



TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

1. SETOR REQUISITANTE

1.1. Secretaria de Serviços Públicos/ Secretaria de Saúde

2. DO OBJETO

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS A, B e E PROVENIENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/ PE, de acordo com as especificações técnicas constantes neste termo de referência, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos sólidos dos Grupos A, B e E, provenientes dos serviços de saúde do município de Paudalho -PE	KG	18.384	R\$ 2,26	R\$ 41.547,84
VALOR TOTAL					R\$ 41.547,84

2.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

2.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) Meses, contados da assinatura do Instrumento Contratual e sua divulgação acontecerá no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, prorrogável por até 10 (Dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.

2.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

I – Introdução e Contextualização

Os serviços de saúde no Município de Paudalho/PE geram resíduos sólidos com características específicas, classificados nos Grupos A, B e E, em conformidade com a normativa aplicável para resíduos de serviços de saúde. Estes resíduos, que englobam materiais biológicos, químicos e outros de risco potencial, exigem um manejo especializado que garanta sua coleta, transporte, tratamento e destinação final de forma a minimizar riscos à saúde pública e ao meio ambiente. Diante disso, a contratação de serviços integrados para a gestão desses resíduos torna-se necessária para garantir a conformidade com as exigências legais, bem como a segurança e a sustentabilidade das operações.

II – Fundamentação da Necessidade

1. Segurança e Proteção da Saúde Pública:

- Os resíduos dos Grupos A, B e E, provenientes dos serviços de saúde, podem conter agentes patogênicos, substâncias químicas perigosas e outros componentes que, se não gerenciados de forma adequada, representam riscos significativos para os trabalhadores da saúde, a população e o meio ambiente.



- A contratação dos serviços especializados garante que todo o processo – da coleta à destinação final – seja realizado de acordo com as normas sanitárias e ambientais vigentes, evitando contaminações e a disseminação de doenças.

2. Conformidade Legal e Normativa:

- A gestão adequada dos resíduos de serviços de saúde é obrigatória segundo as legislações federal, estadual e municipal, que determinam a implementação de medidas rigorosas para a coleta, transporte, tratamento e destinação final desses resíduos.
- A contratação emergencial ou regular dos serviços garante a conformidade com as normas impostas pelos órgãos reguladores, como a ANVISA e o IBAMA, prevenindo avaliações e multas decorrentes de irregularidades no manejo dos resíduos.

3. Eficiência e Sustentabilidade Operacional:

- A adoção de um sistema integrado de gestão de resíduos permite a otimização dos processos logísticos, garantindo que os resíduos sejam tratados de forma eficiente e que a destinação final atenda aos padrões de sustentabilidade ambiental.
- A prestação de serviços por meio de contrato possibilita a realização de auditorias, monitoramento e controle contínuo do processo, garantindo a transparência e a eficiência na utilização de recursos públicos.

4. Proteção do Meio Ambiente:

- A destinação final adequada dos resíduos provenientes dos serviços de saúde evita a contaminação do solo, da água e do ar, protegendo os ecossistemas e promovendo a sustentabilidade ambiental.
- A contratação de um serviço especializado para o tratamento desses resíduos minimiza o impacto ambiental e contribui para a imagem positiva do município em relação à responsabilidade socioambiental.

III – Conclusão

Diante da natureza perigosa dos resíduos sólidos dos Grupos A, B e E provenientes dos serviços de saúde, a contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final se apresenta como medida necessária para a garantia da segurança pública, a proteção do meio ambiente e o cumprimento integral da legislação vigente. Esta iniciativa não só garante a operacionalidade contínua dos serviços de saúde, mas também fortalece a imagem institucional do município, reafirmando seu compromisso com a saúde, a segurança e a sustentabilidade. Portanto, a presente fundamentação justifica a necessidade da contratação, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e responsabilidade socioambiental.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 Diante dos requisitos listados e considerando o levantamento de mercado, observou-se que o objeto ao qual se refere este Termo de Referência é passível de execução por empresas que apresentarem ampla competência na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS A, B e E PROVENIENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A partir do entendimento das necessidades inerentes à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA, TRANSPORTE E TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOS GRUPOS A, B e E PROVENIENTE DOS SERVIÇOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PAUDALHO/ PE, estabelecem-se os requisitos necessários que atendam de forma adequada e sustentável as demandas específicas, alinhados às regulamentações aplicáveis e assegurando um padrão mínimo de qualidade e eficiência. Estes requisitos são delineados para promover práticas de sustentabilidade, bom uso dos recursos públicos e integridade no desempenho das atividades contratadas.





Requisitos Gerais

- Experiência e Capacidade Técnica;
- Apresentar Equipamentos e Veículos Adequados;
- O serviço deverá contemplar a execução integral do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), incluindo segregação, acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destino final.
- O fornecedor deverá adotar procedimentos operacionais padrão (POPs) que garantam a rastreabilidade dos resíduos desde a geração até a destinação final, com a emissão de relatórios periódicos detalhando os volumes coletados, tratados e descartados, além de quaisquer incidentes e medidas corretivas inovadoras.

Requisitos Legais

- Atendimento integral às exigências da Lei Federal 14.133/2021;
- Observância das normativas municipais;
- Regularidade fiscal e trabalhista, documentada e atualizada;

Requisitos de Qualificação Técnica

- Atestado de Capacidade Técnica, Comprovando a aptidão para a prestação dos serviços, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;
- Cadastro Técnico Federal e Certificado de Regularidade do Ministério do Meio Ambiente (IBAMA).
- Licença de Operação (LO), emitida pelo órgão de controle ambiental competente referente à coleta, transporte, tratamento por incineração ou autoclavagem e disposição final dos resíduos sólidos dos grupos A, B e E, segundo a Resolução CONAMA N°358/2005 e RDC ANVISA N°222/2018
- Licença de operação (LO), do Aterro Sanitário, para onde serão destinados os resíduos, emitida pelo órgão responsável do Estado do aterro, em conformidade com a legislação vigente;

Em observância ao princípio da seleção da proposta mais vantajosa e de promoção da disputa competitiva, estabelecem-se requisitos essenciais à contratação, evitando-se a inclusão de especificações supérfluas que possam restringir a competitividade. Deste modo, buscam-se soluções adequadas que satisfaçam plenamente as necessidades da contratação, garantindo a eficiência do serviço e a adequa da aplicação dos recursos públicos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO E PRAZOS

5.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1. O recolhimento semanal dos Resíduos de Serviço de Saúde - RSS, em recipientes adequados (bombonas) de 200 ou 50 litros, fornecidos pelo licitante vencedora, devidamente licenciado pelo INMETRO, e de acordo com a legislação vigente, para o acondicionamento, transporte dos resíduos e disposição final.

5.3. Os materiais serão retirados uma vez na semana, de preferência na sexta-feira, de acordo com as especificações deste termo de referência.

5.4. Quanto ao gerenciamento dos resíduos, deverá obedecer às diretrizes constantes da Lei n°12.305, de 2010 - política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA n°358, de 29/04/2005, tais como:

5.4.1. Os resíduos de serviço de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde, à limpeza urbana, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

5.4.2. Os veículos utilizados para a coleta e transporte externo dos resíduos de serviço de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT

5.4.3. O tratamento e a destinação final deverão ser de acordo com as normas supracitadas e o grupo a que o resíduo pertença;

5.4.4. A cada coleta, a contratada deverá elaborar relatório contendo a data, o peso dos resíduos em quilogramas e o responsável pela coleta. Este relatório deverá conter a assinatura do gestor do contrato.





5.5. Não obstante o recolhimento ocorrer por intermédio de bombonas, o pagamento será realizado de acordo com o peso, em quilogramas, do resíduo efetivamente recolhido.

5.6. A empresa deverá possuir licença ambiental e estar devidamente licenciada nos órgãos competentes bem como seus veículos, incineradores e motoristas formalmente habilitados pelo MOPP (movimentação de produtos perigosos)

5.7 O serviço será realizado em todas as unidades de saúde do município, no mínimo uma vez por Semana, dentro dos horários de funcionamento das mesmas, seguem abaixo os locais de coleta com seus devidos endereços e quantidades estimadas.

ITEM	UNIDADES	QUANT. DE BOBONAS	ENDEREÇO	PONTO DE REFERÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA KG MES	QUANTIDADE ESTIMADA KG ANO
01	UBS Alto do Cruzeiro	01 bobona de 50l	Rua padre Bento, nº118-Alto do cruzeiro.	Próximo a Escola João Cavalcante Petribu.	24	288
02	UBS Alto II Irmãos	01 bobona de 50l	Estrada Pau d'Alho-Alto dois Irmãos	Próximo a Chico Bona vida.	24	288
03	UBS Asa Branca	01 bobona de 50l	Rua 03, S/N- Lot. Nova Paudalho	Vila Iraque	24	288
04	UBS Belém	01 bobona de 50l	Rua 04 fevereiro nº145 Belém.	Após o Antigo Abatedouro.	24	288
05	UBS Bobocão	01 bobona de 50l	Rua Doralice G. Vasconcelos, S/N- Bobocão.		24	288
06	UBS Chã Alegre	01 bobona de 50l	Comunidade Chã Alegre.	Próxima a Assembleia de Deus.	24	288
07	UBS Chã da Cruz	01 bobona de 50l	Avenida norte, S/N- Loteamento Beija-Flor.	Próximo Mercadinho Chã de cruz.	24	288
08	UBS Chã Do Conselho	01 bobona de 50l	Rua Amaro, S/N-Chã do Conselho.	Próximo ao Colégio Municipal.	24	288
09	UBS Centro	01 bobona de 50l	Rua Maciel Pinheiro, nº16-Centro.	Próximo a Cerâmica de Abel Germano.	24	288
10	UBS Desterro	01 bobona de 50l	Vila Rosarinho, S/N- Rosarinho.	Na Rua Principal.	24	288
11	UBS Guadalajara I	01 bobona de 50l	Rua Cruzeiro do Sul, S/N-Guadalajara.	Próximo a Sorveteria São Marcos.	24	288
12	UBS Guadalajara II	01 bobona de 50l	Br 408, S/N- Guadalajara.	Próximo ao Campo Piabão	24	288
13	UBS Guadalajara III	01 bobona de 50l	Br 408, S/N- Guadalajara.	Próximo ao Campo Piabão	24	288
14	UBS Mussurepe	01 bobona de 50l	Rua35, nº652-Usina Mussurepe.	Próximo a Escola Sinhô Bandeira.	24	288
15	UBS Primavera I	01 bobona de 50l	Rua 21, nº67- Loteamento Primavera.	Após a Assembleia de Deus.	24	288
16	UBS Primavera II	01 bobona de 50l	Estrada do Ramos, S/N Loteamento Primavera.	Estrada do Ramos.	24	288
17	UBS Santa Tereza	01 bobona de 50l	Rua projetada, S/N Santa Tereza.	Próximo ao Socyete.	24	288
18	UBS Vila São Sebastião	01 bobona de 50l	Vila São Sebastião, S/N-Chã de Pinheiro.	Rua Principal	24	288
19	HOSPITAL GERAL DE PAUDALHO	06 bobonas de 200l	Rua José Paulo do Monte, nº303-Santa Tereza.	Próximo ao cemitério.	600	7.200
20	UPA	05 bobonas de 200l	Estrada do Ramos, S/N-Primavera.	Próximo a Entrada de São Severino dos Ramos.	500	6.000
QUANTIDADE ESTIMADA 12 (DOZE) MESES						18384

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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





6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Fiscalização:

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

6.6. Fiscalização Técnica:

6.6.1. 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.

6.6.2. 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.

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

6.6.4. 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.

6.6.5. 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.

6.6.6. 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.

6.7. Fiscalização Administrativa:

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. Gestor do Contrato:

6.8.1. 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.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.3. 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.



6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do objeto:

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, pelo(a) 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.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. 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 Federal 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.1.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.2.2.1. O prazo de validade;

7.2.2.2. A data da emissão;



7.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. O valor a pagar; e

7.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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 ao Contratante.

7.2.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores- SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.2.8. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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.

7.4. Forma de pagamento:

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

7.4.1.1. O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

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

7.4.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.





7.4.4. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar Federal 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço.

8.2. Exigências de habilitação:

8.2.1. Habilitação jurídica:

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

8.2.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.2.1.3. 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;

8.2.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.2.1.6. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.1.7. 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 Federal nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

8.2.1.8. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário.

8.2.1.9. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

8.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);





8.2.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.2.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.2.2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais 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.

8.2.2.10. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.2.3. **Qualificação econômico-financeira:**

8.2.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.2.4. **Qualificação Técnica:**

8.2.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, Comprovando a aptidão para a prestação dos serviços, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.2 Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA;

8.2.4.3 Cadastro Técnico Federal e Certificado de Regularidade do Ministério do Meio Ambiente (IBAMA).

8.2.4.4 Licença de Operação (LO), emitida pelo órgão de controle ambiental competente referente à coleta, transporte, tratamento por incineração ou autoclavagem e disposição final dos resíduos sólidos dos grupos A, B e E, segundo a Resolução CONAMA Nº358/2005 e RDC ANVISA Nº222/2018

8.2.4.5 Licença de operação (LO), do Aterro Sanitário, para onde serão destinados os resíduos, emitida pelo órgão responsável do Estado do aterro, em conformidade com a legislação vigente;

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O preço estimado total da contratação é de **R\$ 41.547,84 (Quarenta e um mil, quinhentos e quarenta e sete reais oitenta e quatro centavos).**

10. **ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:





Projeto Atividade: 15.122.1502.2979.0000 Elemento de Despesa: 33.90.39

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

Paudalho, 24 de Fevereiro de 2025.


André Luiz Silva de Santana
Secretário de Serviços Públicos

