

TERMO DE REFERÊNCIA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO DO PARANÁ
CAMPUS CURITIBA
DISPENSA DE LICITAÇÃO 208/2023
(Processo Administrativo n.º 23411.014050/2023-32)

1. **OBJETO**

1.1. **Contratação de empresa especializada na remoção e coleta de lixo hospitalar, por demanda do Curso de Saúde Bucal do IFPR/Campus Curitiba, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

Item	Descrição	Identificação CATSER	Quantidade	Unidade de Medida	Valor Médio da retirada inicial (aprox. 160 kg)	Valor Médio Mensal (aprox. 40kg)	Valor total estimado do contrato (Anual)
1	Coleta de lixo hospitalar com empresa especializada: - Retirada inicial de aproximadamente 140 kg de lixo acumulado anteriormente + 1 caixa grande com resíduos líquidos acumulados anteriormente (revelador e fixador vencidos, medicamentos vencidos, entre outros); - Tipos de lixos se encaixam nos grupos A, B e E. - O fornecedor se responsabilizará pela emissão do MTR (Manifesto de Transporte de Resíduos), sem custo adicional; - O fornecedor deve disponibilizar o CDR (Certificado de Tratamento de Resíduos) à contratante, sem custo adicional; - O fornecedor deverá fornecer os materiais para armazenamento do lixo, durante toda a execução do contrato, sem custo adicional; - As coletas ocorrerão conforme demanda, podendo inclusive haver meses que não seja necessária a prestação do serviço. Não haverá qualquer obrigatoriedade em retiradas mensais ou por qualquer outro período de tempo (levando em consideração que por ser uma instituição de ensino, poderá haver períodos sem a produção de lixo, como por exemplo durante às férias escolares)	19380	01 serviço anual	SERVIÇO	R\$ 1.704,63	R\$ 498,64	R\$ 7.688,24

1.2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 7.688,24 (sete mil seiscentos e oitenta e oito reais e vinte e quatro centavos)**, conforme custos estimados apostos no documento SEI 2499596.

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

O lixo hospitalar, também conhecido como resíduo hospitalar e resíduo de serviços de saúde, engloba todos os tipos de resíduos gerados durante o atendimento a pacientes. Os resíduos de serviços de saúde são divididos entre cinco grupos, entre os quais:

- Grupo A: Resíduos com a possível presença de agentes biológicos (vírus, bactérias, fungos) que podem apresentar risco de infecção. Exemplos: algodão, gaze, luvas, espátulas, cotonetes contaminados com materiais biológicos, entre outros.
- Grupo B: resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde ou ao meio ambiente, dependendo de suas características quanto a inflamabilidade, corrosividade e toxicidade, contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente. Exemplos: revelador e fixador (usados) de radiografias odontológicas, produtos usados para desinfecção e lavagem de instrumentais contaminados, entre outros.
- Grupo E: materiais perfurocortantes, tais como agulhas e lâminas de vidro, contaminados ou não.

Esses resíduos podem provir de qualquer estabelecimento de saúde ou unidade que ofereça cuidados em saúde, seja para seres humanos ou animais. Neste caso específico, o lixo hospitalar será gerado pelo Laboratório de Saúde Bucal – IFPR Campus Curitiba.

A coleta de lixo ou resíduo hospitalar é obrigatória, a fim de evitar a proliferação de microrganismos nocivos, preservando-se a vida humana e a natureza.

O objeto desta contratação NÃO possui item equivalente similar disponível para contratação nas atas de SRP vigentes do IFPR.

As quantidades e as especificações foram levantadas com base nas características do serviço a ser executado.

Memória de cálculo:

Descrição	Quantidade	Qual o objetivo institucional com a contratação deste serviço e qual ou quais resultados esperados	Previsão de realização e/ou contratação	Quantidade de discentes, servidores e funcionários terceirizados serão atendidos	Cursos atendidos e/ou unidades administrativas atendidas
Coleta de lixo hospitalar com empresa especializada	01 serviço anual	Atendimento às normas de saúde pública, com redução de riscos à saúde e ao ambiente do IFPR.	Agosto/setembro de 2023	Servidores técnicos e docentes do Curso Técnico em Saúde Bucal, alunos e comunidade acadêmica	Técnico Subsequente em Saúde Bucal

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘C’)

A contratação desse serviço supre a necessidade da Instituição e garante que os aspectos descritos em 1 e 2 do DFD 2499585 deste processo sejam alcançados.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘D’ DA LEI Nº. 14.133/2021)

Conforme estabelecido no Termo de Referência.

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ARTS. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” DA LEI Nº. 14.133/2021)

O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, com início a partir da data indicada no contrato a ser formalizado, podendo haver prorrogações..

Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua João Negrão, nº 1285, bairro Rebouças - Curitiba - PR.

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias promovendo sua substituição quando necessário.

Para fins de medição, assim como de faturamento, será considerada a quantidade de resíduos **medida em quilos**.

O valor a ser faturado (F) será calculado considerando a quantidade de quilos pesados no ato do recolhimento (A) multiplicado pelo valor unitário contratado por quilo de resíduo recolhido (B), sendo: $F = A \times B$.

A pesagem dos resíduos deverá ser realizada no ato do recolhimento, em balança disponibilizada pela contratada e no endereço do recolhimento, com acompanhamento do fiscal do contrato ou outro servidor designado.

6. **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'F' DA LEI Nº. 14.133/2021)**

6.1. **ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

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

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

O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

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

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

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

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

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

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §3º).

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

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

6.2. **DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produziu os resultados acordados;

deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.3. DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 dias úteis, contados da data do recebimento da ordem de serviço expedida pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

O Contratado fica obrigada 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.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

No prazo supracitado para o recebimento provisório, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 05 dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo as seguintes diretrizes:

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;

Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização ou instrumento substituto.

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.

7. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE DISPENSA ELETRÔNICA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘H’ DA LEI Nº. 14.133/2021)**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no neste Termo de Referência.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no item 8 deste Termo de Referência.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA ‘H’ DA LEI Nº. 14.133/2021)**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

Habilitação Jurídica:

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;

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

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

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

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) 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.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) 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.
- f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; 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.
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

h) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União, sendo:

- PT: 12.363.5012.20RL.0041 – *Funcionamento da Rede Federal de Educação Profissional – no estado do Paraná.*

- FONTE DE RECURSO: 1000.000000

10. **INDICAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO, DE APOIO E FISCALIZAÇÃO DESTA CONTRATAÇÃO**

Equipe de Planejamento e Apoio a Dispensa de Licitação

Ricele Gonçalves Agra - Siape 1310597

Ozilane Oliveira Silva - Siape 1156796

Leandro Velloso Albuquerque - Siape 1802988

Servidor Responsável pelo Acompanhamento dos Serviços

Doriana Cristina Gaio Girata - Siape: 1306069

11. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

A inobservância das normas deste Termo de Referência e das especificações técnicas implicará a não aceitação total ou parcial dos produtos, devendo a empresa contratada proceder de acordo com este Termo.

As informações contidas neste termo de Referência vinculam as características do serviço contratado ou materiais adquiridos, dessa forma as propostas ofertadas devem se adequar a este documento. No caso de divergências entre as informações contidas no Termo de Referência e em outros documentos, inclusive nas propostas apresentadas pelos fornecedores, prevalecerão as contidas neste documento.

Diretor de Planejamento e Administração

Autorizo o Termo de Referência acima, com vistas ao prosseguimento da dispensa de licitação.

Autorizado (X) Sim () Não

Data: ____/____/____

ROGÉRIO DOMINGOS DE SIQUEIRA

Assinatura do Diretor de Administração e Planejamento

Diretor Geral do Campus

Aprovo este Termo de Referência, considerando que no mesmo constam os elementos capazes de propiciar a avaliação do custo/benefício, para atender às necessidades do IFPR/CAMPUS CURITIBA

(X) Aprovado

Não aprovado

Data: ____/____/____

ADRIANO WILLIAN DA SILVA VIANA PEREIRA

Assinatura do Diretor Geral do Campus Curitiba



Documento assinado eletronicamente por **RICELE GONÇALVES AGRA, DIRETOR(a)**, em 31/08/2023, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO DOMINGOS DE SIQUEIRA, DIRETOR(a)**, em 31/08/2023, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **ADRIANO WILLIAN DA SILVA VIANA PEREIRA, DIRETOR(a)**, em 31/08/2023, às 17:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2538146** e o código CRC **7B2D1F58**.