado, tais como, horários estabelecidos, e compatibilidade com o cronograma de trabalho estabelecido;
- b) Registrar ocorrências na execução do objeto contratado, indicando e aplicando as eventuais multas, penalidades e sanções por inadimplemento contratual;
- c) Realizar avaliação periódica das atividades desenvolvidas pela Contratada utilizando-se da ferramenta constante anexo 6 deste caderno; e,
- d) Aprovar as faturas de prestação de serviços somente dos serviços efetivamente aceitos.

**9.2** A fiscalização do Contratante terá, a qualquer tempo, acesso a todas as dependências vinculadas à execução dos serviços contratados, podendo verificar as condições de higiene e de conservação das dependências, equipamentos e utensílios utilizados.

**9.3** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da Contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

**9.4** Para o monitoramento da qualidade dos serviços contratados serão avaliadas pela contratante ou fiscal de contrato, variáveis gerenciais referentes ao desempenho das atividades, conforme documento Anexo 6;

**9.5** Manifesto de Transporte de Resíduos de Saúde (MTR). Deverá ser preenchido conforme instruções no Anexo 2;

**CLÁUSULA DÉCIMA – DISPOSIÇÕES SOBRE A PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASES DE DADOS**

**10.1** - Em conformidade com a legislação vigente, deverão ser obedecidos os preceitos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, bem como previsão contratual objeto deste Termo de Referência:

**10.1.2** - O Fornecedor/Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda

informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto da contratação;

**10.1.3.** - O Fornecedor/Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos;

**10.1.4** - O Fornecedor/Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício de suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo;

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**CONSULTORIA JURÍDICA**



10.1.5 O Fornecedor/Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

10.1.6 - O Fornecedor/Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

10.1.7 - O Fornecedor/Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários quando da transmissão autorizada a terceiros, durante o cumprimento do objeto deste instrumento contratual;

10.1.8 - O Fornecedor/Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual, no prazo de 30 (trinta) dias corridos contados da rescisão contratual, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas;

10.1.9 - Ao Fornecedor/Contratado não será permitido deter cópias ou backups, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do objeto deste instrumento contratual;

10.1.10 - O Fornecedor/Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual, tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento;

10.1.11 - O Fornecedor/Contratado deverá notificar, imediatamente, a Contratante no caso de perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;

10.1.12 - A notificação não eximirá o fornecedor/contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda parcial ou total da informação, dados pessoais e/ou base de dados;

10.1.13 - O Fornecedor/Contratado que descumprir os termos da Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto deste instrumento contratual, fica obrigado a assumir total responsabilidade e o ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo ocorrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente;

10.1.14 - O Fornecedor/Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com a Contratante, para os assuntos relacionados à Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;

10.1.15 - O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Fornecedor/Contratado e a Contratante, bem como, entre o fornecedor/contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços, sob pena das sanções previstas na Lei Federal nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial em contrário;

10.1.16 - O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Fornecedor/Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, conseqüentemente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais;

10.1.17 - O fornecedor deverá entregar produtos de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelo Instituto, ficando-lhe reservado o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interposição judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
 CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONSULTORIA JURÍDICA**



**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

12.1 – O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO**

13.1 - O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista/RR, 28 de julho de 2023.

**PELO CONTRATANTE:**

**REGIANE BATISTA MATOS**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMSA

**PELA CONTRATADA:**

**SEBASTIÃO RAMILO BULCÃO BRINGEL**  
NORTE AMBIENTAL TRATAMENTO DE RESÍDUOS - LTDA

**Testemunhas:**

Nome: ANDREZA KARLA DE F. CHAGAS

CPF: 521.943.372-53

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONSULTORIA JURÍDICA**



**EXTRATO DE CONTRATO**

**Processo Administrativo nº: 016993/2023-SMSA.**

**Espécie: Contrato Administrativo nº 223/2023/SMSA**

**Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 0214/2022-1-E-COMPRAS/AM, ORIUNDA DO PREGÃO ELETRÔNICO 192/2022 - CSC, CONTRATAÇÃO, PELO MENOR PREÇO GLOBAL, , DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA EXTERNA, TRANSPORTE EXTERNO, TRATAMENTO, BEM COMO DISPOSIÇÃO FINAL AMBIENTALMENTE ADEQUADA, RESPECTIVAMENTE, DE RESÍDUOS E REJEITOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE, PARA UNIDADES DE SAÚDE COMPLEMENTARES, PARA FORMAÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, oriunda do CENTRO DE SERVIÇOS COMPARTILHADOS – CSC/AM, a fim DE ATENDER AS UNIDADES PERTENCENTES A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOA VISTA/RORAIMA – SMSA.**

**Modalidade: Pregão Eletrônico nº 192/2022 - CSC.**

**Valor: R\$ 2.109.360,00.**

**Unidade Orçamentária: 0802, Funcional Programática: 10.122.0059.2286.0000, Natureza da Despesa: 3.3.90.39.99, Fontes de Recursos: PRÓPRIO (1.500.1002), tendo sido emitida a Nota de Empenho: nº 2103, de 27/07/2023, no valor de R\$ 90.000,00.**

**Interveniente: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

**Contratante: MUNICÍPIO DE BOA VISTA (RR).**

**Contratada: NORTE AMBIENTAL TRATAMENTO DE RESIDUOS - LTDA**

**Data de Emissão do Contrato: 28 de julho de 2023.**

**Vigência:** O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), ressalvada a possibilidade de prorrogação, por interesse comum das partes, até o limite de 60 (sessenta meses), com base no artigo 57, II, da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, iniciando a partir da sua assinatura.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Coronel Mota, 418 – Centro,  
CEP: 69.301-120 - Boa Vista/RR

