

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa para coleta, transporte, tratamento pelo processo de autoclavação e incineração dos resíduos da saúde, pertencentes aos grupos A- infectantes e seus respectivos subgrupos (A1, A2, A3, A4 e A5) / B- químicos / E- perfurocortantes, cadáveres de animais domésticos e silvestres e resíduos da Classe I, conforme a Resolução CONAMA nº358/05, Resolução nº 222/18 ANVISA, que deverão ser coletados semanalmente, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Item	Descrição	Qtd	Un	V. Unit R\$	V. Total R\$
1	1	Coleta, transporte, tratamento pelo processo de autoclavação e incineração dos resíduos da saúde, pertencentes aos grupos A- infectantes e seus respectivos subgrupos (A1, A2, A3, A4 e A5) / B- químicos / E- perfurocortantes, cadáveres de animais domésticos e silvestres e resíduos da Classe I	12	MEN	8.565,30	102.783,60

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado devido à sua natureza essencial e à importância para a saúde pública e o meio ambiente. Esses resíduos, que incluem materiais biológicos, medicamentos, instrumentos perfurocortantes e outros resíduos perigosos, representam um risco significativo à saúde pública necessitando de controle permanente, afim de proteger o meio ambiente e também cumprir as rígidas normas e regulamentações que tratam do assunto. Sendo assim, a vigência plurianual é mais vantajosa considerando a segurança, celeridade e efetividade na manutenção do serviço.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**Subcontratação**

4.1.1. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.1.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em coletar e transportar os resíduos até o local de destinação final.

4.1.3. A subcontratação fica limitada ao local de destinação final e ao tratamento e/ou incineração dos resíduos.

4.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

## **Garantia da contratação**

- 4.1.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8h30 horas às 16h30 horas.
- 4.1.6. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.1.7. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- O interessado será responsável pelo transporte até os locais.
- 4.1.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.1.9. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

- 5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.1.2. Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato;
- 5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 5.1.4. Trata-se de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos pertencentes ao grupo A (resíduos infectantes), grupo B (resíduos contendo substâncias químicas) e grupo E (resíduos perfurocortantes).
- 5.1.5. Coleta: Ato realizado nas EAS (estabelecimento de assistência à saúde) com o intuito de retirar os resíduos de serviços de saúde devidamente pré-dispostos e armazenados.
- 5.1.6. Transporte: Ato realizado posteriormente à coleta dos resíduos, que consiste em transportar os resíduos, para serem esterilizados e descaracterizados na estação de tratamento.
- 5.1.7. Tratamento e Destinação Final: Ato após o recebimento do material na estação de tratamento. Consiste no emprego de processo de autoclavagem (subgrupos A1, A4 e E), incineração (subgrupos A3, A5 e B), a fim de se obter a esterilização dos resíduos e posteriormente os mesmos serão descaracterizados e dispostos em vala asséptica.
- 5.1.8. Os resíduos coletados deverão estar acondicionados dentro de bombonas de polietileno de alta densidade, fornecidas pela contratada, identificadas com os dados da unidade geradora, sendo as mesmas lacradas e pesadas no ato da coleta.
- 5.2. Cronograma de realização dos serviços:
- 5.3. A retirada dos produtos objeto deste contrato será realizada semanalmente nos locais indicados abaixo, devendo toda vez ser retirado o total de resíduos não podendo ser deixado restante para trás para retirada da próxima coleta.
- 5.4. Em nenhuma hipótese a periodicidade semanal de coleta poderá ser ampliada sem autorização prévia do Contratante, haja vista que a rotina é feita para atender as necessidades desta instituição.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

- 5.5. Os serviços serão prestados nos endereços abaixo em perfeitas condições, sem limite de quantidade:
- 5.5.1. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) - Avenida Ascânio Moreira de Carvalho, 1333, Centro - Perímetro Urbano.

- 5.5.2. Centro de Atenção Psicossocial Infante Juvenil (CAPS ij) - Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, 200, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.3. Centro de Especialidades Odontológicas (CEO) - Avenida Carmen Ribeiro, 150, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.4. Centro de Saúde - Avenida Carmen Ribeiro, 90, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.5. Secretaria de Saúde - Avenida Carmen Ribeiro, 124, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.6. Transportes - Perimetral Marcílio Daltro, 121, Panorama - Perímetro Urbano.
- 5.5.7. Unidade Básica de Saúde Boa Vista, Avenida Dina e Diva Di Martini, S/N, Conjunto Boa Vista - Perímetro Urbano.
- 5.5.8. Unidade Básica de Saúde Central - Rua Princesa Izabel, 1373, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.9. Unidade Básica de Saúde Esperança - Rua Parigot de Souza, 74, Vila Esperança - Perímetro Urbano.
- 5.5.10. Unidade Básica de Saúde Josefina - Rua Recife, 60, Jardim Primavera - Perímetro Urbano.
- 5.5.11. Unidade Básica de Saúde Panorama - Rua Donato Felix Leite, esquina com Maria das Graças Molina, Jardim Panorama - Perímetro Urbano.
- 5.5.12. Unidade Básica de Saúde Recife - Rua Eptácio Pessoa, 992, Vila Recife - Perímetro Urbano.
- 5.5.13. Unidade Básica de Saúde Rural / eMulti - Rua Santos Dumont, 750, Centro - Perímetro Urbano.
- 5.5.14. Unidade Básica de Saúde São João - Estrada Medeiros, Comunidade São João Rural - 12 km do Perímetro Urbano.
- 5.5.15. Unidade Básica de Saúde São Joaquim - Prolongamento da Avenida Yolanda Loureiro de Carvalho, S/N, Parque das Flores - Perímetro Urbano.
- 5.5.16. Unidade Básica de Saúde Yolanda Rua Stelio Machado Loureiro, S/N, Distrito de Yolanda Rural - 17 km do Perímetro Urbano
- 5.5.17. Unidade de esterilização animal - Avenida João Medeiros 2251, Recife - Perímetro Urbano
- 5.5.18. Vigilância em Saúde - Rua Floriano Peixoto, 1062, Centro - Perímetro Urbano
- 5.5.19. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Em dias úteis no período entre às 8h e às 11h30min e entre às 13h e às 17h.

### **Rotinas a serem cumpridas**

- 5.6. Os empregados da empresa Contratada, quando da coleta deverão estar orientados, treinados e com acompanhamento médico da CONTRATADA.
- 5.7. Devem ser estabelecidas rotinas de procedimentos normais e de emergência.
- 5.8. É obrigatório o uso de uniformes e equipamentos conforme determinados na Lei e normas que regem os serviços;
- 5.9. O transporte dos resíduos objeto deste Termo de Referência, deverá feito em veículos apropriados, compatíveis com as características dos resíduos, que atenda as normas NBR 12.810 e NBR 14.652 da ABNT, obedecendo às seguintes regras:
  - 5.9.1. Os resíduos deverão ser transportados em veículos com compartimentos exclusivos, não sendo permitido seu transporte conjunto com pessoas ou outros tipos de resíduos, materiais ou substâncias;
  - 5.9.2. O carro transportador deverá ser fechado, que não permita vazamento de líquidos. Deverão ser construídos com material resistente à lavagem, liso e sem arestas, como por exemplo: plástico, fibra de vidro e aço inoxidável (carro de madeira não é permitido).
  - 5.9.3. A capacidade máxima do veículo precisa estar de acordo com as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho;
  - 5.9.4. Os veículos deverão conter os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo, saco plástico de reserva, solução desinfetante (ver NBR9190);

- 5.9.5. As operações de transporte deverão ser realizadas em instalações adequadas, garantindo a inviolabilidade das embalagens, a segurança do trabalhador envolvido e a preservação do meio ambiente;
- 5.9.6. Os veículos que transportam material infectante deverão ser identificados, usando, para isto, nos lados, o desenho previsto na legislação (RISCO BIOLÓGICO), simbologia para o transporte rodoviário conforme NBR 7500 e demais Normas Técnicas e legislações vigentes;
- 5.9.7. A descontaminação do veículo de transporte dos resíduos deverá ser realizada pela empresa Contratada;
- 5.10. A empresa Contratada deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) contendo os dados do gerador, pesos e classificação dos resíduos por categoria, informações da empresa transportadora e do local de disposição final. O preenchimento deverá ser no ato da pesagem e será acompanhando por um servidor da secretaria municipal de saúde.
- 5.11. Cumprir fielmente as normas inerentes ao objeto, de forma que os serviços relacionados sejam executados com perfeição, responsabilizando-se por qualquer problema na execução deste;
- 5.12. A empresa contratada deverá apresentar por escrito protocolo de conduta, em caso de derramamento de resíduos durante a coleta e transporte, onde consta a notificação dos órgãos ambientais e de saúde pública;
- 5.13. Apresentar plano de contingência em caso de interrupção do processo;
- 5.14. Disponibilizar a Secretaria de Saúde acesso aos manifestos das coletas realizadas, aos certificados de tratamento dos resíduos coletados e as licenças da empresa de forma digital e atualizada.
- 5.15. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às diretrizes constantes na Lei nº 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC da Anvisa nº 222 de 28 de março de 2018.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

- 5.16. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:
- 5.16.1. Bombonas com capacidade de 10, 25 ou 50 litros, fabricado em material rígido, com alça para transporte, homologado pelo Inmetro;
- 5.16.2. Tambor de polietileno de alta densidade (PEAD) com capacidade de 200 litros, com tampa removível;
- 5.16.3. Os recipientes usados serão trocados, por igual número e especificação, por outros vazios no momento da coleta no campus;
- 5.16.4. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduos. Os resíduos não devem ultrapassar 2/3 do volume dos recipientes, caso o recipiente não esteja com tamanho compatível, deverá ser substituído por produto de tamanho superior.
- 5.17. A proponente deverá detalhar em sua metodologia de execução todos os procedimentos, uniformização e EPI's a serem utilizados na prestação dos serviços;
- 5.18. Todos os funcionários envolvidos na coleta deverão utilizar crachá constando foto, nome da empresa, nome e função do profissional, para identificação imediata;

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

- 5.19. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 5.19.1. No período de 01/09/2023 a 31/08/2024 foram coletados 6.196 quilogramas de resíduos nas 13 unidades até então contratadas com coleta semanal. Para essa contratação foram acrescidos outros 5 pontos de coleta. Com base nesse montante coletado, inferimos que cada Unidade produz cerca de 477 kg/ano, perfazendo o total de 8.586 kg/ano para 18 unidades. Considerando que há um aumento gradual dos resíduos produzidos e pretende-se estender a contratação por mais de 12 meses, acrescentamos 30% a mais como margem de segurança. Com base

nesse quantitativo estudado e calculado, o município poderá estabelecer um valor de referência legítimo e as licitantes poderão dimensionar suas propostas com precisão. Peso estimado total: 11.162 kg/ano.

5.19.2. Quantidade: 12 meses – Peso estimado mensal: 930 kg.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Preposto**

6.5. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.6. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das coletas.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, o (a) senhor (a) Paulo Cesar Arruda, ou pelos respectivos substitutos, o (a) senhor (a) Viviane Aparecida de Souza.

### **Fiscalização Técnica**

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

6.11. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

### **Fiscalização Administrativa**

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

### **Gestor do Contrato**

6.17. O gestor do contrato, o (a) senhor (a) Rozelena Fatima Vieira, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.18. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.21. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.23. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. Disponibilização online dos manifestos e demais dados referentes aos serviços executados para conferência;

7.3.2. Verificação de que a contratada executou os serviços cumprindo todos os requisitos exigidos.

#### **Do recebimento**

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)

7.13. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.14. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.15. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.16. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.



- 7.18. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.19. Emitir **Termo** Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.20. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.21. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.22. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.23. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.24. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.25. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será efetuada a sua liquidação.
- 7.26. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.26.1. o prazo de validade;
- 7.26.2. a data da emissão;
- 7.26.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.26.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.26.5. o valor a pagar; e
- 7.26.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.27. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.28. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.
- 7.29. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.30. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.31. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.32. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.

#### **Prazo de pagamento**

7.34. O pagamento será efetuado, contado da finalização da liquidação da despesa, até o décimo dia do mês subsequente, desde que o documento esteja em tempo hábil na Divisão de Tesouraria do Município.

7.35. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do INPC.

#### **Forma de pagamento**

7.35.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.35.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.36. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.37. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será o de preço mensal.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de

Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.18. Prova de regularidade com a Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## **Qualificação Técnica**

- 8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.22.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.23. Licença de Operação expedida pelo IAT – Instituto Água e Terra do Paraná em nome da proponente, com finalidade de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos da Saúde vigente, de acordo com a Lei de resíduos do Paraná nº 12.493/1999 de 22 de Janeiro de 1999 art.16, e Resolução CEMA nº 107 – 09 de Setembro de 2020, e Resolução CEMA nº 109 de 09/02/2021;
- 8.24. Licença Ambiental de Operação expedida pelo Órgão competente e/ou IAT – Instituto Água e Terra, com finalidade de tratamento térmico (Autoclave e Incineração) de resíduos dos serviços de saúde;
- 8.25. Licença Ambiental de Operação expedida pelo Órgão competente e/ou IAT – Instituto Água e Terra, com finalidade de disposição final de resíduos classe II;
- 8.26. Certidão de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Classe competente (CREA, CRQ, CRBio);
- 8.27. Certidão de registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Regional de Classe competente (CREA, CRQ, CRBio)
- 8.28. Certificado de Capacitação Técnica dos Coletores e carteira do MOPP (Cópia do documento);
- 8.29. Certificado de Cadastro Técnico Federal junto ao IBAMA, de acordo com a Lei 6.938, de 31.08.1981 e lei nº 10.165, de 27/12/2000, referente coleta, transporte, tratamento e disposição final;
- 8.30. Programa de Gerenciamento de Riscos Ambientais Atualizados (NR09) - PGR da empresa de coleta e transporte e da empresa incineradora e autoclavagem.
- 8.31. Caso as licenças de tratamento (autoclave e incineração) e disposição final (aterro) não seja em nome da empresa licitante, a mesma deve comprovar o vínculo entre as empresas por meio de Contrato e anuência específica para a licitação em epígrafe;
- 8.32. Quando os resíduos forem transportados para fora dos Estados do Paraná, a empresa proponente deverá apresentar Declaração expressa do Órgão Ambiental competente do Estado receptor, na qual conste sobre aceitação de resíduos de outros Estados da Federação, conforme Art. 3º Inciso II, da Lei do Estado do Paraná nº 12.493/1999 de 22 de Janeiro de 1999, e apresentar Autorização ambiental para o transporte interestadual de produtos perigosos emitido pelo Ibama, de acordo com a Lei complementar 140/2011 em seu Art. 7º, e a Instrução Normativa do Ibama nº 5 de 09/05/2012;
- 8.33. Certificado de Licença de Funcionamento junto a Polícia Federal para atividade de produtos Químicos (coleta de resíduos perigosos) de acordo com a Lei 10.357 de 27 de dezembro de 2001, art. 1º, 4º e 12º;
- 8.34. Licença da Vigilância Sanitária referente a coleta, transporte e tratamento e disposição final (aterro).
- 8.35. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.35.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: Coleta de no mínimo 400 kg de resíduos por mês, pertencentes aos grupos A- infectantes e seus respectivos subgrupos (A1, A2, A3, A4 e A5) / B- químicos / E- perfurocortantes;
- 8.35.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.35.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.35.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 102.783,60 (cento e dois mil setecentos e oitenta e três mil reais e sessenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Ubatuba.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão	Despesa	Categoria	Descrição	Fonte	Valor
0605	5835	339039999900	DEMAIS SERVIÇOS DE TERCEIROS, PESSOA JUR		102.783,60

10.1.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Ubatuba, 23 de setembro de 2024.

---

Viviane Aparecida de Souza  
Chefe do Setor Financeiro  
Divisão de Administração  
Secretaria de Saúde