



**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA**

**Gabinete do Secretário Municipal**

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PROJETOS ESPECIAIS**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. ABERTURA DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS HOSPITALARES DO GRUPO A, B E E, E EM 23 UNIDADES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, COM VOLUME ESTIMADO DE 667 KG/MÊS DE ACORDO COM AS BOAS PRÁTICAS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE (RSS), REGULAMENTADO PELA RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA DA ANVISA - RDC Nº 222/2018 E NORMAS AMBIENTAIS VIGENTES.**

ITEM	Un.	Qtde	ESPECIFICAÇÃO	Valor unit.	Valor total
1	KG	8000	Prestação de serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos hospitalares do Grupo A, B e E, EM 23 UNIDADES PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, COM VOLUME ESTIMADO DE 667 KG/MÊS de acordo com as boas práticas de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (RSS), regulamentado pela Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC nº 222/2018 e normas ambientais vigentes.	R\$8,40	R\$R\$ 67.200,00

**1.1.2** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

**1.1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.1.4** A estimativa de prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovados requisitos de vantajosidade para a Administração, conforme art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

**2.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

**2.2** A presente contratação está prevista no orçamento do Plano de Contratação Anual (PCA), exercício de 2026 que consta para consulta no Portal da Transparência no site [www.eparaguacu.sp.gov.br](http://www.eparaguacu.sp.gov.br) no link [http://sistemas2.eparaguacu.sp.gov.br:8079/transparencia/? AcessoIndividual=lnkPCA](http://sistemas2.eparaguacu.sp.gov.br:8079/transparencia/?AcessoIndividual=lnkPCA) conforme descrito no item 6563.

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

**3.1** A execução dos serviços deverá ocorrer em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária, especialmente conforme a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018, além das normas ambientais vigentes.

**3.2** A solução compreende:

- Coleta periódica nas unidades geradoras, conforme cronograma definido no Estudo Técnico Preliminar;
- Transporte em veículos licenciados e adequados ao transporte de resíduos de serviços de saúde;
- A contratação é de natureza continuada, considerando a geração permanente desses resíduos nas unidades públicas de saúde, sendo indispensável para assegurar o cumprimento da legislação sanitária e ambiental, a proteção da saúde pública e a preservação do meio ambiente.
- Destinação final em local ambientalmente licenciado;
- Emissão de Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e certificados de tratamento e destinação final, garantindo rastreabilidade e comprovação da adequada gestão dos resíduos.

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1** Sustentabilidade:

**4.1.2** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do serviço, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Para o gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA;
- O tratamento, a destinação final e o depósito de resíduos de serviços de saúde em unidade de tratamento ou de destinação final demandam registro no Cadastro Técnico Federal/APP do Ibama, conforme FTE-Categoria: Serviços de Utilidade; Código 17-64; Descrição: Serviços de saúde. Disposição de resíduos especiais: Lei nº 12.305/2010: art. 13, I, "g".

**4.2** Como requisitos especiais da contratação, a empresa deverá ainda:

**4.2.1** A CONTRATADA deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), contendo obrigatoriamente os dados do gerador, peso e classificação dos resíduos por categoria, informações da empresa transportadora e do local de tratamento e disposição final. O preenchimento deverá ocorrer no ato da

pesagem, na presença de servidor da unidade geradora de resíduos.

**4.2.2** A pesagem deverá ser realizada com equipamentos devidamente aferidos e dentro do prazo de validade estabelecido pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO), na presença de servidor da unidade geradora de resíduos, devendo ser emitido o respectivo comprovante de pesagem.

**4.2.3** Todo o equipamento necessário ao fiel cumprimento da execução dos serviços será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

**4.2.4** A CONTRATADA deverá enquadrar-se às normas de tratamento estabelecidas pela Resolução CONAMA nº 358/2005 e pela RDC nº 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), apresentando mensalmente ao fiscal do contrato documentos comprobatórios da realização dos tratamentos exigidos.

**4.2.5** A CONTRATADA deverá cumprir rigorosamente os tratamentos adequados para cada tipo de resíduo e suas subdivisões, conforme dispõe a RDC nº 222/2018 da ANVISA.

**4.2.6** A CONTRATADA terá inteira responsabilidade pela destinação final dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS). Caso haja alteração no processo ou no local de destinação final durante a vigência contratual, esta deverá ser previamente comunicada e formalmente apresentada aos fiscais do contrato.

**4.2.7** A CONTRATADA deverá possuir licença ambiental válida, estar devidamente licenciada nos órgãos competentes, bem como manter seus veículos licenciados, incineradores regularizados e motoristas formalmente habilitados com curso MOPP (Movimentação de Produtos Perigosos).

**4.2.8** A CONTRATADA deverá possuir Licença Ambiental de Operação (LAO) para tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde, emitida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Resolução CONAMA nº 237/1997.

**4.2.9** A CONTRATADA deverá possuir licença ou autorização ambiental para o transporte de resíduos perigosos, emitida pelo órgão competente nos Estados em que atuar, em conformidade com a Instrução Normativa nº 5/2012 e a Resolução CONAMA nº 358/2005.

**4.2.10** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**4.2.11** Manter veículos, pessoal técnico qualificado e equipamentos suficientes e adequados para o pleno atendimento do objeto contratado.

**4.2.12** Ser a única responsável e arcar com todos os custos decorrentes de penalidades aplicadas por órgãos fiscalizadores e ambientais, oriundas do descumprimento das normas legais aplicáveis ao objeto da contratação, especialmente no que se refere à coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de saúde.

### **4.3 Da exigência de carta de solidariedade**

*Não há exigência.*

### **4.4 Subcontratação**

*Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

### **4.5 Garantia da contratação**

*Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar*

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.1** A empresa deverá apresentar relatório mensal de pesagem discriminado por unidade geradora atendida, contendo quantitativo coletado por grupo de resíduo, data da coleta e respectivo número do MTR.

**5.1.2** Os empregados da CONTRATADA, quando da execução da coleta, deverão receber orientação, treinamento periódico e acompanhamento médico ocupacional, nos termos da legislação trabalhista e de segurança do trabalho vigente. Deverão estar previstas rotinas para procedimentos operacionais normais e de emergência. É obrigatório o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme normas aplicáveis.

**5.1.3** A proponente deverá detalhar, em sua metodologia de execução, todos os procedimentos operacionais, padrão de uniformização e EPIs a serem utilizados na prestação dos serviços.

**5.1.4** Todos os funcionários envolvidos na coleta deverão utilizar crachá de identificação contendo foto, nome da empresa, nome completo e função do profissional, permitindo identificação imediata.

**5.1.5** O transporte dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado em veículos apropriados e compatíveis com as características dos resíduos, atendendo às normas ABNT NBR 12810, ABNT NBR 14652 e ABNT NBR 7500, observando-se:

- Transporte em compartimentos exclusivos, vedado o transporte conjunto com pessoas, alimentos, medicamentos ou outros materiais;
- Veículo fechado, estanque, que impeça vazamento de líquidos;
- Estrutura interna construída com material resistente à lavagem, liso, impermeável e sem arestas (ex.: plástico rígido, fibra de vidro ou aço inoxidável), sendo vedado o uso de carrocerias de madeira;
- Capacidade máxima compatível com as normas vigentes de segurança e medicina do trabalho.

**5.1.6** A CONTRATADA deverá emitir o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), contendo dados do gerador, peso e classificação dos resíduos por categoria, informações da empresa transportadora e do local de tratamento e disposição final. O preenchimento deverá ocorrer no ato da pesagem, na presença de servidor da Unidade geradora.

**5.1.7** Executar os serviços nos endereços indicados pelo Contratante, mantendo-os em perfeitas condições operacionais.

**5.1.8** Cumprir integralmente as normas ambientais e sanitárias vigentes, executando os serviços com zelo e eficiência, responsabilizando-se por quaisquer falhas na execução e respondendo legalmente pelas penalidades aplicadas em decorrência do descumprimento das normas aplicáveis às etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos.

**5.1.9** As operações de transporte deverão ser realizadas em condições que garantam a inviolabilidade das embalagens, a segurança dos trabalhadores envolvidos e a preservação do meio ambiente.

**5.1.10** Os veículos destinados ao transporte de resíduos infectantes deverão estar devidamente identificados com o símbolo de risco biológico, conforme previsto na ABNT NBR 7500 e demais normas técnicas e legislações vigentes aplicáveis ao transporte rodoviário de produtos perigosos.

**5.1.11** A descontaminação e higienização dos veículos de transporte dos resíduos deverão ser realizadas pela CONTRATADA, em local apropriado e com procedimentos adequados.

**5.1.12** A CONTRATADA deverá apresentar, por escrito, protocolo de conduta para situações de derramamento ou acidente durante a coleta e transporte, incluindo procedimentos de contenção, comunicação imediata aos órgãos ambientais e de saúde pública competentes, bem como plano de contingência para eventual interrupção do processo de tratamento ou destinação final.

**5.1.13** Em nenhuma hipótese a rotina de coleta poderá ser alterada sem autorização prévia e formal do Contratante, considerando que o cronograma foi estabelecido para atender às necessidades das unidades públicas do Município.

## **5.2 Condições de Execução do Serviço**

**5.2.1** A coleta deverá ser executada semanalmente nos pontos:

- Ponto 1: Almoxarifado da saúde – rua Pedro de Toledo, 551, centro;
- Ponto 2: Farmácia de alto custo – Rua Pedro de Toledo, 511, Centro;
- Ponto 3: Farmácia Dispensário – Rua 12 de março, nº 239, Centro;
- Ponto 4: Unidade da Mulher – Rua Barão do Rio Branco, nº 350, Centro;
- Ponto 5, 6 e 7: CEM Centro de Especialidades Médicas / CEO – Centro de Especialidade Odontológica / SAE/CTA Ambulatório de Infectologia – Rua Presidente Costa e Silva, s/n, Jardim Tênis Clube;
- Ponto 8: Farmácia de Manipulação – Avenida Aeroporto, nº 305, Jardim Aeroporto;
- Ponto 9: ESF I Barra Funda – Rua Oscar Bressane, s/n, Barra Funda;
- Ponto 10: ESF II Barra Funda – Rua Rui Ferreira da Rocha, nº 550, Barra Funda; Ponto 11: ESF VII Barra Funda – Rua Castro Alves, nº 470, Barra Funda;
- Ponto 12: Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) – Praça Francisco Falbo, s/n, Vila Gammon;
- Ponto 13: UBS Vila Popular – Rua Piauí, nº 191, Vila Gammon;
- Ponto 14: Farmácia Vila Popular – Rua Piauí, nº 191, Vila Gammon;
- Ponto 15: ESF VIII Jardim das Oliveiras – Avenida Hugo Simonetti, nº 715, Jardim das Oliveiras; Ponto 16: ESF V Antonio Pertinhez – Fercon – Rua Vereador José Ricardo Pelizzer, nº 40, Conjunto Habitacional Antônio Pertinhez;
- Ponto 17: Velório Municipal – Rua Guerino Mateus, nº 46, Jardim Paulista.
- Ponto 18: ESF VI Vila Nova – Rua Francisco da Cruz Cambraia, nº 520, Vila Nova;
- Ponto 19: ESF III Vila Nova – Rua Almeida Júnior, nº 290, Jardim Bela Vista;
- Ponto 20: UBS Conceição – Praça Amadeu Giannasi, s/n, Distrito de Conceição de Monte Alegre; Ponto 21: ESF IV Roseta – Rua Manoel Barbosa da Cruz, s/n, Distrito de Roseta;
- Ponto 22: UBS Sapezal – Rua Rio de Janeiro, s/n, Distrito de Sapezal;
- Ponto 23: Vigilância Sanitária e Controle Epidemiológico – Rua Professor Reinaldo Galvão, nº 02, Jardim Aeroporto.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.1** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.1.2** As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se a utilização de meio eletrônico para esse fim, desde que assegurada a comprovação do recebimento.

**6.1.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata, sempre que constatada necessidade relacionada à execução contratual.

**6.1.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, destinada à apresentação do Plano de Fiscalização, que conterá informações acerca:

- das obrigações contratuais;
- dos mecanismos e procedimentos de fiscalização;
- das estratégias para execução do objeto;
- do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver;
- do método de aferição dos resultados;
- das sanções administrativas aplicáveis;
- e demais orientações pertinentes à execução do contrato.

### **6.2 Fiscalização**

**6.2.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos formalmente designados pela Administração, nos termos do art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

### **6.3 Fiscalização Técnica**

**6.3.1** O Fiscal Técnico do Contrato acompanhará a execução contratual, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, nos termos do art. 22, inciso VI, do Decreto nº 11.246/2022.

**6.3.2** O Fiscal Técnico do Contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme dispõe o art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

**6.3.3** Identificada qualquer inexecução, irregularidade ou desconformidade na execução contratual, o Fiscal Técnico do Contrato emitirá notificação formal à CONTRATADA, fixando prazo para a devida correção.

**6.3.4** O Fiscal Técnico do Contrato informará ao Gestor do Contrato, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou adoção de providências que ultrapassem sua competência, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras.

**6.3.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o Fiscal Técnico do Contrato comunicará imediatamente o fato ao Gestor do Contrato.

**6.3.6** O Fiscal Técnico do Contrato comunicará ao Gestor do Contrato, com antecedência razoável, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção de providências para renovação, prorrogação ou nova contratação, conforme o caso.

### **6.4 Fiscalização Administrativa**

**6.4.1** O Fiscal Administrativo do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA durante toda a vigência contratual, bem como acompanhará os atos relacionados ao empenho, pagamento, prestação de garantias, eventuais glosas, aplicação de penalidades e formalização de apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar, sempre que necessário, documentos comprobatórios pertinentes.

**6.4.2** Constatado o descumprimento de obrigações contratuais, o Fiscal Administrativo do Contrato deverá atuar de forma tempestiva para a regularização da situação, adotando as providências cabíveis no âmbito de sua competência e, quando necessário, comunicando o fato ao Gestor do Contrato para deliberação e adoção das medidas administrativas pertinentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

## **6.5 Gestor do Contrato**

**6.5.1** O Gestor do Contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contratual, assegurando que constem todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, tais como ordem de serviço, registro de ocorrências, alterações, prorrogações e demais atos pertinentes, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações contratuais para atendimento da finalidade pública.

**6.5.2** O Gestor do Contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, relativos a todas as ocorrências relacionadas à execução contratual e às medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência.

**6.5.3** O Gestor do Contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, para fins de empenho e pagamento da despesa, bem como registrará eventuais problemas que obstem o fluxo regular da liquidação e pagamento no relatório de riscos.

**6.5.4** O Gestor do Contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao desempenho na execução contratual, com base em indicadores objetivamente definidos e aferidos, bem como às eventuais penalidades aplicadas, devendo tais informações constar no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**6.5.5** O Gestor do Contrato adotará as providências necessárias à 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor competente, conforme o caso.

**6.5.6** O Gestor do Contrato deverá elaborar relatório final contendo informações sobre o alcance dos objetivos que justificaram a contratação, bem como eventuais recomendações para o aprimoramento das atividades administrativas.

**6.5.7** O Gestor do Contrato encaminhará a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, observando o valor dimensionado pela fiscalização e pela gestão contratual, nos termos pactuados.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1 Recebimento**

**7.1.1** A medição dos serviços será realizada mediante apresentação de relatório de coleta, contendo as datas das coletas e os respectivos quantitativos (pesagens) discriminados por unidade geradora, devendo ser apresentado juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente. A documentação será analisada pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA.

**7.1.2** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade da execução e das informações apresentadas.

**7.1.3** Nas contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

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

**7.1.5** Em caso de controvérsia sobre a execução do objeto quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

**7.1.6** O prazo para solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou para saneamento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de contagem do prazo de recebimento definitivo.

**7.1.7** O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços executados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos termos da legislação aplicável.

### **7.2 Liquidação**

**7.2.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, na forma desta seção, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

**7.2.2** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantida a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

**7.2.3** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais à regularidade do documento, especialmente:

I – prazo de validade, quando aplicável;

II – data de emissão;

III – identificação do contrato e do órgão ou entidade contratante;

IV – período de execução do objeto faturado;

V – valor devido;

VI – destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando for o caso.

**7.2.4** Constatado erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA adote as medidas saneadoras necessárias, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

### **7.3 Prazo de pagamento**

**7.3.1** O pagamento será efetuado no prazo de **até 10 (dez) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **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 pela CONTRATADA.

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

**7.4.3** Por ocasião do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

**7.4.4** Independentemente dos percentuais de tributos eventualmente indicados na planilha de custos e formação de preços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando da realização do pagamento.

**7.4.5** A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativamente aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. Contudo, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, mediante documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:**

**8.1** O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade **Pregão**, com fundamento no **art. 28, inciso I**, e no **art. 6º, inciso XLI**, da Lei nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o **menor preço unitário**, observados os requisitos de habilitação e as especificações constantes neste Termo de Referência. A modalidade mostra-se a mais adequada, haja vista tratar-se de **contratação de serviços comuns**, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no instrumento convocatório, nos termos do **art. 29** da referida lei, possibilitando maior competitividade, eficiência e economicidade ao procedimento licitatório.

**8.2** A contratação terá natureza de prestação de serviços contínuos, consistindo na coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), a serem executados de forma continuada durante a vigência contratual.

### **8.3 Exigências de habilitação**

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

**8.3.2** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>; 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;

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

**8.3.4** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**8.3.5** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas

**8.3.6** 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.

**8.3.7** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**8.3.8** 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;

**8.3.9** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

**8.3.10** Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**8.3.11** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Municipal ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**8.3.12** 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.

### **8.4 Qualificação Econômico-Financeira**

**8.4.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**8.4.2** Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor

### **8.5 Qualificação Técnica**

**8.5.1** Comprovante de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, com situação atualizada, nos termos da Lei nº 5.194/1966 e Resoluções do CONFEA aplicáveis.

**8.5.1.1** Empresa com registro em outro Estado deverão apresentar o respectivo visto no CREA do Estado de São Paulo.

**8.5.2** Comprovante de registro do Responsável Técnico no CREA, como Engenheiro Civil ou Engenheiro Ambiental, com situação regular e atualizada. Caso o registro seja de outro Estado, deverá conter visto no CREA-SP.

**8.5.3** A comprovação do vínculo do profissional ao quadro da empresa deverá ser feita mediante:

- Cópia autenticada da Ficha de Registro de Empregados; ou
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- Contrato de prestação de serviços autônomos vigente.

**8.5.4** Licença ambiental válida, emitida pelo órgão competente, autorizando a operação da unidade de tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

**8.5.5** Licença e/ou autorização ambiental válida para a destinação final dos resíduos tratados, emitida pelo órgão ambiental competente.

**8.5.6** Comprovação da capacidade técnica da proponente nos termos da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será feita mediante a apresentação de ATESTADO (s) expedido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, EM NOME DA EMPRESA LICITANTE, comprovando a execução de serviços de características semelhantes de complexidade tecnológica e operacional, equivalentes ou superiores e/ou valor significativo do objeto licitado. Entende-se por contratante (s) titular (es), a (s) pessoa (s) jurídica (s) destinatária (s) do objeto contratado. Não serão aceitos atestados emitidos por contratada em nome de suas sub - contratadas, nem destas próprias. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica correspondente, com quantidades mínimas de 50% do objeto da licitação.

**8.5.7** Declaração formal de que a empresa encontra-se devidamente licenciada junto aos órgãos ambientais competentes.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** O valor estimado da contratação e de **R\$ 67.200,00 (Sessenta e sete mil e duzentos reais)**.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade 021501 - Secretaria de Meio Ambiente e Projetos Especiais
- Funcional: 18.452.0012.2118.0000 - Manutenção Central de Gerenciamento de RSU
- Cat. Econ. 3.3.90.39.00 - Ficha 682 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
- Fonte de Recurso - 00100

Paraguaçu Paulista, na data da assinatura digital.

**Dr. Camilo Plácido Vieira**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Projetos Especiais



Documento assinado eletronicamente por **Camilo Plácido Vieira, Secretário Municipal**, em 06/04/2026, às 15:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0156687** e o código CRC **3E3B5B06**.