

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**Processo Administrativo:** 24283/2025**1. DO OBJETO:**

1.1. Contratação de serviços especializados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição:	Unidade	Qtd	Vlr Unit	Vlr Total
1.	PGRSS para os estabelecimentos de saúde da SMS	Unidade	45	1.438,38	64.727,10

1.1.1. O PGRSS deverá englobar os 45 estabelecimentos de saúde sob administração e gerência da Secretaria de Saúde. Os estabelecimentos, bem como os endereços, encontram-se anexados no processo eletrônico.

1.2. Os serviços são caracterizados como comuns, tendo em vista que se trata de plano de gerenciamento elaborado sob normas e diretrizes de sanitárias e ambientais, com padrões definidos e passíveis de especificação objetiva.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data da assinatura do contrato, período durante o qual deverão ser executados todos os serviços previstos neste Termo de Referência, observados os prazos específicos estabelecidos para cada obrigação contratual.

1.4. O custo estimado total anual da contratação é de R\$ 64.727,10 (sessenta e quatro mil, setecentos e vinte e sete reais e dez centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima (item 1.1).

1.5. O regime de execução contratual será o de contratação por preço unitário.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Conforme o Estudo Técnico Preliminar, a contratação deve ser realizada em razão da necessidade de elaboração do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) para todas as 45 (quarenta e cinco) unidades que prestam serviços de saúde no Município do Rio Grande/RS.

O PGRSS é o documento técnico que aponta e descreve as ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos gerados nos serviços de saúde, compreendendo as etapas de segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário, armazenamento externo, coleta interna, transporte externo, destinação e disposição final ambientalmente adequada.

Página 1 de 11

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS

Contato: (53) 3237-4200 | E-mail: protocolo.sms@riogrande.rs.gov.br ; sms@riogrande.rs.gov.br<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>

O plano deve considerar as características e os riscos dos resíduos gerados, contemplando ações voltadas à proteção da saúde pública e do meio ambiente, bem como os princípios da biossegurança, com a adoção de medidas técnicas, administrativas e normativas destinadas à prevenção de acidentes.

Além disso, o PGRSS deve prever medidas de envolvimento coletivo, garantindo a participação e capacitação dos profissionais envolvidos no manejo dos resíduos.

Ressalta-se que o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) deverá ser elaborado em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela RDC nº 222/2018, que dispõe sobre as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde, garantindo o atendimento às exigências sanitárias e ambientais aplicáveis.

Atualmente, o Município não dispõe de PGRSS atualizado e padronizado para todas as unidades de saúde, o que pode comprometer a conformidade com a legislação sanitária e ambiental vigente, bem como aumentar riscos ocupacionais e ambientais. Dessa forma, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para elaboração técnica do plano, de forma unificada e adequada à realidade local.

2.2. O Município do Rio Grande/RS possui Plano de Contratações Anual vigente, porém a demanda não era prevista à época de sua elaboração. Justificamos a contratação, visto que é uma demanda oriunda de solicitação do Tribunal de Contas, onde todos os estabelecimentos de saúde precisam efetivamente ter o PGRSS elaborado e vigente.

2.3. Em razão de os serviços possuírem natureza comum, amplamente ofertados por diversas entidades empresárias a admissão de consórcio atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval do Município, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pelo Município. Nesse sentido, justifica-se a não participação de consórcio no presente certame.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

3.1 A contratação deverá atender aos seguintes requisitos:

- Empresa especializada em gestão de resíduos de serviços de saúde, com comprovada experiência na elaboração de PGRSS;
- Equipe técnica habilitada, com profissionais qualificados (engenheiro sanitarista/ambiental, biólogo, farmacêutico ou área correlata);
- Elaboração de PGRSS individualizado ou setorizado para cada unidade de saúde, contemplando as especificidades de cada serviço;
- Realização de visitas técnicas em todas as 45 unidades de saúde;
- Entrega de documentos em formato físico e digital;
- Adequação às normas sanitárias e ambientais vigentes;

- Realização de capacitação/orientação para os servidores envolvidos no manejo de resíduos (se previsto no TR);
- Previsão de responsabilidade técnica (ART/RRT)
- A contratada deverá possuir responsável técnico habilitado junto ao respectivo conselho profissional (CREA, CRBio, CRQ ou equivalente), devendo emitir ART, TRT ou documento de responsabilidade técnica compatível com o objeto contratado.

3.1.1 O PGRSS deverá ser elaborado em estrita conformidade com a RDC nº 222/2018, bem como demais normas sanitárias e ambientais vigentes.

3.1.2 A natureza do serviço é técnico especializado, de natureza não continuada, sem dedicação exclusiva de mão de obra.

3.1.3 A contratação está diretamente relacionada à promoção da sustentabilidade ambiental, devendo o plano atender às boas práticas de gestão de resíduos e redução de impactos ambientais.

3.1.4 A contratada deverá elaborar e entregar o **Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS)** no prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados da data da assinatura do contrato, observado que esse prazo se destina à entrega inicial do documento, permanecendo a contratada responsável pelas demais obrigações previstas neste Termo de Referência durante toda a vigência contratual. .

3.1.5 O plano deverá observar validade mínima conforme legislação vigente, sendo usualmente adotado o prazo de até 5 (cinco) anos, com revisões sempre que houver alterações nos serviços ou nos processos geradores de resíduos.

3.2. Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro as últimas contratações com o mesmo objeto, realizadas por este Município.

Item	Objeto	Qtde.	Período
1	PGRSS (UPA Cassino e UBSF Querência e Bolaxa)	03	Validade 12/2025

3.3. Conforme pesquisa de mercado realizada, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente, segue indicação de valores contratados por prestadores de serviços.

3.3.1. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa, efetuadas com base no Decreto Municipal 19.706, de 19/01/2023, que regulamentou a Pesquisa de Preços:

Item	Objeto	Fornecedor com CNPJ	Data	Vlr unit
01	PGRSS	Preço Estimado	22/04/26	R\$ 1.438,38

3.4. Vislumbra-se que o valor da tabela que consta no item 1.1 é compatível, com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal 19.706/2023.

3.5. As memórias de cálculo, bem como os documentos que lhe dão suporte estão anexados, no processo administrativo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Além das previstas no instrumento contratual, devem ser atendidos ainda, os requisitos abaixo:

4.1.1. A contratada deverá:

- Experiência na elaboração de PGRSS;
- Capacidade técnica operacional;
- Equipe técnica qualificada;
- Regularidade fiscal e trabalhista;
- Realizar visitas técnicas em todas as 45 unidades de saúde;
- Efetuar diagnóstico situacional do gerenciamento de resíduos;
- Identificar e classificar os resíduos gerados;
- Mapear fluxos de geração e manejo;
- Propor melhorias e adequações;
- Elaborar o PGRSS completo para cada unidade ou de forma consolidada;
- Entregar o plano em formato digital e físico;
- Emitir ART/RRT.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam o art. 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

5. VISTORIA:

5.1. A vistoria prévia para participação na licitação é facultativa. Entretanto, após a contratação, a realização de visita técnica em todas as unidades de saúde será obrigatória para elaboração do PGRSS.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. O prazo de execução dos serviços será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho e seu anexo.

6.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: em unidade própria da contratada; ou em local definido pela Secretaria de Saúde, após as visitas nas Unidades de Saúde.

6.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

- Caracterização das unidades;
- Identificação dos tipos de resíduos (grupos A, B, C, D e E);
- Procedimentos operacionais;

- Rotinas de manejo;
- Plano de contingência;
- Programa de capacitação; e
- Indicadores de monitoramento

6.4. Cronograma de realização dos serviços: conforme estabelecido e apresentado pela contratada.

Visitas Técnicas até 20 dias

Diagnostico preliminar até 35 dias

Entrega da minuta do PGRSS até 50 dias

Entrega definitiva até 60 dias

6.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA:

7.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características: necessidade de adequação de todos os estabelecimentos de saúde sob administração e gerenciamento da SMS no que tange a ter um PGRSS elaborado e vigente para cada unidade de saúde, ou um único que contemple todas as Unidades. Comprovação de vínculo do profissional responsável técnico com a licitante.

8. GARANTIA DO SERVIÇO PRESTADO:

8.1. O serviço prestado deverá ter garantia durante a vigência do PGRSS, conforme segue:

- 8.1.1 Entregar os documentos no prazo;
- 8.1.2 Corrigir eventuais inconsistências sem ônus adicional;
- 8.1.3 Manter sigilo das informações; e
- 8.1.4 Responsabilizar-se tecnicamente pelo PGRSS.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme disposto no Decreto Municipal 19.707/2023.

9.3. 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.

9.4. As comunicações entre o Município 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.

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

9.6. O Contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

9.7. Somente o Contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

9.7.1. A inadimplência do Contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

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

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

9.9. Além das rotinas de fiscalização estabelecidas no Decreto Municipal 19.707/2023, ainda obedecerá às seguintes:

Qualidade do atendimento;

Quantidade de produção;

Regularidade documental.

9.10. O Contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.10.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração Municipal, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. A avaliação da execução do objeto se dará a partir das entregas vide cronograma a ser apresentado pela contratada para a conclusão da contratação pretendida, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sem prejuízo das sanções cabíveis, sempre que a Contratada:

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

10.2. O pagamento estará condicionado à aprovação formal do PGRSS pela fiscalização contratual. da SMS.

11. DO RECEBIMENTO:

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, em até 15 (quinze) dias, tendo como termo inicial a comunicação escrita do Contratado do término da execução, de acordo com as etapas previstas para a execução contratual, mediante os seguintes requisitos:

11.1.1. O Contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços que se fizerem necessários, cabendo ao Fiscal Técnico anotar no Histórico de Gerenciamento do Contrato, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, de acordo com o art. 20, inc. II do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o Fiscal Técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada.

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

11.1.4. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam

sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Histórico de Gerenciamento do Contrato.

11.2. O recebimento definitivo cabe ao Gestor do Contrato ou Comissão por ele designada, conforme art. 22 do Decreto Municipal 19.707/2023.

11.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente em até 90 (noventa) dias, a contar da total execução do objeto, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.2.2. 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.

11.2.3. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.2.4. 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.

11.2.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.

11.2.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei 14.133/2021.

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

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

11.5. As demais informações acerca do pagamento, constam na Minuta de Contrato.

11.6. 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.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

12.1. O fornecedor será selecionado por meio de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os requisitos de habilitação, bem como apresentar as declarações.

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

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

12.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

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

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

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

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

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

12.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

13. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Dotações utilizadas pelo Pedido:

Dotação 2026/1160 – Prefeitura Municipal do Rio Grande Valor 2.876,76

Programa de Trabalho 10.002.10.122.0005.2224 – MANUTENÇÃO DA GESTÃO DE EQUIPAMENTOS E ALMOXARIFADO

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de Recurso 1600 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal

Destinação 4500 – Custeio Atenção Primária

Rubrica Item 3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços técnicos profissionais

Dotação 2026/1234 – Prefeitura Municipal do Rio Grande Valor 48.904,92

Programa de Trabalho 10.002.10.301.0012.2401 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA DA SAÚDE

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de Recurso 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Destinação 4090 – PSF Estadual

Rubrica Item 3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços técnicos profissionais

Dotação 2026/1298 – Prefeitura Municipal do Rio Grande Valor 11.507,04

Programa de Trabalho 10.002.10.302.0012.2403 – MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica
Fonte de Recurso 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Destinação 4170 – Programa Salvar

Rubrica Item 3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços técnicos profissionais

Dotação 2026/1342 – Prefeitura Municipal do Rio Grande Valor 1.438,38

Programa de Trabalho 10.002.10.304.0012.2406 – MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Elemento de Despesa 3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Fonte de Recurso 1621 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual

Destinação 4190 – Epidemiologia e Vacinações

Rubrica Item 3.3.90.39.05.00.00.00 – Serviços técnicos profissionais : : : : :

VALOR TOTAL DO PEDIDO 64.727,10

Secretaria de Município da Saúde
Município do Rio Grande/RS, 22 de abril de 2026.

Claudiomir Fonseca
Núcleo de Compras-SMS

Juliana Acosta Santorum
Secretária de Município