

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO DE DESPESA Nº 766/2024

1. DO OBJETO

- 1.1. Contratação de serviço de coleta, transporte, tratamento (incineração), e destinação final de resíduos sólidos dos serviços de saúde dos grupos “A, B, e E”, para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Itajá/RN.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária de Itajá/RN, visando atender às necessidades de gestão de resíduos sólidos provenientes dos serviços de saúde, propõe a contratação de um serviço especializado em coleta, transporte, tratamento e destinação final desses resíduos. A justificativa para essa contratação está fundamentada nos seguintes aspectos:
- 2.2. **Conformidade com a Legislação:** A gestão dos resíduos sólidos de saúde está sujeita à legislação vigente, como a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e a Resolução ANVISA RDC nº 306/2004. Essas normativas estabelecem que os resíduos de saúde devem ser tratados de maneira segura e eficiente para evitar riscos à saúde pública e ao meio ambiente.
- 2.3. **Segurança e Proteção à Saúde Pública:** Os resíduos dos serviços de saúde, especialmente os dos grupos “A, B e E”, podem apresentar riscos biológicos, químicos e infecciosos. A contratação de um serviço especializado assegura que esses resíduos sejam manejados e tratados de acordo com as melhores práticas, minimizando riscos de contaminação e garantindo a proteção da saúde da população.
- 2.4. **Eficiência Operacional:** A gestão dos resíduos de saúde requer equipamentos e técnicas específicas para garantir a eficiência no processo de tratamento e destinação final. A contratação de uma empresa especializada assegura a realização desses processos com a qualidade e a segurança necessárias, além de permitir a gestão adequada dos resíduos desde a coleta até a destinação final.
- 2.5. **Responsabilidade Ambiental:** A incineração é uma das técnicas de tratamento que reduz significativamente o volume de resíduos e elimina patógenos, além de minimizar o impacto ambiental dos resíduos sólidos. A empresa especializada possui as licenças e equipamentos

apropriados para realizar a incineração de maneira eficiente e em conformidade com as normas ambientais.

2.6. **Atendimento às Necessidades Locais:** A demanda crescente de resíduos sólidos dos serviços de saúde em Itajá/RN exige um serviço que possa atender com agilidade e adequação. A contratação de um prestador de serviços especializado é fundamental para garantir a continuidade das atividades de saúde pública e o cumprimento das normativas.

2.7. Diante do exposto, a contratação de um serviço especializado para a coleta, transporte, tratamento (incineração) e destinação final dos resíduos sólidos dos serviços de saúde é imprescindível para assegurar a conformidade legal, a proteção à saúde pública, a eficiência operacional e a responsabilidade ambiental.

2.8. A demanda deverá ser atendida de acordo com os itens relacionado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	COLETA, TRANSPORTE E INCINERAÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DOS GRUPOS "A", "B" E "E". (RESÍDUOS HOSPITALAR)	510	BMB 200L	R\$ 85,00	R\$ 43.350,00

VALOR TOTAL R\$ 43.350,00

3. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados conforme disposto abaixo:

3.2. A coleta dos resíduos sólido/líquidos dos serviços infecciosos consiste na operação de recolhimento dos resíduos gerados no Hospital Municipal Maria Carmelita Pessoa e Unidades Básicas de Saúde (UBS) do município de Itajá/RN, desde que devidamente acondicionados em sacos plásticos apropriados, bem como o transporte, respeitando todas as legislações pertinentes e vigentes;

3.3. A Empresa será responsável pelo serviço de coleta, transporte dos resíduos de saúde, dentro das normas exigidas pelos órgãos fiscalizadores;

3.4. Os serviços consistem na remoção dos resíduos infecciosos até o local destinado, utilizando-se de técnicas que garantam preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente.

3.5. Os resíduos coletados deverão ser descartados na vala séptica, que se encontra localizada no Aterro Sanitário, onde a disposição final de tais resíduos é operada em valas especialmente construídas para esta finalidade;

- 3.6. Serão considerados resíduos de serviços de saúde: material perfuro cortante, contido nos descartes, demais materiais contidos nos respectivos sacos plásticos leitosos;
- 3.7. Os funcionários deverão apresentar-se nos locais e horários de trabalho, devidamente uniformizados, identificados, equipados com proteção individual, sendo esta uma atribuição estritamente da empresa;
- 3.8. Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes em sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas;
- 3.9. Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, inclusive caso haja defeito no veículo que impeça a realização do serviço, deverá a empresa ter outro nas mesmas condições para suprir a realização do serviço, de forma que não ocorra a descontinuidade do serviço;
- 3.10. Os Equipamentos de segurança para fins de coleta e transporte até o local destinado, ficarão a cargo da empresa;
- 3.11. A coleta dos resíduos hospitalares deverá ser realizada quinzenalmente, na sede do **Hospital Municipal Maria Carmelita Pessoa, localizado na Rua João Firmo Chimbina, Nº 140, Centro, Itajá/RN, CEP: 59513-000.**

4. PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

- 4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 4.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 4.3. As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto é de total responsabilidade da contratada.

5. DO QUANTITATIVO

- 5.1. No que concerne aos quantitativos foram elaborados conforme as demandas das Unidades básicas existente no município.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. São obrigações da Contratante:
 - 6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste termo de referência;

- 6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.4. A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda;
- 7.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.4. Responder isoladamente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes do fornecimento deste contrato, nos termos do disposto na legislação em vigor;
- 7.5. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os fornecimentos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução, no prazo fixado neste Termo de Referência;
- 7.6. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Não se valer desta contratação para assumir obrigações perante terceiros, dando-o como garantia, nem utilizar os direitos de crédito, a serem auferidos em função dos fornecimentos realizados, em quaisquer operações de desconto bancário, sem prévia autorização da Contratante.
- 7.8. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 7.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

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

8. DO PAGAMENTO

8.1. Pela perfeita entrega do objeto, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN efetuará o pagamento dos serviços prestados, em moeda corrente, através de transferência bancária, em até 30 (trinta) dias da data do atesto;

8.2. O prazo de vencimento da nota fiscal/fatura deverá ser fixado em uma única data, preferencialmente no dia 10 (dez) do mês;

8.3. A nota fiscal/fatura deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos nos preços;

8.4. O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele indicado no Termo de Inexigibilidade;

8.5. Para inclusão na ordem cronológica das exigibilidades e início do procedimento de liquidação de despesa, o fornecedor deverá protocolar a nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente emitido pelo fornecedor no Setor de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJÁ/RN**, cujo endereço encontra-se no cabeçalho deste Termo.

8.6. Além da nota fiscal, solicitação de cobrança, fatura ou instrumento equivalente, o contratado deverá apresentar os seguintes documentos:

8.6.1. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal/União;

8.6.2. Certidões negativas de débitos Municipal

8.6.3. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.6.4. Certidão Negativa do INSS (CND);

8.6.5. Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT);

8.7. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório;

8.8. Todas as certidões deverão estar acompanhadas da prova de sua autenticidade e da observância do prazo de validade.

8.9. A Contratante não fica obrigada a adquirir o fornecimento na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o fornecimento efetuado.

8.10. Todos os custos com imposto, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que porventura ocorrem serão de responsabilidade da empresa Contratada.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

- 9.1. Nos termos da legislação em vigor, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a legislação em vigor;
- 9.3. O representante da administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração, especialmente designado por meio de portaria de nomeação.
- 9.5. Por este sendo indico **ANGELA PRISCILLA XAVIER MEDEIROS**, a qual ira possuir autoridade para acompanhar sistematicamente o desenvolvimento do contrato, o que lhe possibilita corrigir, no âmbito da sua esfera de ação e no tempo certo, eventuais irregularidades ou distorções existentes.
- 9.6. Na indicação do servidor foi considerado a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por servidor e a sua capacidade para o desempenho das suas atividades.
- 9.7. Nos casos de atraso ou falta de indicação, de desligamento ou afastamento, extemporâneo e definitivo, do gestor ou fiscais e seus suplentes, até que seja providenciada a indicação, o exercício de suas atribuições caberá ao responsável pela publicação da portaria de nomeação.

- 9.8. A seguir são apresentados os itens mínimos de verificação na etapa de fiscalização do contrato, respeitando cada contexto contratual e suas respectivas cláusulas, bem como dos procedimentos estabelecidos no Planejamento da Fiscalização do contrato, para fins de Ateste da Nota Fiscal:
- 9.9. Acompanhar a execução dos serviços contratados, em conformidade com o avençado nas especificações constantes no Contrato/Termo de Referência,
- 9.10. Acompanhar as demandas de correção encaminhadas à contratada, que devem ser anexadas e as correções promovidas pela contratada.
- 9.11. Acompanhar as sugestões de alterações do contrato, bem como qualquer informação necessária a tomada de decisão pelo gestor do contrato.
- 9.12. O fiscal 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.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Da assinatura do contrato até o termino do exercício financeiro.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. Fica ressaltada a possibilidade de alteração das condições avençadas em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.
- 11.2. Este termo de Referência, vincula-se à ordem de Serviço, nota de empenho, termo de contrato ou Autorização de compra a ser emitida, independentemente de transcrição.

Itajá/RN, 21 de agosto de 2024.


Secretário de Saúde e Vigilância Sanitária
Francisco Canindé da Cunha Lopes
CPF: 011.771.524-79