



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA REGULAR, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DISPOSIÇÃO FINAL PARA RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE CONFORME OS GRUPOS: INFECTANTES: GRUPO A E SUBGRUPOS A1, A2, A3, A4 E A5; PERIGOSOS(QUÍMICOS): GRUPO B, D ; PERFUROCORTANTES: GRUPO E. CARACTERIZADOS COMO RESÍDUOS DE SERVIÇO DE SAÚDE CONFORME RDC ANVISA 222/2018, DESTINADO AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO TOLDO SC.

#### 1.1 DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Objeto/Especificações	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
01	Prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos da saúde, conforme segue: Infecantes: Grupo A e subgrupos (A1, A2, A3, A4 E A5); Químicos: Grupo B, Grupo D. Perfurocortantes: Grupo E.	KG	1.300	12,46	16.198,00

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 meses, contados a partir da data do contrato, podendo ser prorrogado conforme art. 107 da Lei 14.133/2021.

1.4 O custo estimado total da contratação é de R\$ 16.198,00 (Dezesseis mil, cento e noventa e oito reais), conforme pesquisa de preços realizada em empresas regionais que executam serviços nesta área, através de orçamentos recebidos entre o período do mês de julho conforme consta anexo.



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

A presente contratação se torna necessária em virtude da quantidade de resíduos de saúde que são gerados mensalmente pela Unidade Básica de Saúde Central do município de Bela Vista do Toldo. Visto que o município não dispõe desse tipo de serviço e nem mesmo possui um veículo ou local adequado para que seja feita a destinação final dos resíduos dos grupos A, B, D e E. Sendo assim é imprescindível a contratação da empresa especializada pois a mesma encaminhará os resíduos com segurança ao seu tratamento adequado, de forma eficiente, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública, dos recursos naturais e do meio ambiente em conformidade com as legislações ambientais.

A coleta quinzenal é uma forma eficiente de suprir a demanda, visto que a quantidade não é elevada, podendo ser armazenada em local seguro da Unidade Central em depósito específico para isso, e a empresa realizar a coleta duas vezes ao mês.

Esta despesa não poderá fazer parte do setor da saúde, em virtude de estudo da Lei Complementar n.º 41, de 13 de janeiro de 2012, Art. 40, VI, que refere que limpeza urbana, remoção de resíduos, não constituirão despesas com ações e serviços públicos de saúde, ou seja a secretaria que deverá responsabilizar-se pela compra deste serviço deverá ser a Infraestrutura e Serviços Públicos, visto que esta já é responsável pela coleta dos resíduos comuns.

## **3 SOBRE A LOGÍSTICA DA COLETA**

- 3.1 A coleta deverá ser realizada na Unidade Básica de Saúde Central, localizado na Rua Ovande dos Santos Pacheco, 240 Bairro: centro, município de Bela Vista do Toldo - SC;
- 3.2 A coleta dos resíduos deverá ser realizada quinzenalmente, sempre em horário normal de funcionamento do estabelecimento de saúde e mediante pesagem e conferência dos responsáveis designados;
- 3.3 Os resíduos contaminados deverão ser acondicionados em recipientes apropriados, conforma legislação vigente;
- 3.4 A empresa contratada deverá fornecer juntamente com a nota fiscal um relatório mensal do resíduo coletado comprovando a data da coleta contendo a assinatura do responsável (fiscal) do ponto gerador e um relatório comprovando a quantidade coletada por peso do



referido mês, carimbado e assinado pelo responsável da licitante;

3.5 Todas as despesas relativas até o local de execução dos serviços ocorrerão por conta exclusivas da licitante vencedora;

3.6 Os funcionários da empresa deverão estar devidamente uniformizados, identificados, e fazendo uso de EPI'S, que são de responsabilidade da contratada. Os funcionários deverão estar treinados para manuseio dos referidos resíduos.

#### **4 DO VEICULO PARA O TRANSPORTE**

4.1 A empresa contratada deverá possuir um veículo próprio e dentro das normas exigidas para a coleta do RSS. O veículo e equipamentos deverão respeitar as legislações ambientais vigentes, sempre em perfeitas condições de uso e dentro dos limites estabelecidos em lei para as fontes sonoras e emissão de gases e demais normas regulamentadoras do tráfego de veículos.

4.2 Os veículos destinados a esses serviços deverão apresentar a identificação "Serviços de Coleta de Resíduos Hospitalares" em local de fácil visualização.

#### **5. LOCAL DE DEPÓSITO**

5.1 O local de disposição final para os resíduos de serviço de saúde – RSS, será de responsabilidade única e exclusiva da empresa vencedora do certame, devendo a mesma dar a devida destinação aos resíduos, sendo de sua inteira responsabilidade todos os procedimentos e condução do RSS à estação de tratamento própria.

#### **6. DOS PRAZOS E SERVIÇOS**

6.1 Os serviços deverão ser prestados primando pela qualidade, os quais deverão obedecer aos padrões normativos dos órgãos como a ABNT e INMETRO. Para tanto aplicar-se-á legislação vigente independentemente de transcrição neste Termo de Referência;

6.2 Os serviços de coletas deverão ser executados quinzenalmente conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2.2. O serviço será cobrado mediante solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, com a Autorização de Fornecimento e Empenho, da qual constará a data, especificações, preços unitários e totais.



- a. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.
- b. A contratada deverá refazer os serviços da qual vierem a não atenderem aos critérios de qualidade exigidos pelo Município, sem qualquer custo adicional ao Município.
- c. O serviço deverá ser realizado:
  - i. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta.
  - ii. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da Proposta, e sua consequente aceitação.

6.2.3 Durante o prazo de validade do contrato, sua detentora fica obrigada a fornecer o serviço, nas quantidades indicadas pelo Setor de compras deste Município em cada "Autorização de Fornecimento".

6.2.4 O Município de Bela Vista do Toldo não está obrigado a adquirir uma quantidade mínima do objeto, ficando a seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da aquisição.

## 7. DA HABILITAÇÃO:

Os interessados na presente contratação deverão atender aos requisitos e apresentar a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação e contratação:

- a. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**
  - i. Atestado de Capacidade Técnica para execução dos serviços, objeto desta contratação;
  - ii. Para efeito de verificação da qualificação técnica, quando não se tratar de contratação de obras e serviços de engenharia, os atestados de capacidade técnico-profissional e técnico operacional poderão ser substituídos por outra prova de que o profissional ou a empresa possui conhecimento técnico e experiência prática na execução de serviço de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado.

*Obs.: O Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderão, em qualquer*



*caso, realizar diligência para confirmar tais informações.*

## **8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

8.2 No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou comercial (sociedade empresária em geral) deverão apresentar da empresa, devidamente registrado pelo órgão competente, com o Termo de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa designado no Ato Constitutivo da sociedade, e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis ou outro profissional, legalmente habilitado perante o Conselho Regional de Contabilidade, constando nome completo e registro profissional.

8.3 Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do Tipo S.A.), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário Oficial.

8.4 As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.5 O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

8.6 As sociedades constituídas há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

8.7 Os documentos referidos item 10.1 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a



pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.8 As empresas optantes do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL-SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, deverão apresentar:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPEED contábil);
- b) Recibo de Entrega do Livro Digital (impresso do arquivo SPEED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPEED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPEED contábil);

## 9. DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 A fiscalização ficará a cargo do servidor Jefferson Davis Wachholz.

9.2 O fiscal será responsável pelo acompanhamento do recebimento do serviço juntamente com um servidor da área de serviços gerais.

9.2.1 A falta do objeto licitado, cujo fornecimento incumbe à detentora do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto deste Termo de Referência, e não eximirá a fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos bem como as demais condições estabelecidas.

9.2.2 Em hipótese alguma serão aceitos em desacordo com as condições pactuadas, ficando sob responsabilidade da CONTRATADA o controle de qualidade do fornecimento, bem como a repetição às suas próprias custas para correção de falhas, visando a apresentação da qualidade e resultados requisitados.

## 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DO CONTRATANTE:

10.1 **DA CONTRATADA:** Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

10.1.1 Fornecer de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações em edital e seus anexos.



10.1.2 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

10.1.3 Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições e no prazo e locais indicados pela Administração, em estrita observância das especificações da Proposta, Termo de Referência e do Edital, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente;

10.1.4 Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

10.1.5 Responsabilizar-se pelo serviço entregue, que se encontrar fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

10.1.6 Comunicar o CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.7 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.1.8 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de transportes resultantes da execução do contrato.

10.1.9 Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora dos padrões de qualidade exigidos pela legislação vigente;

10.1.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

10.1.11 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.1.12 Atender prontamente a quaisquer exigências da administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

10.1.13 Prover todos os meios necessários a garantir a plena operacionalidade da



entrega, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

10.1.14 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência à contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

10.1.15 A exigência referente ao prazo descrito na ordem das compras se justifica devido ao fato do objeto possuir finalidade em que a demora na entrega poderá prejudicar o andamento das atividades do projeto solicitante.

10.1.16 Manter os dados cadastrais atualizados junto à CONTRATANTE.

## 10.2 DO CONTRATANTE

10.2.1 Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA;

10.2.2 Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo;

10.2.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital;

10.2.4 Expedir a Ordem de Fornecedor por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

10.2.5 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

10.2.6 Notificar a CONTRATADA, caso constate que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



11.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.4 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.8 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.9 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.10 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.11 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.12 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade



convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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 (IN 5/2017, art. 44, 31º).

11.13 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

11.14 Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

11.15 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

11.16 Verificação da compatibilidade do produto entregue com o especificado na compra.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico tipo menor preço por item, com fundamento na Lei nº 14.133/2021.

12.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

12.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.



12.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação conforme edital.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação será atendida pela dotação orçamentária:

Projeto Atividade 2023 Despesa 78 Recurso 700.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELA VISTA DO TOLDO  
CNPJ: 01.612.888/0001-86  
HOME PAGE: [www.pmbvt.sc.gov.br](http://www.pmbvt.sc.gov.br)

**14. AUTORIZAÇÃO:**

Bela Vista do Toldo, 26 de agosto de 2024.

**JOÃO MARIA CORRÊA**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos

Rua Estanislau Schumann, 4873 Centro  
Fone (47) 3629 0066 – CEP 89.478-000  
Bela Vista do Toldo – SC