

ODONTOCLINICA CENTRAL

Termo de Referência 4/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
4/2026	765703-ODONTOCLINICA CENTRAL	LORRAYNE MARQUES GONCALVES	24/04/2026 12:03 (v 0.10)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		63070.000765/2026-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 63070.000765/2026-83)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra de coleta, de transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, dos Grupos A (resíduos infectantes), B (resíduos químicos) e E (resíduos perfurocortantes ou escarificantes), gerados na Odontoclínica Central da Marinha (OCM), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT MENSAL (KG)	VALOR DE REFERÊNCIA R\$/ KG	VALOR MENSAL R\$	VALOR ANUAL R\$
1	19380	Serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos infectantes, Classe A, Classe B e Classe E.	Kg	800	3,96	3.168,00	38.016,00

--	--	--	--	--	--	--	--

1.2. O objeto da dispensa tem a natureza de serviço comum para coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, dos Grupos A (resíduos infectantes), B (resíduos químicos) e E (resíduos perfurocortantes ou escarificantes).

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

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

1.5. Os códigos e descrições do "CATSER", constantes do "SIASG", citados pelo "Compras.gov" podem eventualmente divergir da descrição dos itens quanto as especificações e outras características. Neste caso, ou seja, havendo divergências quanto ao código/descrição do CATSER, valem as especificações detalhadas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A prestação de serviços continuados por empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde (lixo hospitalar/infectante), gerados por esta Odontoclínica, visa atender a Resolução nº 358, de 29 de abril de 2005, emitida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente, que em seu Art. 3º dispõe que “Cabe aos geradores de resíduos de serviços de saúde e ao responsável legal, referidos no art. 1º desta Resolução, o gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional, sem prejuízo de responsabilização solidária de todos aqueles, pessoas físicas e jurídicas que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar degradação ambiental, em especial os transportadores e operadores das instalações de tratamento e disposição final, nos termos da Lei 6.938, de 31 de agosto de 1981”, da RDC nº 222, de 29 de março de 2018, demais normas, leis e decretos que regulam a prestação dos serviços.

2.2 Vale ressaltar que o acúmulo de Lixo Hospitalar é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, com isso, colocar em risco a saúde pública. Além, trata-se de um serviço essencial, bem como é necessário que o serviço contratado seja de forma contínua.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e abrange a prestação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de serviços de saúde, dos Grupos A (resíduos infectantes), B (resíduos químicos) e E (resíduos perfurocortantes ou escarificantes), para atender à demanda da Odontoclínica Central da Marinha (OCM).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. Para o perfeito atendimento das necessidades, os serviços deverão cobrir a coleta, transporte, tratamento e destinação do lixo infectante de acordo com a demanda desta OM. Outrossim, deverão ser executados por profissionais habilitados que garantam a eficiência produtiva, de desempenho e confiabilidade do serviço prestado.

4.2. Coleta e Transporte Externo dos resíduos constantes do objeto:

4.2.1 Consiste na coleta, transporte, tratamento e destinação final, utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com legislação ambiental vigente. A coleta e transporte externo dos resíduos de serviços de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR nº 12.810 e as normas da ANTT, de transporte de cargas perigosas, que determina que a rota deva ser a mais rápida possível com o intuito de reduzir os riscos à saúde humana, prejuízos materiais e/ou danos ao meio ambiente.

4.3. ROTINA/CRONOGRAMA DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

A coleta ocorrerá duas vezes por semana, para recolhimento de Lixos infectantes classe A, B e E.

4.4. HORÁRIOS:

Deverá ser recolhido entre 08h00 e 16h00, nos dias uteis.

4.5. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I – observar a RDC nº 222, de 28 de março de 2018, dispõe sobre o Regulamento para o gerenciamento de resíduos de serviço de saúde;

II – fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

III – respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e 1 de 5IV – prover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

IV – os veículos utilizados deverão ser credenciados para a execução de Serviços de Coleta e Transporte de Resíduos de Serviços de Saúde de acordo com as NR 41-10-01 e NR 42-60-01 da COMLURB;

V – não permitir vazamento de líquido e ser provido de ventilação adequada;

VI – contar com os seguintes equipamentos auxiliares: pá, rodo e saco plástico (ver NBR nº 9.190);

VII – conter em local visível o nome da municipalidade, o nome da empresa coletora (endereço e telefone), e a especificação dos resíduos transportáveis, com o número ou código estabelecido na NBR nº 10.004, NBR nº 7.500 e NBR nº 8.286;

VIII – em caso de acidente de grandes proporções, a empresa responsável pela execução da coleta externa deverá notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e saúde pública;

IX – A empresa deverá cumprir as condicionantes da legislação ambiental e, além desta, as legislações da ANVISA, ANTT, CONAMA nº 237/1997, observando também as ABNT correlatas;

X – A empresa deverá cumprir as normas de segurança do trabalho, meio ambiente e saúde;

XI – O controle dos resíduos deverá ser feito por meio do Manifesto de Transporte de Resíduos. O Manifesto de Transporte de Resíduos consiste em um Formulário Numerado, fornecido pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), obtido após preenchimento *online* no site, a ser utilizado pelas atividades vinculadas ao Sistema de Manifesto. É composto de uma via, que percorre desde o gerador até a destinação final ambientalmente adequada, ficando disponibilizado no site o trâmite do resíduo para acompanhamento;

XII – Deverá ser apresentado o Certificado de Disposição Final de Resíduos; e

XIII – A empresa deverá ter regularidade no Cadastro Técnico Federal conforme instruções do IBAMA, assim como realizar sua inscrição no CTF/APP de acordo com a Tabela de Atividades e os art. 2º e 10-B da IN nº 6/2013 – SISNAMA.

4.6. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

Após a homologação da dispensa eletrônica, o adjudicatário terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme disciplinado no contrato.

4.7. DA DESTINAÇÃO FINAL

4.7.1. A disposição final dos RSS oriundos da Odontoclínica Central da Marinha somente poderá ocorrer em local que possua a Licença expedida pelo Órgão Competente e CONAMA nº 237/97.

4.7.2. A Contratada deverá garantir a rastreabilidade dos resíduos tratados através do envio de planilhas mensais à Contratante, a fim de garantir o cumprimento da legislação e prevenção da poluição.

4.7.3. Ponto de Coleta:

Endereço: ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA MARINHA- OCM - Praça Barão de Ladário s/n, Centro, Rio de Janeiro-RJ. CEP: 20091-000.

4.8. Trata-se de serviço comum de caráter continuado sem fornecimento de mão de obra e regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante dispensa eletrônica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Coleta

5.1.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2.1. A Prestação de serviços pela Contratada englobará o processo de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos de natureza infectante, química, e perfurocortante, pertencentes respectivamente aos Grupo A, B, e E da Resolução RDC nº 222, de 28 de março de 2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que são Resíduos provenientes das diversas atividades desenvolvidas na ODONTOCLÍNICA CENTRAL DA MARINHA- OCM -, localizada na Praça Barão de Ladários/n, Centro-Rio de Janeiro-RJ. CEP: 20091-000.

5.1.2.2. Todos os resíduos serão retirados no endereço supracitado, sendo respeitados os horários de 08h00 às 16h00

5.1.2.3. Os funcionários da contratada deverão se identificar ao militar responsável pela recepção dos veículos e aguardar a presença do Fiscal de contrato (ou seu substituto) e sua respectiva autorização para dar início à coleta; as datas e horários (semanais) devem ser previamente combinados e planejados com o Fiscal de Contrato.

5.1.2.4. Verificarão quais recipientes estão ocupados por resíduos e substituirão todos que contiverem material por recipientes limpos, ou conforme solicitação da administração.

5.1.2.5. Para pesagem do material, deverão tarar, com recipiente vazio, a balança constante no veículo e executar a pesagem de cada recipiente recolhido somente na presença do Fiscal de Contrato ou de seu substituto, que realizará a conferência das pesagens.

5.1.2.6. Após registro dos pesos, os funcionários da Contratada deverão preencher uma ficha comprovante da coleta contendo o número de recipientes coletados, a natureza dos resíduos e a quantidade pesada, em duas vias, sendo uma para a contratada e outra para o fiscal de contrato.

5.1.2.7. A coleta deve observar o disposto na NBR 12.810/1993: Coleta de resíduos de serviços de saúde, e 13.463/1995: Coleta de resíduos sólidos, da ABNT.

5.1.2.8 Os veículos de coleta devem estar de acordo com NBR 12.810/1993: Coleta de resíduos de serviços de saúde; devem conter uma balança industrial para pesagem dos recipientes em conformidade com o INMETRO; um motorista legalmente habilitado para condução do veículo e mais um técnico para execução do serviço de coleta, ambos habilitados e treinados para execução do serviço

5.2 Transporte

5.2.1. O transporte deve estar em conformidade com NBR 7.501: Transporte terrestre de produtos perigosos –terminologia, e NBR 13221:2021 : Transporte terrestre de produtos perigosos - Resíduos, da ABNT.

5.3. Tratamento e Disposição Final

5.3.1. O tratamento e destinação final dos resíduos coletados devem estar de acordo com:

5.3.1.1. Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005;

5.3.1.2. Resolução CONAMA nº 316, de 29 de outubro de 2002;

5.3.1.3. Resolução CONAMA nº 237 , de 19 de dezembro de 1997;

5.3.1.4- RDC 306/2004 ANVISA;

5.3.1.5- NBR no(s) 7.500, 7.501, 12.807, 12.808, 12.809 e 13.853., da ABNT;

5.3.1.6- RDC no 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências;

5.3.1.7- Demais legislações dos órgãos governamentais em vigor, aplicáveis ao serviço demandado; e

5.3.1.8- A disposição final dos RSS oriundos da OCM (RDC 222/2018) somente poderá ocorrer em local que possua a Licença expedida pelo Órgão Competente.

5.4 O lixo deverá ser inteiramente recolhido 2 (duas) vezes por semana, realizando a pesagem dos mesmos na presença do Fiscal de Contrato (ou seu substituto, quando este estiver ausente) e realizando o transporte e destinação dos mesmos, conforme as condições estabelecidas pelas citadas legislações ambientais, sanitárias e de segurança.

5.5 Em cada uma destas pesagens e recolhimentos, a Contratada deverá fornecer um comprovante contendo os dados da empresa, o peso do lixo, nome completo e assinatura do funcionário responsável pelo serviço. Este comprovante poderá ser físico ou por aplicativo de celular, ou outra forma em que tais dados fiquem registrados e acessíveis a qualquer momento pelo Fiscal de Contrato.

5.6. Ao fim de cada mês será exigido pelo fiscal de contrato a nota fiscal emitida posteriormente à nota de empenho e o certificado de tratamento e destinação final dos resíduos, referentes ao mês anterior. Para o pagamento da Contratada a mesma deverá estar em situação regular perante o fisco, tendo o alvará de funcionamento vigente, licença ambiental e certificado de nada consta fazendário, previdenciário e trabalhista nas esferas federal, estadual e municipal, disponibilizados junto ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores).

5.7. O controle dos resíduos deverá ser feito por meio de Manifesto de Transporte de Resíduos, que deverá atender à Diretriz 1310-R-7 do Instituto Estadual do Ambiente (INEA.)

5.7.1. O Manifesto de Transporte de Resíduos consiste em um Formulário Numerado, fornecido pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), obtido após preenchimento online no site do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), a ser utilizado pelas atividades vinculadas ao Sistema de Manifesto. É composto de uma via, que percorre desde o gerador até a destinação final ambientalmente adequada, ficando disponibilizado no site o trâmite do resíduo para acompanhamento;

5.7.2. Deve ser preenchido pelo militar de serviço no AER, recebendo numeração sequencial compatível com o controle de registro em livro próprio. Para cada grupo de resíduos e para cada descarte, deverá ser usado um MTR independente segundo as instruções abaixo:

- a) Usar letra legível, preferencialmente com letra de forma;
- b) Preencher todos os campos (exceto os referentes a data e assinatura do transportador e recebedor);
- c) Datar e assinar;
- d) Contar e registrar o número de contêineres retirados pelo transportador; no caso dos resíduos químicos efetuar a pesagem;
- e) Registrar no MTR o nome do motorista responsável, a placa do veículo de coleta, conferir a assinatura do motorista e entregar o MTR ao mesmo para dar seguimento até destinação final ambientalmente adequada;
- f) Arquivar uma via da Ordem de Serviço emitida pela empresa responsável pela coleta dos resíduos, a qual servirá de comprovação da retirada dos resíduos e também conterá o registro do número de contêineres retirados;
- h) Entregar a via ao transportador; e
- i) Arquivar a Ordem de Serviço fornecida pela empresa, que conterá os mesmos dados do Manifesto.

5.8. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.8.1. Todos os resíduos produzidos serão acondicionados em contêineres de 240L, devidamente identificados, que, por sua vez, ficarão armazenados em local próprio.

5.8.2. A coleta e transporte dos resíduos infectantes deverá ocorrer duas vezes semanalmente, sendo recolhido a quantidade de resíduos existentes no contêiner, após pesagem em balança fornecida pela contratada.

5.8.3. A empresa deverá manter seus funcionários especializados, treinados, devidamente legalizados, imunizados e com a devida percepção dos adicionais de insalubridade ou periculosidade conforme normas do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

5.9. Todos os funcionários deverão estar equipados com uniformes apropriados e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários, tais como: máscara respiratória tipo semi-facial, luvas e botas impermeáveis de PVC cano longo, conforme determina a NR 6, dentre outros.

5.10. O profissional de coleta externa deverá, ainda, portar crachá de identificação e estar devidamente treinado para realizar as atividades inerentes ao seu serviço, em conformidade com as normas legais reguladoras e vigentes emitidas pelo INEA, CONSELHO NACIONAL DO MEIO AMBIENTE (CONAMA), ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT) E AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (ANVISA), para coleta e destinação de todos os resíduos de forma segura e responsável, em atendimento aos preceitos legais, sem causar danos ao meio ambiente ou aos próprios operadores.

5.11. A execução dos serviços será iniciada após assinatura do Contrato, dada a importância do objeto do presente TR, tendo em vista a necessidade do Órgão.

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

5.8. A contratada deverá apresentar seguro contra acidentes pessoais de seus funcionários. Em todas as situações de acidente de trabalho, sendo de responsabilidade da Contratada a emissão de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) junto ao INSS.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato compete ao Gestor do Contrato e será auxiliado, conforme o caso, pelo (a):

6.1.1 Fiscal Técnico e,

6.1.2. Fiscal Administrativo.

6.2. A entidade prestadora de serviços deverá indicar um representante que atue como preposto, exercendo a função de ligação da empresa contratada com a comissão responsável pela gestão do Contrato;

Fiscalização

6.11. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.12. 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.

6.13. 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.

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

6.15. 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.

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

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

Fiscalização Administrativa

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.21. Cabe ao gestor do contrato:

6.21.1. coordenar 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.

6.21.2. acompanhar 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 ultrapassem a sua competência.

6.21.3. acompanhar 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.

6.21.4. emitir 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.

6.21.5. tomar 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.

6.21.6. 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.

6.21.7 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.

6.22. A prestação qualitativa do serviço será medida da seguinte forma:

6.22.1. A medição será realizada através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) – que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

6.22.2. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim do serviço prestado para pagamento. Durante a vigência do contrato, a OCM adotará o instrumento de Medição de resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.23. Os mecanismos de comunicação entre a OCM e a prestadora dos serviços serão: o e-mail, utilizado preferencialmente, contato telefônico, ofícios e de forma presencial, no horário comercial, ou em casos específicos, quando se fizer necessário, dada a necessidade da demanda.

6.24. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação do serviço, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.25. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, por meio de documento próprio, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências.

6.26. O ajuste no pagamento será realizado pelo Fiscal Administrativo.

6.27. O Fiscal Administrativo do contrato deve enviar ao representante da empresa o resultado das aferições com os devidos ajustes de pagamento para que a empresa já fature no valor correto para pagamento.

6.28. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, que analisará os dados da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário.

6.29. A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será conforme as diretrizes do anexo deste termo de referência relativo ao IMR.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a. der causa à inexecução parcial do contrato;
- b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. der causa à inexecução total do contrato;
- d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de *10(dez)* dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do plano de gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010- Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 .

7.15.1 Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT-NB 7500.

7.15.2. Os resíduos de serviços de saúde devem ser armazenados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT-NBR 12235.

7.15.3 A coleta e o transporte de resíduos de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT-NBR 12810 e NBR 1465;

7.15.4 As estações para transferência de resíduos de serviços de saúde devem estar licenciadas pelo órgão ambiental competente e manter as características originais de acondicionamento, sendo vedada a abertura, rompimento ou transferência do conteúdo de uma embalagem para outra;

7.15.5 A destinação ambiental dos resíduos de saúde deve observar a lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes.

7.15.6 Os resíduos pertencentes ao grupo A do anexo I da resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005, não podem ser reciclados, reutilizados ou reaproveitados, inclusive para alimentação animal.

7.15.7 Os resíduos pertencentes ao grupo A1 do anexo I da resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005, devem ser submetidos a processo de tratamento que promova redução de carga microbiana compatível com nível III e inativação e devem ser encaminhados para aterro sanitário licenciado ou local devidamente licenciado para disposição final de resíduos dos serviços de saúde, ou para sepultamento em cemitério de animais.

7.15.8 Os resíduos pertencentes ao grupo B do anexo I da Resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005, com características de periculosidade conforme Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos - FISPQ, quando não forem submetidos à processo de reutilização, recuperação ou reciclagem, devem ser submetidos à tratamento e disposição final específicos.

7.15.9 Os resíduos no estado sólido, quando não tratados, devem ser dispostos em aterro de resíduos perigosos - Classe I.

7.15.10 Os resíduos no estado líquido não devem ser encaminhados para disposição final em aterros.

7.15.11 Os resíduos sem características de periculosidade não necessitam de tratamento prévio e podem ter disposição final em aterro licenciado, quando no estado sólido, ou ser lançados em corpo receptor ou na rede pública de esgoto, quando no estado líquido desde que atendam as diretrizes estabelecidas pelos órgãos ambientais, gestores de recursos hídricos e saneamento competentes.

7.15.12. Os resíduos pertencentes ao grupo E do anexo I da Resolução CONAMA n° 358, de 29/04/2005, devem ser apresentados para coleta acondicionados em coletores, estanques, rígidos e hígidos, resistentes à ruptura, à punctura, ao corte ou à escarificação, e ter tratamento específico de acordo com a contaminação química, biológica ou radiológica.

7.15.13. Disponibilizar empregados em quantidade necessária ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, uniformizados e portando crachá de identificação com foto recente, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade, quantidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

7.15.14 Fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI a seus empregados, necessários à execução do serviço, de acordo com as características contidas neste Termo de Referência, sem ônus para a Contratante.

7.15.15 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros.

7.15.16 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.15.17 No caso de qualquer rachadura ou quebra das caçambas da contratante durante a execução do serviço pela contratada, a mesma deverá substituir a(s) peça(s) danificada(s), no prazo máximo de 48 horas, após a notificação da Contratante via e-mail ou outros documentos pertinentes. A substituição deverá ser feita sem ônus para a Contratante.

7.15.18 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, assim como prover capacitação e o treinamento de forma continuada para o pessoal envolvido no gerenciamento de resíduos.

7.15.19 Apresentar à Contratante a relação nominal dos empregados que necessitarão entrar nas instalações da Contratante.

7.15.20 Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

7.15.21 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração da Contratante, quando no interior de suas instalações.

7.15.22 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

7.15.23 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

7.15.24 A empresa contratada deverá obedecer as disposições do Plano de Gerenciamento de resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº358, de 29 de abril de 2005, e RDC 222, de 28 de março de 2018 –ANVISA.

7.16. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.16.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 49% (quarenta e nove por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

7.16.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

7.16.1.2. Por ocasião da fase de habilitação, a licitante apresente as respectivas licenças ambientais da empresa subcontratada e cópia autenticada do contratado vigente entre a licitante e a subcontratada.

7.16.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

7.16.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. A prestação qualitativa do serviço será medida da seguinte forma:

8.1.1. A medição será realizada através do Instrumento de Medição dos Resultados (IMR) – que é o mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

8.2.2. Os indicadores serão medidos, avaliados e calculados ao fim do serviço prestado para pagamento. Durante a vigência do contrato, o OCM adotará o instrumento de Medição de resultados (IMR) de acordo com os parâmetros estabelecidos na instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.2. Os mecanismos de comunicação entre a OCM e a prestadora dos serviços serão o e-mail, utilizado preferencialmente, os ofícios e notificações.

8.3. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência da prestação do serviço, cabendo ao gestor e aos fiscais a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

8.4. O recebimento provisório será realizado pelo Fiscal Técnico, por meio de documento próprio, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências verificadas na execução do contrato. Tal documento deverá ser encaminhado ao Gestor do Contrato após a execução dos serviços, juntamente com o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.5. O ajuste no pagamento será realizado pelo Fiscal Administrativo.

8.6. O Fiscal Administrativo do contrato deve enviar ao representante da empresa o resultado das aferições com os devidos ajustes de pagamento para que a empresa já fature no valor correto para pagamento.

8.7. O recebimento definitivo será realizado pelo Gestor do Contrato, que analisará os dados da fiscalização e o IMR, solicitando as correções necessárias à CONTRATADA, se necessário.

8.8 A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado, será conforme as anexo deste termo de referência.

Recebimento

8.9. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.10. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.12. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

8.13. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.15. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.15.1. o prazo de validade;

8.15.2. a data da emissão;

8.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

8.15.4. o período respectivo de execução do contrato;

8.15.5. o valor a pagar; e

8.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.16. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

8.17. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.18.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

8.18.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/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.

8.19. 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.

8.20. 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.

8.21. 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.

8.22. 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

8.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.24. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento

8.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

8.28. 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.

8.29. 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.

Cessão de Crédito

8.38. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.38.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.38.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.38.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.38.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.[A13]

8.39. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.[A14]

Reajuste

8.40. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

8.40.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.41. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.42. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.43. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.44. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.45. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.46. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

9.2. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

- **9.2.1.** Licença de operação (LO) para coleta, transporte, tratamento (somente para lixo infectante) e disposição final dos resíduos especificados no objeto (extraordinário, entulho e infectante), acompanhada dos documentos de monitoramento ambiental previstos no licenciamento, expedida pelo INEA, conforme o disposto no Decreto Estadual/RJ nº 44.820/2014;
- **9.2.2.** Apresentar Atestado de Capacidade Técnica com características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a dois anos, expedido por pessoa de direito público ou privado, do local onde foram ou estão sendo executados os serviços;
- **9.2.3.** O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverá(o) se referir a serviços prestados no âmbito de unidade de saúde, compatíveis em características, quantidades e prazos com o especificado no presente Termo de Referência;

- **9.2.4.** A empresa deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, números de telefones para contato e local em que foram prestados os serviços;
- **9.2.5.** Cadastro da empresa junto à COMLURB para execução dos serviços de coleta e transporte dos resíduos especificados no objeto, com base no disposto na Lei Municipal/RJ nº 3.273/2001;
- **9.2.6.** Certificado de regularidade do cadastro técnico Federal emitido pelo IBAMA, para atividades de transporte de produtos perigosos e destinação final de resíduos;
- **9.2.7.** Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante;
- **9.2.8.** Registro do responsável técnico que acompanhará a execução do serviço, objeto deste Termo, na entidade profissional competente e documento comprobatório de experiência profissional para execução das operações de coleta, transporte, inativação microbiana e disposição final de resíduos de serviços de saúde.
 1. **9.2.8.1.** No caso de Empresa vencedora, caso seja de outros Estados, deverá possuir visto da entidade profissional competente no Rio de Janeiro.

9.2.8.1. Deverá ser apresentada sua respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), comprovando a execução das operações indicadas neste Termo de Referência.
- **9.2.9** Declaração de que atesta sob a pena da lei o cumprimento de todas as normas estabelecidas nas legislações municipais, estaduais e federais, em especial nas resoluções da ANVISA RDC Nº 222/2018, CONAMA Nº 358/2005 e Nº 316/2002.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4 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;

9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.6. 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>;

9.7. 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;[A6]

9.8. 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;

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

9.10. 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;

9.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.14. 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;

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

9.16. 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;

9.17. 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;

9.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.21. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.22. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.24. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.25. 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é R\$ 38.016,00 (trinta e oito mil e dezesseis reais), que corresponde ao valor máximo aceitável, conforme Art. 75, II da Lei nº 14.133.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I) Gestão/Unidade: 0001/765703;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 216838;

IV) Natureza de Despesa: 33903978;

V) Elemento de Despesa: 78; e

VI) Plano Interno: B406FC002C1.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, *exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.*

Rio de Janeiro, na data da assinatura.

13. ANEXO I

14. ANEXO II

15. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Fornecimento de Recipientes

9.1.2. Os resíduos serão armazenados em contêineres a serem fornecidos pela Contratada: Contêiner de 240 litros. Os contêineres deverão ser constituídos de material rígido, de alto impacto, lavável, impermeável, provido de tampa articulada ao corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados e com rodas revestidas de material que reduza o ruído, de acordo com as características estabelecidas pela RDC 222/2018, em quantidade compatíveis com o volume de resíduo gerado pela OCM, podendo o volume ser alterado no transcorrer do contrato. Especificados no item 7.2.1.5..

9.1.3. Apresentar, por ocasião do início do serviço para avaliação da Contratante, o tipo de contêiner que será fornecido, com o quantitativo. O mesmo deverá estar de acordo com a RDC 222/2018 e se adaptar ao espaço fornecido pela Contratante.

9.1.4. Os contêineres deverão estar em perfeito estado de conservação, devendo ser substituídos, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, quando não estiverem em perfeitas condições de uso ou quando solicitado pela OCM, através dos Fiscais do Contrato.

9.1.5. Identificar os contêineres, conforme a RDC 222/2018, com logomarca da empresa prestadora do serviço de Coleta, Transporte e Destinação Final de Resíduos, contendo o nome, endereço e telefone, fixados na parte externa do contêiner.

9.1.6. A identificação do tipo de resíduo que comporta o contêiner deve estar em local de fácil visualização, de forma indelével, com símbolos, cores e frases correspondentes ao tipo de resíduo contido no contêiner, atendendo aos parâmetros referenciados na NBR 7.500 da ABNT, além de outras exigências relacionadas à identificação de conteúdo e ao risco específico de cada grupo de resíduo.

9.1.7. Os contêineres deverão obedecer às seguintes especificações: carro para transporte em plástico polipropileno, resistente, nas cores diferenciadas para cada grupo de resíduo, todos com tampa, com rodas revestidas de material que impeça ruídos, com cantos e arestas arredondadas, devidamente identificados com simbologia para resíduo comum, respectivamente, conforme a RDC n.º 306, de 07 de dezembro de 2004, da ANVISA.

9.1.8. Todos os recipientes utilizados deverão ser trocados por recipientes limpos a cada coleta (ou serem higienizados e desinfetados no momento da coleta), ou conforme solicitação da administração.

9.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar: balança para pesagem dos resíduos, equipamentos de proteção individual (EPI), ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: No impedimento da: Capitão de Corveta (CD) ERICA MAIA DA COSTA - Membro da Comissão de planejamento



NIVEA CRISTINA SENA COSTA

Membro da comissão de contratação

LIVIA FERREIRA SOARES

Autoridade competente