TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação, sob demanda e de forma contínua, dos serviços de coleta externa, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS gerados pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde de Tubarão/SC, abrangendo os resíduos dos grupos A (biológico/infectante), B (químico) e E (perfurocortante), conforme as condições, especificações, quantitativos e locais estabelecidos neste instrumento.

1.2. Natureza do objeto: serviço comum, de natureza contínua, cuja execução poderá ser objetivamente definida por padrões de desempenho e qualidade usuais de mercado, observadas as exigências sanitárias, ambientais, de segurança e de rastreabilidade aplicáveis.

1.3. Unidade de medição: quilograma (kg), considerando-se a quantidade efetivamente coletada e comprovada em cada unidade geradora.

1.4. Quantitativo estimado: 13.000 kg para o período inicial de 12 (doze) meses.

1.5. A contratação será realizada em lote único, em razão da interdependência técnica e operacional entre coleta, transporte, tratamento e destinação final, conforme justificativa constante deste Termo de Referência.

1.6. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, contado da data definida no instrumento contratual. Por se tratar de serviço contínuo, poderão ser formalizadas prorrogações sucessivas, desde que previstas no edital/contrato, haja demonstração de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, disponibilidade orçamentária e atendimento dos demais requisitos legais, observado o limite máximo de 10 (dez) anos de vigência total previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021. A expressão “prorrogação de 5 anos” constante de versão anterior fica substituída por esta disciplina legal.

1.7. O quantitativo indicado é estimativo e não gera obrigação de contratação integral, sendo o pagamento realizado conforme a quantidade efetivamente coletada, pesada e aceita pela fiscalização.

1.8. Quantitativo e unidade de medida

Item	Descrição	Natureza	Unidade	Quantidade
1	Coleta, transporte, tratamento e destinação final ambientalmente adequada de RSS dos grupos A, B e E	Serviço comum contínuo	kg	13.000

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justificativa

A presente contratação tem por finalidade atender às exigências estabelecidas na Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) – RDC nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, bem como na Resolução CONAMA nº 358, de 29 de abril de 2005, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final desses resíduos.

As atividades desenvolvidas nos estabelecimentos de saúde geram Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), os quais, em razão de suas características e dos riscos associados, exigem gerenciamento específico, não podendo ser destinados à coleta convencional de resíduos sólidos urbanos. Seu manejo inadequado pode expor trabalhadores, pacientes e a população a agentes biológicos, químicos e materiais perfurocortantes, além de ocasionar danos ambientais e responsabilizações administrativas.

No município de Tubarão, a Secretaria Municipal de Saúde é responsável por 32 Unidades Básicas de Saúde, além de outros serviços e estabelecimentos, como CAPS II, CAPS AD, Centro de Especialidades Odontológicas (CEO), Policlínica, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, Farmácia Básica e Especializada, Sala de Vacinas e Ambulância do SAMU, cujas atividades geram resíduos que demandam tratamento e destinação finais adequadas.

Considerando que o serviço de limpeza urbana municipal não contempla a coleta de resíduos infectantes, torna-se indispensável a contratação de empresa especializada para realizar o gerenciamento externo dos RSS, abrangendo a coleta, o transporte, o tratamento e a disposição final ambientalmente adequada.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de garantir a continuidade desses serviços, cuja interrupção ou execução inadequada poderá comprometer o funcionamento das unidades de saúde e gerar riscos sanitários, ocupacionais e ambientais. Ressalta-se que a execução dessas atividades exige estrutura operacional específica, veículos e equipamentos adequados, licenças e autorizações pertinentes, capacidade técnica para tratamento e destinação final, bem como mecanismos de rastreabilidade dos resíduos.

Dessa forma, a contratação é essencial para assegurar o gerenciamento adequado dos Resíduos de Serviços de Saúde gerados pelas unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Tubarão, garantindo a conformidade com as exigências sanitárias e ambientais e a proteção da saúde pública e do meio ambiente.

2.2. A execução dos serviços deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 7.450/2023 e suas alterações vigentes, da RDC ANVISA nº 222/2018, da Resolução CONAMA nº 358/2005, bem como das demais normas sanitárias, ambientais e regulamentares aplicáveis ao gerenciamento, transporte, tratamento e disposição final dos Resíduos de Serviços de Saúde.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução compreende, de forma integrada, as etapas de disponibilização dos resíduos pelas unidades geradoras, coleta externa, pesagem, transporte, tratamento quando exigível, emissão e manutenção dos registros de rastreabilidade e destinação final ambientalmente adequada.

3.2. A contratada deverá disponibilizar, manter, substituir e higienizar os recipientes/contentores destinados à apresentação dos resíduos dos grupos A, B e E. O dimensionamento será feito por ponto de coleta, considerando a geração histórica, a frequência de coleta estabelecida neste Termo e a necessidade de impedir transbordamento, ruptura, vazamento ou exposição dos resíduos. A capacidade e a quantidades necessárias em cada ponto deverão ser definidas no início da execução, registradas pela fiscalização e revistas sempre que houver alteração relevante da geração ou da frequência. A reposição decorrente de desgaste, dano, perda ou insuficiência operacional será realizada pela contratada, sem custo adicional.

3.3. Os veículos e equipamentos empregados deverão ser compatíveis com os resíduos transportados, mantidos em condições adequadas de conservação, higienização e segurança, e devidamente identificados.

3.4. A contratada deverá assegurar a rastreabilidade do fluxo dos resíduos, mediante os documentos e sistemas oficiais aplicáveis, incluindo Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e comprovantes de tratamento e destinação final, quando exigíveis.

3.5. A solução deverá considerar todo o ciclo de execução do serviço, desde a retirada dos resíduos nos pontos de coleta até o tratamento e/ou destinação final em instalações devidamente autorizadas e licenciadas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos do objeto:

- Prestação dos serviços de coleta externa, transporte, tratamento, quando exigível, e destinação final ambientalmente adequada dos RSS dos grupos A, B e E.

- Execução de acordo com a classificação e as características de cada resíduo, observando a segregação realizada pela unidade geradora.

- Utilização de veículos fechados e adequados ao transporte de RSS e, quando aplicável, de resíduos perigosos, sem compactação para os resíduos em que a compactação seja incompatível.

- Veículos e equipamentos devidamente higienizados, identificados e em condições adequadas de operação.

- Fornecimento, manutenção, reposição e higienização dos recipientes/contentores necessários à execução, dimensionados conforme a geração de cada ponto e a frequência de coleta.

- Tratamento realizado por processo compatível com a natureza do resíduo e em instalação devidamente licenciada.

- Destinação final realizada em instalação licenciada e autorizada para receber o respectivo resíduo.

- Manutenção da rastreabilidade documental de cada coleta, incluindo pesagem e documentos ambientais aplicáveis.

- Disponibilidade para atendimento de solicitações extraordinárias no prazo máximo definido neste Termo.

4.2. Requisitos da contratada
4.2.1. Na fase de habilitação, serão exigidos os documentos de qualificação técnica expressamente previstos no edital, necessários para comprovar a aptidão da licitante para execução do objeto, especialmente:

- atestado(s) de capacidade técnica que demonstre(m) execução de serviços compatíveis com o objeto;

- Licença ambiental e/ou licença de operação da empresa, quando exigível;

- Alvará sanitário e alvará de funcionamento, quando exigíveis para a atividade;

- Registros ou inscrições em conselho profissional e indicação de responsável técnico, quando legalmente exigíveis;

- Documentação de regularidade dos veículos e autorizações de transporte aplicáveis, quando exigíveis.

4.2.2. Antes do início da execução, a contratada deverá apresentar e manter válidos, conforme aplicabilidade:

- Relação dos veículos e respectivos documentos/licenças;

- Identificação da equipe responsável pela execução;

- Comprovação da habilitação e dos documentos de responsabilidade técnica do responsável técnico, quando exigíveis;

- Licenças das instalações de tratamento e destinação final que efetivamente serão utilizadas, inclusive de terceiros autorizados;

- Plano de contingência para acidentes, derramamentos, falhas de equipamentos e interrupções do tratamento ou da destinação;

- Demais documentos operacionais e ambientais exigidos pela legislação, edital ou contrato.

4.3. Subcontratação

4.3.1. Será admitida subcontratação parcial exclusivamente das etapas de coleta externa e transporte, desde que previamente autorizada pela Administração, prevista no edital/contrato e limitada às etapas expressamente autorizadas, a subcontratação parcial de que trata esse item será limitada a 25% do valor total do contrato.

4.3.2 fica vedada a subcontratação de empresas para o processo de tratamento e destinação final por se tratarem de serviços de maior relevancia tecnica do objeto a ser contratado.

4.3.3. A contratada deverá informar previamente a identificação da subcontratada e apresentar, antes do início da etapa subcontratada, os documentos de habilitação técnica, licenças e autorizações exigíveis para aquela atividade.

4.3.4. Assim como a contratada, a empresa subcontratada deverá contemplar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista exigidas pelo art. 395, § 3º do Decreto Municipal.

5. MODELO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Início e forma de execução

5.1.1. A execução terá início no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento da Ordem de Serviço ou instrumento equivalente emitido pela Administração, salvo prazo menor expressamente estabelecido na própria ordem. Antes do início, a contratada deverá informar formalmente a equipe, os veículos e as instalações próprias ou de terceiros autorizadas que serão utilizados na execução.

5.1.2. A coleta será realizada de forma parcelada e contínua, conforme a necessidade das unidades e o cronograma definido entre a fiscalização e a contratada, observadas as frequências mínimas deste instrumento.

5.1.3. Os serviços deverão ser executados por equipe qualificada, utilizando equipamentos e veículos adequados e observando as condições de segurança, higiene e proteção ambiental.

5.2. Frequência de coleta

5.2.1. A coleta dos resíduos dos grupos A (A4) e E deverá ocorrer, no mínimo, 1 (uma) vez por semana em cada ponto de coleta gerador desses resíduos. Frequência superior poderá ser determinada pela fiscalização quando a geração ou as condições de armazenamento indicarem necessidade, sem permitir acúmulo ou armazenamento em condições incompatíveis com a segurança sanitária.

5.2.2. A coleta dos resíduos do grupo B e dos subgrupos A1, A2, A3 e A5, quando aplicável, deverá ocorrer, no mínimo, 1 (uma) vez por mês em cada ponto gerador, podendo a fiscalização determinar frequência superior conforme a geração, as características do resíduo e os limites de armazenamento previstos na legislação. O cronograma deverá ser formalizado no início da execução e poderá ser ajustado diante de alteração relevante da geração.

5.2.3. Em situação de urgência devidamente caracterizada pela Administração, a contratada deverá realizar coleta extraordinária no prazo máximo de 6 (seis) horas, contado do recebimento da solicitação formal. O prazo somente poderá ser afetado por caso fortuito ou força maior devidamente comprovados. Nessa hipótese, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, apresentar a justificativa e indicar a primeira alternativa operacional disponível para atendimento, sem prejuízo das responsabilidades previstas no contrato.

5.3. Local e pontos de coleta

5.3.1. Os serviços serão executados nos pontos de coleta das unidades abaixo relacionados, todos no Município de Tubarão/SC. A Administração poderá atualizar a relação de unidades por necessidade de serviço, mediante comunicação formal à contratada, sem alteração do objeto, desde que preservadas as condições contratuais.

Unidade	**Logradouro**	**Nº**	**Complemento/ Referência**	**CEP**
UBS BOM PASTOR	Rua Hilário Damian	S/N		88708-620
UBS CAIC PAULO JOÃO NASCIMENTO	Rua Manoel Miguel Bittencourt	721	Ao lado da Escola Municipal João Paulo	88708-050
UBS CENTRO/VILA MOEMA	Rua Altamiro Guimarães	315	Próximo ao Mercado Derner	88701-300
UBS CONGONHAS	Rua Manoel João Domingos	1918	Prédio da Sanco (Estrada Geral Congonhas)	88701-602
UBS FABIO SILVA	Rua Pedro Esmeraldino de Menezes	S/N		88702-780

UBS GUARDA M E	Rua Plácido Brás Fernandes	S/N		88708-645
UBS HUMAITÁ	Rua Roberto Zumblick	937	Fundos da Igreja Nossa Senhora de Fátima, ao lado do Ginásio Paulo Jacob May	88704-400
UBS KM 60	Rua Bernardo Deodoro Gonçalves	S/N	Próximo ao Panifício e ao Posto de Combustíveis KM 60	88702-880
UBS KM 63	Rua Lorival Modesto da Silva	S/N	Próximo ao Mercado Redivo	88702-704
UBS MATO ALTO	Estrada Geral da Madre	S/N	Próximo à Escola Bertoldo Zimmermann	88706-100
UBS MONTE CASTELO	Rua das Cerejeiras	S/N	Fundos Escola Arino Bressan	88702-600
UBS MORRO DA CAIXA	Rua Antônio Borges	S/N	Antiga Clínica do Becker	88702-600
UBS MORROTES	Rua Anastácio Teófilo Teixeira	S/N		88704-120
UBS OFICINAS I	Rua Pedro Gomes de Carvalho	S/N	Ao lado do Ginásio Salgadão	88702-060
UBS OFICINAS II	Rua Manoel Emerick	S/N	Em frente ao nº 951	88702-600
UBS PASSAGEM I E II	Rua Canadá, Comasa	S/N		88705-600
UBS CAMPESTRE	Rua João Adolfo Corrêa	3875		88706-201
UBS RECIFE	Rua Mariana Costa de Medeiros	S/N	Fundos da Creche e do Centro Comunitário	88705-775
UBS REVOREDO	Rua Antônio Hulse	265		88704-640
UBS SAIS/DEHON	Rua Antônio Hülse - Dehon	208	Em frente à Confeitaria Dama	88704-220

			Doce, próximo ao SESC	
UBS SÃO CLEMENTE	Rua Mengalvio Carlos Mussi	S/N	Loteamento São Bras	88706-093
UBS SANTO ANTONIO DE PÁDUA	Rua José Genovez	S/N		88701-643
UBS SÃO CRISTÓVÃO	Rua José Botega - São Cristóvão	533	Próximo ao Mercado Lulek	88703-400
UBS SÃO JOÃO I E II	Rua Paulo Steinhauser	S/N		88708-349
UBS SÃO LUIZ	Rua Alda Hulse	248		88701-470
UBS SÃO MARTINHO I	Rua Alexandre Stapazzol	S/N	Em frente ao nº 40	88708-729
UBS SÃO MARTINHO II	Rua José Alves dos Santos Passos	S/N	Ao lado do nº 5713	88708-701
UBS SERTÃO DOS CORRÊAS	Rodovia Alfredo Anacleto	S/N	Após a ponte	88703-610
UBS CARURU	Estrada Geral do Caruru	S/N		88701-970
UBS VILA ESPERANÇA	Rua João Fernandes Lima	405	Anexo ao Centro Comunitário	88708-300
CAPS AD	Avenida Marcolino Martins Cabral	3472	Próximo ao Quartel	88701-105
CAPS II	Rua São José	570	Ao lado do SAMU	88701-260
POLICLINICA	Rua Altamiro Guimarães	1109	Antiga sede do Botega Materiais Elétricos	88702-100
FARMÁCIA CENTRAL	Rua Altamiro Guimarães	1109	Antiga sede do Botega Materiais Elétricos	88702-100
CAES	Rua Pedro Peicher de Carvalho	263	Anexo ao Círculo Ferroviário	88702-030
SAMU	Av. Patrício Lima	804	Anexo ao Corpo de Bombeiro	88704-410

5.4. Pesagem e comprovação da execução

5.4.1. O pagamento será realizado exclusivamente sobre a quantidade efetivamente coletada e comprovada por pesagem em cada unidade, mediante registro que permita identificar a data, unidade geradora, peso, responsável e demais informações necessárias à fiscalização.

5.4.2. A contratada deverá apresentar relatório/planilha mensal consolidada das coletas realizadas, acompanhada dos documentos de rastreabilidade e dos comprovantes de tratamento e destinação finais aplicáveis.

5.4.3. Divergências de peso ou de quantidade deverão ser verificadas pelo fiscal antes do atesto da nota fiscal.

5.5. Tratamento e destinação

5.5.1. O método de tratamento deverá ser compatível com a natureza e classificação do resíduo e atender à regulamentação sanitária e ambiental vigente.

5.5.2. Os resíduos que não exigirem tratamento poderão ser encaminhados diretamente à destinação final autorizada, desde que essa condição seja admitida pela legislação e pelas características do resíduo.

5.5.3. Os resíduos químicos deverão receber tratamento, recuperação, reciclagem ou destinação final compatível com suas características e periculosidade, em instalações devidamente autorizadas.

5.5.4. A contratada deverá apresentar os certificados, manifestos e comprovantes exigidos pelos órgãos competentes e por este Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar os resíduos nos locais e condições adequadas para a coleta externa, observando as responsabilidades de segregação, acondicionamento, identificação e armazenamento interno.
- Designar gestor e fiscais do contrato, acompanhando e fiscalizando a execução.
- Fornecer à contratada as informações necessárias à execução e comunicar alterações nos pontos de coleta.
- Conferir os registros de pesagem, relatórios, manifestos e certificados apresentados.
- Comunicar formalmente as falhas ou irregularidades identificadas, estabelecendo prazo para correção quando cabível.

- Atestar os serviços efetivamente prestados e realizar os pagamentos devidos, observadas as condições contratuais.

- Manter os PGRSS e as condições internas de armazenamento dos resíduos em conformidade com a regulamentação aplicável.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Executar integralmente o objeto de acordo com este Termo de Referência, contrato, proposta e legislação vigente.

- Manter equipe qualificada, em número suficiente, e fornecer os EPIs e treinamentos necessários.

- Manter veículos e equipamentos em condições adequadas de segurança, conservação, higienização e identificação.

- Fornecer, manter, substituir e higienizar os recipientes/contentores necessários à execução, conforme dimensionamento por ponto de coleta.

- Manter válidas, durante toda a execução, as licenças, autorizações, alvarás e demais documentos necessários às atividades de sua responsabilidade.

- Assegurar que as unidades de tratamento e destinação finais utilizadas estejam devidamente licenciadas e autorizadas.

- Emitir e manter os documentos de rastreabilidade exigidos, incluindo MTR e CDF, quando aplicáveis.

- Apresentar mensalmente os comprovantes de tratamento e destinação final correspondentes aos resíduos coletados.

- Atender às solicitações ordinárias e extraordinárias nos prazos estabelecidos.

- Comunicar imediatamente acidentes, derramamentos, falhas operacionais, interrupções de tratamento ou qualquer evento que possa comprometer a execução.

- Disponibilizar plano de contingência e adotar as medidas de emergência necessárias.

- Permitir a fiscalização e o acesso da Administração às instalações relacionadas ao objeto, observadas as regras de segurança.

- Responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de sua atuação, nos limites legais e contratuais.

- Arcar com tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, transporte, combustível, equipamentos e demais custos necessários à execução.

8. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. A gestão e fiscalização serão exercidas por servidor formalmente designado pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução.

8.2. O fiscal deverá acompanhar as coletas, conferir os registros de pesagem, verificar a frequência, os veículos, os recipientes, os documentos ambientais e os relatórios mensais.

8.3. Todas as ocorrências, não conformidades e providências corretivas deverão ser registradas em instrumento próprio.

8.4. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por danos, falhas ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

8.5. Fiscal indicado no documento de origem: Franco Furghestti – matrícula nº 19614. A designação formal deverá ser confirmada ou atualizada pela autoridade competente no processo.

9. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, por se tratar de serviço comum, mediante critério de julgamento pelo menor preço global do lote único.

9.2. Modo de disputa: ABERTO, observadas as regras do sistema eletrônico utilizado pelo Município e do Decreto Municipal nº 7.450/2023, com as alterações vigentes. No modo aberto, a etapa competitiva observará a sistemática e os tempos definidos na regulamentação e na plataforma oficial.

9.3. O julgamento ocorrerá pelo menor preço global do lote único, sem prejuízo da análise da aceitabilidade, exequibilidade e atendimento integral às especificações.

9.4. A escolha pelo lote único decorre da interdependência das etapas de coleta, transporte, tratamento e destinação final, da necessidade de rastreabilidade contínua e da redução dos riscos decorrentes da fragmentação da cadeia operacional.

9.5. Tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Será observado o tratamento favorecido previsto nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, na forma do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável. Por se tratar de prestação de serviços, não será estabelecida cota reservada de até 25%, regra prevista para aquisição de bens de natureza divisível.

Permanecem aplicáveis os demais benefícios legais cabíveis, inclusive os critérios de preferência e desempate, quando preenchidos os requisitos legais.

9.6. Documentos e requisitos de qualificação técnica:

9.6.1. Na fase de habilitação, serão exigidos somente os documentos de qualificação técnica necessários e pertinentes à comprovação da aptidão para execução do objeto, expressamente previstos no edital e fundamentados nos arts. 62 a 67 da Lei nº 14.133/2021, especialmente atestado(s) de capacidade técnica compatível(is) com o objeto e, quando legalmente exigíveis, registros/inscrições profissionais e comprovação de responsável técnico.

9.6.2. Não serão exigidos, na habilitação, documentos operacionais que dependam da indicação das instalações, veículos ou subcontratadas efetivamente utilizados, quando sua apresentação somente puder ocorrer após a contratação.

9.6.3. Antes do início da execução, deverão ser apresentados, conforme aplicabilidade, as licenças e autorizações das instalações de tratamento e destinação final efetivamente utilizadas, inclusive de terceiros, a documentação dos veículos, autorizações de transporte, indicação do responsável técnico e respectivo documento de responsabilidade técnica, bem como plano de contingência.

9.6.4. A subcontratação, quando autorizada, observará o art. 122 da Lei nº 14.133/2021, o edital e o contrato, ficando limitada às etapas expressamente autorizadas e permanecendo a contratada integralmente responsável perante o Município.

9.6.5. Registro profissional

Certidão de registro e regularidade da empresa licitante e do responsável técnico indicado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia — CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo — CAU, conforme a atividade desenvolvida e as atribuições profissionais necessárias à execução do objeto, válida na data da apresentação da proposta.

9.6.6. Responsável técnico

Indicação de, no mínimo, um profissional legalmente habilitado, com formação e atribuições compatíveis com os serviços licitados, tais como Engenheiro Sanitarista, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil ou Arquiteto e Urbanista, devidamente registrado no respectivo conselho profissional.

9.6.6.1. A formação profissional, isoladamente, não dispensa a comprovação de atribuições compatíveis com as atividades sob responsabilidade do profissional indicado.

9.6.6.2. A comprovação de que a licitante possui ou possuirá vínculo com o profissional indicado poderá ser realizada mediante contrato social, estatuto social, ata de eleição, carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou declaração de contratação, nos termos do art. 183, inciso V, do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

9.6.6.3. Quando apresentada declaração de contratação futura, deverá ser acompanhada da anuência do profissional indicado, comprovando-se a formalização do vínculo antes do início da execução dos serviços.

9.6.7 Capacidade técnico-profissional

9.6.7.1 Apresentação de Certidão de Acervo Técnico — CAT, expedida pelo CREA ou CAU, acompanhada do respectivo atestado de responsabilidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, referente ao profissional indicado, comprovando experiência na execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação.

9.6.7.2 Serão considerados compatíveis os serviços de coleta, transporte, gerenciamento, tratamento e destinação final ambientalmente adequada do objeto contratado.

9.6.7.3 O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços sob sua responsabilidade, admitida sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, mediante aprovação prévia da Administração, nos termos do art. 67, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6.8 Capacidade técnico-operacional

9.6.8.1 Apresentação de atestado ou atestados de capacidade técnica em nome da licitante, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade operacional e natureza com o objeto desta contratação.

9.6.8.2 Será admitido o somatório de atestados para demonstrar a capacidade operacional da licitante, conforme o Termo de Referência.

9.6.8.2.1 Os atestados deverão permitir a identificação da emitente, da empresa executora e dos serviços realizados, contendo, sempre que possível, os quantitativos, o período de execução e o local da prestação dos serviços.

9.6.8.2.2 Não serão aceitos atestados referentes exclusivamente a atividades de fiscalização, gerenciamento administrativo ou supervisão desvinculadas da efetiva execução dos serviços.

9.6.8.2.3 Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da licitante.

9.6.8.2.4 A comprovação da capacidade técnico-operacional da empresa não se confunde com a comprovação da capacidade técnico-profissional, disciplinada no item 8.1.4.3.

9.6.9. Licenciamento ambiental, sanitário e de transporte

9.6.9.1 Apresentação das licenças, autorizações e registros necessários à execução dos serviços ou declaração de compromisso de apresentá-los antes da assinatura do contrato, conforme previsto no item 9 do Termo de Referência.

9.6.9.2 A assinatura do contrato ficará condicionada à apresentação e à verificação, pela Administração, dos documentos exigíveis, válidos e compatíveis com as atividades que serão executadas.

9.6.9.3 Quando houver subcontratação previamente autorizada, a documentação de licenciamento deverá abranger as atividades atribuídas à subcontratada, observados o limite e as condições do item 4.5 do Termo de Referência e da cláusula quarta da minuta contratual. A documentação da subcontratada não substituirá a comprovação da capacidade técnico-operacional exigida da licitante.

9.6.10 Disponibilidade operacional

9.6.10.1 Declaração formal de que a licitante dispõe, ou disporá até o início da execução contratual, de veículos, equipamentos, recipientes de acondicionamento, equipe técnica, instalações e demais recursos necessários ao atendimento integral das condições previstas no Termo de Referência.

9.6.11 Conhecimento das condições de execução e vistoria

9.6.11.1 Declaração de que a licitante tem conhecimento das informações e das condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação, assegurada a possibilidade de realização de vistoria prévia.

9.6.11.2 A vistoria será facultativa e deverá ser previamente agendada com a Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Zeladoria, pelos canais de contato disponibilizados no Edital ou em seus anexos.

9.6.11.3 A Administração disponibilizará datas e horários distintos aos interessados, de modo a evitar a realização conjunta da vistoria por licitantes diferentes.

9.6.11.4 A licitante que optar pela vistoria poderá comprovar sua realização mediante atestado emitido pela Administração.

9.6.11.5 A licitante que optar por não realizar a vistoria deverá apresentar declaração formal, assinada por seu responsável técnico, acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em substituição ao atestado de vistoria, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

9.6.12 Diligências

9.6.12.1 A Administração poderá realizar diligências para verificar a autenticidade, a legitimidade e o conteúdo dos documentos apresentados, solicitando esclarecimentos e documentos que comprovem as informações declaradas, observados os limites do art. 64 da Lei nº 14.133/2021.

9.6.12.2 Quando solicitado, a licitante deverá disponibilizar informações que permitam confirmar os atestados apresentados, tais como identificação e contato da emitente, contrato que lhes deu origem, registros de execução e outros documentos pertinentes.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

10.1. A medição será mensal e terá como base a quantidade de resíduos efetivamente coletada e comprovada por pesagem em cada ponto de coleta.

10.2. A nota fiscal deverá ser acompanhada da planilha de controle mensal, dos registros de coleta/pesagem e dos documentos de tratamento e destinação finais exigíveis.

10.3. Em conformidade com o Decreto nº 9.379/2026 e também Decreto nº 7.450/2026, o recebimento provisório do objeto será realizado pelos responsáveis das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e dos demais setores da Secretaria Municipal de Saúde, vinculados à unidade demandante, mediante conferência da efetiva prestação dos serviços e dos registros de execução correspondentes, no prazo de até 3 (três) dias úteis após o recebimento da documentação mensal exigida.

10.3.2. Após o recebimento provisório, a documentação será encaminhada ao fiscal do contrato, a quem competirá realizar a análise da conformidade dos serviços executados, verificar o cumprimento das especificações e obrigações contratuais, bem como conferir a documentação comprobatória e de regularidade fiscal exigida para o pagamento.

10.3.3. Constatadas divergências, inconsistências ou irregularidades na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o fiscal do contrato deverá registrar a ocorrência e solicitar à contratada as devidas correções ou complementações, ficando o atesto da respectiva parcela condicionado à regularização das pendências identificadas.

10.3.4. O recebimento definitivo será formalizado pelo fiscal do contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante atesto dos documentos fiscais e emissão de termo detalhado, certificando o cumprimento das obrigações contratuais, a efetiva prestação dos serviços e a conformidade do objeto com as especificações exigidas, nos termos do art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.3.5. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando constatado o descumprimento das condições estabelecidas no contrato, devendo a contratada promover as correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, observadas as condições legais e contratuais.

10.5. Havendo erro ou ausência de documentação necessária à liquidação, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, na forma da legislação aplicável.

10.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A pesquisa de preços considera três referências: R$ 15,00/kg (Colix), R$ 16,00/kg (Servioeste) e R$ 10,50/kg (referência de contratação/ata do Município de Porto Belo/SC, conforme documento de consulta juntado ao processo). A estimativa deverá observar o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 110 do Decreto Municipal nº 7.450/2023, com as alterações posteriores vigentes, com análise crítica da compatibilidade dos objetos, quantitativos, locais, frequência, grupos de RSS, tratamento/destinação e demais condições de execução. Considerando as três referências e comprovada a comparabilidade integral entre elas, a mediana aritmética é R$ 15,00/kg e o valor correspondente a 13.000 kg é R$ 195.000,00. O valor definitivo da contratação deverá ser o resultado da metodologia de pesquisa formalmente justificada e documentada no processo, observada a regulamentação municipal.

11.2. Cada referência utilizada deverá ser juntada aos autos com identificação do órgão/fornecedor, objeto, unidade de medida, quantitativo, valor unitário, data da contratação/pesquisa e condições relevantes. Para contratações públicas, deverá ser observado o período e o critério de atualização previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal.

11.3. Para fins de comparabilidade, deverão ser confrontados, no mínimo, o escopo dos serviços, grupos de RSS abrangidos, coleta, transporte, tratamento quando exigível, destinação final, frequência de coleta, quantidade estimada, distância/local de execução, fornecimento de recipientes e demais condições que possam influenciar o preço. Eventuais diferenças deverão ser registradas e, quando cabível, ajustadas ou justificadas.

11.4. A tabela de preços do Termo de Referência deverá refletir a metodologia efetivamente adotada na pesquisa de preços e ser atualizada antes da publicação, caso a análise de comparabilidade resulte em exclusão, ajuste ou inclusão de referências.

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Valor unitário Colix	Valor unitário Servioeste	Valor unitário Ata Porto Belo	Valor de referência (mediana)	Valor global

1	Coleta, transporte, tratamento e destinação final de RSS A, B e E	kg	13.000	15,00	16,00	10,50	15,00	195.000,00

11.5. Valor calculado pela mediana aritmética das referências de R$ 10,50/kg, R$ 15,00/kg e R$ 16,00/kg, somente se comprovada a comparabilidade integral entre as referências. O valor definitivo deverá seguir a metodologia formalmente justificada na pesquisa de preços, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 110 do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

12. REAJUSTE E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

12.1. O reajustamento observará o interregno mínimo de 12 (doze) meses e será calculado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por determinação legal. A data-base ficará vinculada à data do orçamento estimado, conforme art. 92, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, devendo a data efetiva do orçamento estimado ser expressamente registrada no processo e no instrumento contratual. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.2. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser requerido nas hipóteses legalmente admitidas, mediante demonstração dos fatos e dos efeitos sobre os custos da contratação, observados os procedimentos e prazos estabelecidos no contrato e na legislação.

12.3. A concessão de reajuste ou reequilíbrio dependerá de análise e formalização pelo Município, não decorrendo automaticamente de simples alteração de custos.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 7.450/2023, com as alterações posteriores vigentes, no edital e no contrato, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e o devido processo administrativo.

13.2. Não se estabelece neste Termo de Referência qualquer impedimento genérico ou automático de participação futura em licitações. Eventuais sanções serão aplicadas exclusivamente nas hipóteses, condições e procedimentos previstos na legislação.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que as despesas decorrentes da presente contratação serão executadas no exercício financeiro de 2027, a dotação orçamentária será oportunamente adequada ao orçamento do referido exercício, mediante a indicação dos créditos orçamentários correspondentes e a comprovação da disponibilidade orçamentária, previamente à formalização da contratação

15. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

- Confirmar a atualização dos PGRSS das unidades abrangidas e as condições dos locais de armazenamento externo.
- Conferir os pontos de coleta, acessos e condições necessárias à operação dos veículos coletores.
- Orientar as unidades geradoras quanto à segregação, acondicionamento, identificação e disponibilização dos resíduos para coleta externa.
- Definir, com a contratada após a formalização, o cronograma inicial de coleta e os canais oficiais de comunicação.

16. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1. A execução deverá priorizar práticas que reduzam riscos de contaminação e assegurem a destinação ambientalmente adequada dos RSS.

- Utilização de veículos e equipamentos adequados e higienizados;
- Prevenção de vazamentos, derramamentos e acidentes;
- Tratamento e destinação em instalações devidamente licenciadas;
- Rastreabilidade documental das etapas do gerenciamento externo;
- Adoção de medidas de emergência e contingência;
- Capacitação dos trabalhadores envolvidos;
- Redução de resíduos perigosos sempre que tecnicamente possível, sem comprometer a segurança sanitária;

- Observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos do processo administrativo que lhe dão suporte, especialmente a pesquisa de preços retificada, o estudo técnico de planejamento e os demais documentos exigidos pela legislação.

17.2. Em caso de divergência entre documentos, prevalecerão as disposições do edital e do contrato, observada a legislação aplicável e a documentação formalmente aprovada no processo.

17.3. Qualquer alteração relevante do objeto, quantitativo, condições de execução ou estimativa de preço deverá ser formalmente justificada e submetida à análise do setor competente antes da publicação do instrumento convocatório, quando cabível.

17.4. Este Termo de Referência foi estruturado para contemplar os elementos exigidos para a definição do objeto, fundamentação, solução, requisitos, execução, fiscalização, seleção do fornecedor, medição, pagamento, estimativa de preços, vigência e demais condições necessárias à contratação.

18. APROVAÇÃO

Considerando as informações constantes do processo administrativo e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, encaminha-se o presente documento para análise e aprovação da autoridade competente.

Tubarão/SC, 19 de novembro de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
PHILIPE GONCALVES HONORIO
Data: 26/11/2026 14:31:39-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

PHILIPE GONÇALVES HONORIO

Auxiliar Administrativo