



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELDORADO MATO GROSSO DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços continuados de coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), classificados nos grupos “A – Infectantes”, “B – Químicos” e “E – Perfurocortantes ou Escarificantes”, gerados pelas unidades de saúde do Município de Eldorado/MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO MÍNIMAS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
1	EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS HOSPITALARES DOS GRUPOS “A – INFECTANTE”, “E – PERFURANTE OU ESCARIFICANTE” E “B – QUÍMICO” PROVENIENTES DAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ELDORADO – MS, EM CONFORMIDADE COM A RESOLUÇÃO CONAMA Nº 358/2005, RESOLUÇÃO RDC ANVISA Nº 306/2004 E RESOLUÇÃO Nº 033/2006.	MÊS	12	R\$ 10.306,26	R\$ 123.675,12
VALOR TOTAL				R\$ 123.675,12	

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, cujos padrões de desempenho e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas sanitárias e ambientais vigentes, bem como com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, considerando o caráter contínuo e essencial dos serviços.
- 1.5. A execução contratual deverá garantir a continuidade dos serviços, a segurança sanitária, a proteção ao meio ambiente e o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.
- 1.6. A contratação será formalizada mediante emissão de Nota de Empenho, assinatura de contrato administrativo ou instrumento equivalente, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e na legislação pertinente.

2. IDENTIFICAÇÃO DOS GRUPOS DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS)

2.1. Grupo A – Resíduos Infectantes: Compreendem os resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção, incluindo, mas não se limitando a:

- Materiais provenientes de atendimento a pacientes, tais como gazes, compressas, curativos, algodões, luvas, máscaras e outros materiais descartáveis contaminados;
- Resíduos resultantes de procedimentos médicos, odontológicos e laboratoriais;
- Peças anatômicas, tecidos, órgãos e fluidos corpóreos;
- Materiais perfurocortantes contaminados;
- Resíduos provenientes de isolamento de pacientes com doenças infectocontagiosas;
- Outros resíduos que contenham agentes biológicos potencialmente infectantes, conforme classificação da legislação sanitária vigente.

2.2. Grupo B – Resíduos Químicos: Compreendem os resíduos que contêm substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, em razão de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade ou periculosidade, incluindo, mas não se limitando a:

- Medicamentos vencidos, contaminados, interditados ou parcialmente utilizados;
- Materiais utilizados em procedimentos que contenham substâncias químicas, tais como reveladores e fixadores de exames radiológicos;
- Resíduos de produtos farmacêuticos e quimioterápicos;
- Desinfetantes, saneantes, reagentes laboratoriais e outros produtos químicos utilizados nos serviços de saúde;
- Resíduos contendo metais pesados, como mercúrio proveniente de equipamentos e instrumentos;
- Embalagens e materiais contaminados por substâncias químicas perigosas;
- Outros resíduos que apresentem risco químico, conforme classificação da legislação vigente.

2.3. Grupo E – Resíduos Perfurocortantes ou Escarificantes: Compreendem os materiais que apresentam risco de perfuração ou corte, podendo causar acidentes e exposição a agentes biológicos, incluindo, mas não se limitando a:

- Agulhas, seringas com agulha, escalpes e lâminas;

- Ampolas de vidro, frascos e outros materiais quebráveis contaminados;
- Lâminas de bisturi, lancetas e demais instrumentos cortantes ou perfurantes
- Materiais utilizados em procedimentos laboratoriais e odontológicos com potencial de perfuração ou corte;
- Quaisquer objetos e instrumentos que possam causar lesões perfurantes e que estejam contaminados ou não com agentes biológicos.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Os requisitos da contratação estão inseridos na descrição das especificações do objeto que constam no item 1.1. e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Coleta dos Resíduos

6.1.1. A coleta dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) deverá ser realizada diretamente nos pontos geradores, conforme a determinação da Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, de acordo com as Resoluções RDC – ANVISA nº 306/2004, CONAMA nº 358/2005 e normas pertinentes da ABNT às normas técnicas NBR 10.004, NRB 12.810 e NRB 14.652 da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, localizados nas unidades de saúde do Município de Eldorado/MS, de forma contínua, com periodicidade mínima de 15 (quinze) dias, ou conforme necessidade da Administração, a fim de evitar acúmulo e garantir condições adequadas de armazenamento.

6.1.2. A contratada deverá disponibilizar equipe capacitada e equipamentos adequados para a realização da coleta, observando as normas de segurança, higiene e proteção à saúde dos trabalhadores e do meio ambiente.

6.1.3. Os resíduos deverão ser coletados de forma segregada, conforme sua classificação nos grupos “A – Infectantes”, “B – Químicos” e “E – Perfurocortantes ou Escarificantes”, respeitando as normas sanitárias e ambientais vigentes.

6.1.4. A coleta deverá ser acompanhada por servidor ou responsável designado pela unidade geradora, o qual será responsável pela conferência, liberação e registro da retirada dos resíduos, garantindo a correta segregação e acondicionamento conforme sua classificação.

6.2. Transporte dos resíduos

6.2.1. O transporte dos resíduos deverá ser realizado em veículos apropriados, devidamente licenciados e equipados para o transporte de resíduos perigosos, atendendo integralmente à legislação ambiental e sanitária aplicável.

6.2.2. A contratada deverá garantir que o transporte seja realizado com segurança, evitando vazamentos, contaminações ou quaisquer danos ao meio ambiente e à saúde pública.

6.3. Tratamento dos resíduos

6.3.1. O tratamento dos resíduos deverá ser realizado por meio de tecnologias adequadas e devidamente licenciadas pelos órgãos competentes, garantindo a eliminação ou redução dos riscos biológicos e químicos, conforme exigido pela legislação vigente.

6.4. Destinação final dos resíduos

6.4.1. A destinação final dos resíduos deverá ser realizada de forma ambientalmente adequada, em locais devidamente licenciados, sendo de responsabilidade da contratada a comprovação da correta destinação por meio da emissão de manifestos, certificados ou documentos equivalentes.

6.5. Locais de coleta

6.5.1. A coleta dos resíduos será realizada nas seguintes unidades de saúde do Município de Eldorado/MS:

UNIDADES	ZONA
UNIDADE MISTA DR. FERNANDO CONTE	ZONA URBANA
UNIDADE ESF OSVALDO TURQUINO	ZONA URBANA
UNIDADE ESF DR. FERNANDO CONTE	ZONA URBANA
UNIDADE ESF IPE	ZONA URBANA
UNIDADE ESF MANOEL GOMES DA SILVA	ZONA URBANA
FARMÁCIA MUNICIPAL	ZONA URBANA
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ALDEIA CERRITO	ZONA RURAL

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- 7.1.** O Termo de 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.
- 7.2.** A gestão do contrato será realizada por servidor (es) designado (s) por meio de portaria específica, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5.** A contratada deverá manter interlocução direta e permanecer com o gestor do contrato, devendo apresentar, sempre que solicitado, informações sobre o andamento do fornecimento e documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista durante a vigência contratual.

7.6. FISCALIZAÇÃO

- 7.6.1.** A fiscalização da execução contratual será exercida por representante formalmente designado pela Administração Pública, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, que atuará como fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 7.6.2.** 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.
- 7.6.3.** O fiscal 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.
- 7.6.4.** O fiscal 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.
- 7.6.5.** No caso de ocorrência que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

- 7.6.6. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tentativa renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.6.7. A fiscalização será exercida de forma permanente, diligente e documentada, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela completa execução do objeto contratado.
- 7.6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.6.9. A existência da fiscalização contratual não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada quanto ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

7.7. GESTOR DO CONTRATO

- 7.7.1. O gestor 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.
- 7.7.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 7.7.3. 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.
- 7.7.4. 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.
- 7.7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

- 7.7.6. 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.
- 7.7.7. 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.
- 7.7.8. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto se dará na entrega do objeto, mediante verificação de atendimento dos requisitos da proposta.

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

8.1.2. Não produzir os resultados acordados,

8.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.2. DO RECEBIMENTO

8.2.1. O bem será recebido, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de referência e na proposta.

8.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

8.2.3. 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.

- 8.2.4.** 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.
- 8.2.5.** 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).
- 8.2.6.** Os produtos 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.
- 8.2.7.** O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.2.8.** Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos.
- 8.2.9.** 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.
- 8.2.10.** Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.
- 8.2.11.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 8.2.12.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.2.13.** 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.
- 8.2.14.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.2.15. 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.

8.3. LIQUIDAÇÃO

8.3.1. 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.

8.3.2. 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

8.3.3. 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:

8.3.3.1.o prazo de validade;

8.3.3.2.a data da emissão;

8.3.3.3.os dados do contrato e do órgão contratante;

8.3.3.4.o período respectivo de execução do contrato;

8.3.3.5.o valor a pagar; e

8.3.3.6.eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. 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.

8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

8.5.1. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.7.1. 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.

8.8. PRAZO DE PAGAMENTO

8.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.8.2. 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 IPCA-E/IBGE de correção monetária.

8.9. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

8.9.4. 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.

8.9.5. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei nº 14.133/2021)

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço global**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.2. REGIME DE EXECUÇÃO

9.2.1. O fornecimento do objeto será de forma integral.

9.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.3.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.3.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.3.2.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldodoempreendedor.gov.br ;

9.3.2.3. 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;

9.3.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

9.3.2.6. 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 tem sede a matriz;

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

9.3.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI Nº 14.133/2021):

9.3.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

- 9.3.3.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.3.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.3.3.4. 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 de Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.3.3.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.5. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- 9.5.1. Licença de funcionamento ou Alvará sanitário de titularidade da empresa licitante, expedito pelo Órgão da Vigilância sanitária competente da esfera estadual ou Municipal da sede do licitante, compatível com o objeto licitado, observando as normas peculiares de cada localidade.
- 9.5.2. Autorização de Funcionamento de Empresa – EFE participante da licitação emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Quando se tratar de medicamentos submetidos à Portaria SVS/MS nº 344/1998, deverá ser apresentada Autorização Especial – AE do estabelecimento.
- 9.5.3. Não serão aceitos documentos vencidos (AFE e/ou AE), nem protocolos ou petições de renovação dos mesmos, em virtude de risco de indeferimento dos mesmos junto à Agência Nacional de Vigilância sanitária – ANVISA.
- 9.5.4. Certificado de Registro do Produto emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA ou publicação do registro no Diário Oficial da União, quando for o caso. Será permitida a apresentação do protocolo de pedido de revalidação junto à ANVISA, desde que tenha sido requerido nos termos do artigo 12 da Lei nº 6.360/76.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado da presente contratação deste Termo de Referência, está orçado em **R\$ 123.675,12 (cento e vinte e três mil, seiscentos e setenta e cinco reais e doze centavos)**, obtidos por meio da média calculada entre contratações similares, portal de compras públicas e histórico de preços das últimas contratações de órgãos públicos, quanto a memória de cálculo e seus comprovantes, encontram-se em anexo e no Relatório de Pesquisa de Preços.

10. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1. Para a contratação, têm-se como principal referência, a Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, e as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária específicas consignados na Lei Municipal nº 1.417, de 29 de dezembro de 2025 – LOA, para esse exercício financeiro.

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Saúde

Projeto: 10.122.0401.2.039 – Manter a Gestão e Ampliar o Fundo Municipal de Saúde.


Elemento da Despesa: 3.3.90.00 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita.

Ficha: 109

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

Eldorado/MS, 30 de março de 2026.


LIDIANE PRIORI
Secretária Municipal de Saúde

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ELDORADO**

AV. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES

11.109.890/0001-90

Exercício: 2026

em : 06/04/2026 13:06

NOTA DE RESERVA ORÇAMENTARIA**Nº 136**Ficha Nº : **109** Processo Nº :

Unidade : 020311 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Funcional : 10.122.0401.2039.0000 Manter a Gestão e Ampliar o Fundo Municipal de Saúde

Cat. Econ. : 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

Código de Aplicação: 000 000 Fonte Recurso: 150(10)

Saldo Inicial	Alteração (+)	Alteração (-)	Empenhado	Saldo Atual
2.099.000,00	59.413,01	-444.200,00	1.255.878,40	458.334,61

Data Histórico

06/04/2026 RESERVA ORÇAMENTÁRIA REFERENTE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS HOSPITALARES.

VALOR DA RESERVA	123.675,12
RESERVA JÁ UTILIZADA	0,00
RESERVA ANULADA	0,00
SALDO DE RESERVA ANTERIOR	
SALDO DA RESERVA	123.675,12
SALDO ORÇAMENTÁRIO COM RESERVA	0,00

FABIANA MARIA Assinado digitalmente por
FABIANA MARIA
 LORENCI:62375 LORENCI:62375342020
Data: 2026.04.06
 342020 13:42:23
04'00'

FABIANA MARIA LORENCI
 PREFEITA MUNICIPAL

EDER ALBERTO Assinado de forma digital
por EDER ALBERTO
 AREVALO:9498 AREVALO:94983534172
 3534172 Dados: 2026.04.06
14:07:24 -03'00'

EDER ALBERTO AREVALO
 CONTADOR - CRC: 010582/O-0/MS