

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

TERMO DE REFERÊNCIA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021



SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL GERAL DE BELÉM

(Processo Administrativo nº 64575.009474/2024-71)

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. *Contratação de serviços* de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos sólidos de saúde, classificado como tipo A, B, C e E, produzidos no Hospital Geral de Belém

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÊS (Kg)	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos Resíduos sólidos de saúde, classificado como tipo A, B, C e E, produzidos no Hospital Geral de Belém, em uma quantidade estimada de 950 Kg mensais.	1938-0	Quilograma (Kg)	950	5,42	5.149,00	61.788,00

- 1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a natureza das atividades médico-assistenciais desenvolvidas pelo H Ge Belém, se enquadrando na periodicidade (diária), necessidade permanente, duração e previsibilidade, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, improrrogável, na forma do art. 75, VIII da Lei nº 14.133/2021.

- 1.4. *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.*
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do H Ge Belém, conforme consta das informações básicas deste termo de referência e do Estudo Técnico Preliminar nº 93/2024 do H Ge Belém.

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

- 3.1. *Considerando a necessidade de contratação e alternativas possíveis de mercado, entende-se pela necessidade de adotar contratação direta por dispensa de licitação, previsto no art. 72 da lei 14.133/2021, observando a natureza contínua das atividades do H Ge Belém.*

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza dos serviços

4.1.1 Trata-se de um serviço de natureza comum, enquadrando-se no Art. 1º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, por suas características técnicas de execução que podem ser objetivamente definidas, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2. Requisitos Sociais

4.2.1 Considerando que as práticas de valores éticos e socioambientais que envolvam a licitação se estendem à gestão contratual e refletem a responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor, o vencedor do pregão eletrônico deverá apresentar declarações que atestem:

4.2.1.1 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.2.1.2 a vedação à contratação de fornecedores imposta em razão da prática de atos de preconceito de raça, de cor, de sexo ou de estado civil;

4.2.1.3 o atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho.

4.3. Requisitos de Qualificação

4.3.1 A empresa a ser contratada deve possuir especialização na coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde, requisito determinado na RDC ANVISA nº 222/2018, que regulamenta as boas práticas de gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde e dá outras providências.

4.3.2 A empresa deve possuir no mínimo os seguintes requisitos:

4.3.2.1 Registro na Junta Comercial;

4.3.2.2 CNPJ;

4.3.2.3 Alvará de funcionamento;

4.3.2.4 Licença de Operação para transporte de resíduos de saúde.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

4.3.2.5 Licença de Operação para tratamento de resíduos de saúde.

4.3.2.6 Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde.

4.3.2.7 Veículos próprios para o transporte.

4.3.2.8 Demonstrar que realiza capacitação de pessoal.

4.3.2.9 Demonstrar que possui um responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho Regional de Química.

4.4. - Práticas de Sustentabilidade

4.4.1 A empresa deve adotar o manejo seguro e destinação ambientalmente correta dos resíduos gerados no tratamento dos resíduos de saúde, conforme especificados na RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018, e da ABNT NBR 10004/2004, comprovadas por emissão de certificados de destinação final e da apresentação da licença de operação pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

4.5. Nível de Qualidade dos serviços e requisitos legais

4.5.1 Serão observados na execução dos serviços: 1) a coleta regular, com periodicidade diária de coletas. 2) uso de EPI pelos profissionais da empresa; 3) transporte dos resíduos para tratamento em veículo apropriado (com licença de operação para transporte de resíduos de serviços de saúde); emissão de certificado de tratamento dos resíduos de saúde segundo classificação da ABNT NBR 10004/2004 e na RDC Nº 222, DE 28 DE MARÇO DE 2018.

4.6. Exigência de credenciamento

4.6.1 Não se aplica.

4.7. Subcontratação

4.7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

4.8. Garantia da Contratação

4.8.1 Haverá exigência de garantia contratual, aludida no artigo 96 e seguintes da lei nº 14.133/2021, a despeito do baixo valor da contratação, há um alto risco de dano à Administração Pública.

4.9. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto envolve a) o armazenamento dos resíduos de saúde; b) a coleta e transporte dos resíduos; c) o tratamento e a destinação final dos resíduos e; d) a forma de execução dos serviços.

5.1 DO ARMAZENAMENTO DOS RESÍDUOS DE SAÚDE

5.1.1. A empresa deverá fornecer os materiais necessários para armazenamento dos resíduos de saúde gerados pelos setores do H Ge Belém, para o período de 30 (trinta) dias.

5.1.2. O tipo de material (caixas para perfurocortantes e bombonas com capacidade para 50 (cinquenta litros) e a quantidade deverá ser suficiente para atender a demanda no período de 30 (trinta) dias.

5.1.3. A entrega do material deverá ocorrer até o último dia de cada mês de coleta, salvo quando do primeiro fornecimento, cuja entrega deve ser realizada após a assinatura do termo de contrato.

5.1.4. O armazenamento dos resíduos de saúde serão realizados no depósito externo do H Ge Belém, cabendo a empresa contratada realizar a coleta neste local.

5.1.5. Os materiais armazenados deverão ficar em local reservado até a sua respectiva coleta pela Contratada.

5.2. DA COLETA E TRANSPORTE DOS RESÍDUOS DE SAÚDE

5.2.1. Os resíduos de saúde serão coletados pela Contratada diariamente na área de depósito externo do H Ge Belém, na R. Cônego Jerônimo Pimentel, SN - 850 - Umarizal, Belém - PA, 66050-450.

5.2.2. A coleta deverá ser realizada entre os horários de 06:00 às 19:00 horas, diariamente.

5.2.3. A quantidade de resíduos de saúde do tipo A, B, C e E, deverá ser conferida no local da coleta e registrada no manifesto de transporte de resíduos em quilogramas.

5.2.4. Os empregados da Contratada deverão estar devidamente uniformizados, portando crachá de identificação, uso de EPI e transportar os resíduos de saúde com segurança em veículo que atenda às normas específicas, de modo a evitar problemas com a saúde pública.

5.3. DO TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS DE SAÚDE

5.3.1. O tratamento e destinação final dos resíduos de saúde, coletados é de inteira responsabilidade da Contratada, que deverá observar para tal finalidade um dos seguintes sistemas permitidos: incineração; tratamento clínico; micro-ondas; autoclavagem; ondas eletromagnéticas ou outro sistema que possua eficácia equivalente.

5.3.1.1. Para efeito do disposto neste subitem, a Contratada deverá estar devidamente licenciada pelo órgão competente.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

5.3.2. É de responsabilidade da Contratada qualquer dano que vier causar ao meio ambiente por descumprimento das normas que regulamentam a destinação de resíduos de saúde, inclusive quanto ao despejo dos resíduos em locais não autorizados pelo poder público.

5.3.3. O descumprimento das normas ambientais e de saúde pública autorizará o H Ge Belém a aplicar à Contratada as sanções previstas no termo de contrato, sem embargo de denúncia aos órgãos competentes.

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.*
- 6.5. *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

- 6.6. *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.*
- 6.7. *A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do dia, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 às 16:00.*
- 6.8. *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

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

Fiscalização Técnica

- 6.10. *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);*
- 6.11. *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*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);*
- 6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);*
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);*
- 6.15. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).*

Fiscalização Administrativa

- 6.16. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).*
- 6.17. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).*
- 6.18. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

6.18.1. Acompanhar mensalmente a geração dos manifestos de transporte de resíduos, bem como a certificação de destinação final.

Gestor do Contrato

- 6.19. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).*
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).*
- 6.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).*
- 6.22. 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*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23. *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).*

6.24. *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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).*

6.25. *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 acompanhamento da execução dos serviços diariamente, a emissão dos manifestos de transporte de resíduos (MTR), a certificação de tratamento e destinação final e a emissão das notas fiscais.

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

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

7.3.1. Nos MTR's e nas certificações de destinação final que estejam especificados a quantidade tratada dos resíduos de saúde, seguindo as especificações da RDC ANVISA 222/2018 e ou da ABNT NRB 10004/2004

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias do término de cada mês, 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

- 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 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.
- 7.9.1. 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;
- 7.9.2. 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.
- 7.9.3. 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 14133, de 2021)
- 7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.9.5. 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.
- 7.10. *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.*
- 7.11. *Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:*
- 7.11.1. 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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.11.2. 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;
 - 7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.12. *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.*
- 7.13. *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 7.14. *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

- 7.15. *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).*
- 7.16. *O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021*
- 7.17. *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:*
- 7.17.1. o prazo de validade;
 - 7.17.2. a data da emissão;
 - 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.17.5. o valor a pagar; e
 - 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.18. *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;*

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

- 7.19. *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*
- 7.20. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*
- 7.21. *Constatando-se, junto ao SICAF, a 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.*
- 7.22. *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.*
- 7.23. *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.*
- 7.24. *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 junto ao SICAF.*

Prazo de pagamento

- 7.25. *O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.*
- 7.26. *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 índice IPCA de correção monetária.*

Forma de pagamento

- 7.27. *O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.*
- 7.28. *Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.*
- 7.29. *Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.*
- 7.29.1. *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.*
- 7.30. *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.*

Antecipação de pagamento

- 7.31. *A presente contratação não permite a antecipação de pagamento em nenhuma hipótese.*

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. *O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.*

Regime de execução

- 8.2. *O regime de execução do contrato será por preço unitário.*

Exigências de habilitação

- 8.3. *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);*
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

- 8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.
- 8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.11. Se o interessado 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.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

- 8.12. 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.
- 8.13. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 8.14. **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;
- 8.15. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.16. **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>;
- 8.17. **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;
- 8.18. **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.
- 8.19. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.20. **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
- 8.21. **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.
- 8.22. Ato de autorização para o exercício do serviço especializado na coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de saúde do tipo A, B, C e E produzidos pelo Hospital Geral de Belém, com fornecimento de materiais necessários para acondicionamento de resíduo de coleta, devem possuir a licença de Operação e de Transporte de resíduos de saúde expedidos pelos Órgãos Ambientais competentes.
- 8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA – CONTRATAÇÃO DIRETA

- 8.25. 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.
- 8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.28. 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;
- 8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital 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.
- 8.32. 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

- 8.33. Não se aplica.

Qualificação Técnica

- 8.34. As qualificações técnicas foram explicitadas no item 4.3 deste TR.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$61.788,00 (sessenta e um mil, setecentos e oitenta e oito reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima, item 1.1.*

9.2. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.3. *As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.*

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 00001;
- II) Fonte de Recursos: 1005000142;

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA –
CONTRATAÇÃO DIRETA

- III) Programa de Trabalho: 215845;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: D8SACNTCOLH;

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

Belém - PA, 01 de outubro de 2024

Cristian Fernando de Siqueira Alves - **Cap**