SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto constitui na contratação de empresa para Serviço de Coleta, Transporte, Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde (RSS) infectantes: Grupo A – Grupo B e Grupo E, em todas as Unidades Básicas de Saúde, Sala de Vacina, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Farmácia Pública vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Urubici SC.

1.2 A contratação abrangerá o gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde classificados nos **Grupos A, B e E**, conforme a RDC ANVISA nº 222/2018, compreendendo:

- **Grupo A – Resíduos Infectantes:** resíduos com possível presença de agentes biológicos que, por suas características, podem apresentar risco de infecção, incluindo materiais provenientes de procedimentos e atendimentos de saúde contaminados ou com presença de sangue, secreções ou outros materiais biológicos.
- **Grupo B – Resíduos Químicos:** resíduos contendo substâncias ou produtos químicos que apresentem características de risco à saúde pública ou ao meio ambiente, incluindo medicamentos vencidos, inutilizados ou impróprios para uso, bem como resíduos e materiais contaminados por produtos químicos.
- **Grupo E – Resíduos Perfurocortantes ou Escarificantes:** materiais que possam causar cortes ou perfurações, tais como agulhas, seringas com agulhas, lancetas, lâminas, ampolas de vidro, lâminas de bisturi e demais materiais perfurocortantes utilizados nos serviços de saúde.

1.3 **Fornecimento de embalagens para acondicionamento dos resíduos**

A contratada deverá fornecer as embalagens necessárias ao acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde abrangidos pelo objeto, compatíveis com a classificação dos resíduos dos Grupos A, B e E e em conformidade com a legislação sanitária, ambiental e as normas técnicas aplicáveis.

As embalagens deverão apresentar características adequadas de resistência, segurança e compatibilidade com os resíduos acondicionados, observadas as exigências específicas para resíduos infectantes, químicos e perfurocortantes.

O fornecimento e a reposição das embalagens deverão ocorrer em quantidade suficiente para atender à demanda das unidades de saúde abrangidas pela contratação, respeitando a frequência de coleta e as necessidades de reposição verificadas durante a execução contratual.

Todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte e reposição das embalagens deverão estar incluídos nos preços contratados, sem cobrança adicional.

1.4 A presente contratação será realizada através de dispensa de licitação, a contratação desses serviços encontra-se amparado no Art. 75, inciso "II", da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos Grupos A, B e E provenientes dos serviços de saúde – RSS, de responsabilidade municipal, visando garantir a continuidade dos serviços no Município de Urubici. Franquia correspondente a até 200 kg/mês.	Mês	12	R$ 2.000,00	R$ 24.000,00
02	Coleta, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos dos Grupos A, B e E que excederem a franquia de 200 kg/mês**,** conforme quantidade efetivamente coletada.	kg	600	R$ 6,70	R$ 4.020,00

VALOR TOTAL ESTIMADO R$ 28.020,00

1.5 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO REQUISITADO

O quantitativo estimado para a presente contratação foi definido com base no histórico de geração de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, considerando a demanda verificada durante a execução da contratação anterior.

Na contratação anterior, foi estabelecido o quantitativo estimado de 130 kg mensais, tendo sido necessário, no decorrer da execução contratual, o acréscimo de 25% ao quantitativo inicialmente previsto**,** em razão da demanda apresentada. A experiência da contratação anterior demonstra a necessidade de estabelecer quantitativo mais compatível com a demanda atual dos serviços de saúde.

Dessa forma, para a presente contratação, foi estabelecida a estimativa de 200 kg de RSS por mês, correspondente a 2.400 kg para o período de 12 meses, considerando o histórico de geração dos resíduos e a demanda atualmente verificada.

Adicionalmente, considerando a possibilidade de oscilações na geração de resíduos decorrentes do volume de atendimentos e das atividades desenvolvidas pelos setores vinculados a Secretaria Municipal de Saúde geradores de resíduos dos serviços de saúde, prevê-se a possibilidade de até 50 kg mensais de excedente, quando efetivamente verificada e devidamente registrada.

A previsão do excedente tem por finalidade evitar a insuficiência do quantitativo contratado diante de eventual aumento da geração de resíduos dos serviços de saúde, sem representar obrigação de consumo ou de pagamento pela Secretaria Municipal de Saúde. O pagamento do excedente, quando houver, ficará condicionado à efetiva prestação do serviço e à quantidade efetivamente coletada, observados os critérios de medição e os valores estabelecidos no instrumento contratual.

Assim, o quantitativo ordinário estimado de 200 kg mensais, acrescido da possibilidade de até 50 kg mensais de excedente, foi definido de forma a proporcionar maior adequação entre a contratação e a necessidade efetiva da Secretaria Municipal de Saúde, assegurando a continuidade dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final adequada dos Resíduos de Serviços de Saúde.

2. MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A contratação de prestadora de serviços continuados especializada, com certificação em todos os processos, desde a coleta, transporte, tratamento e descarte de resíduos dos serviços de saúde, gerados pelas Unidades Básicas de Saúde, Sala de Vacina, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) e Farmácia Pública Municipal visa atender a Resolução nº 358, de 29 de abril de 2005, emitida pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, do Ministério do Meio Ambiente, que em seu Art. 3º dispõe que “Cabe aos geradores de resíduos de serviços de saúde e ao responsável legal, referidos no art. 1º desta Resolução, o

gerenciamento dos resíduos desde a geração até a disposição final, de forma a atender aos requisitos ambientais e de saúde pública e saúde ocupacional, sem prejuízo de responsabilização solidária de todos aqueles, pessoas físicas e jurídicas que, direta ou indiretamente, causem ou possam causar degradação ambiental. O serviço será prestado para a Secretaria de Saúde de Urubici, atendendo às necessidades específicas do município e garantindo a conformidade com as normas e regulamentos vigentes. Este processo visa atender a diversas necessidades estratégicas, tais como:

2.1 Conformidade com Normas e Regulamentos: Garantir que os resíduos de serviços de saúde sejam gerenciados de acordo com as exigências da RDC 222/18 da ANVISA e da Resolução CONAMA 358/05. Essas normas regulamentam a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final de resíduos de saúde, visando à proteção da saúde pública e do meio ambiente.

2.2 Segurança e Eficiência no Manejo dos Resíduos: A necessidade de assegurar que os resíduos gerados pelas unidades de saúde do município de Urubici sejam tratados de forma segura e eficiente, minimizando os riscos para a saúde da população e para os trabalhadores envolvidos no processo de manejo desses resíduos.

2.3 Capacidade Técnica e Certificação: A contratação de empresa com certificação em todos os processos envolvidos, para garantir que a empresa tenha a qualificação necessária e cumpra com as exigências legais e ambientais, assegurando a qualidade do serviço prestado.

2.4 Atendimento às Demandas Locais: A necessidade de atender às necessidades específicas do município de Urubici, incluindo a capacidade de gerenciar os volumes de resíduos gerados, respeitando as particularidades do local, como a logística de coleta e o tratamento adequado de resíduos provenientes de diferentes unidades de saúde da cidade.

2.5 Sustentabilidade Ambiental: Garantir que os resíduos sejam adequadamente tratados e destinados, evitando impactos ambientais negativos, como contaminação do solo, da água ou do ar, e promovendo a sustentabilidade e a preservação ambiental no município.

Essas necessidades são fundamentais para garantir que a gestão de resíduos de saúde seja realizada de maneira adequada, segura e eficiente, em conformidade com as regulamentações e em benefício da saúde pública e do meio ambiente.

Vale ressaltar que o acúmulo de resíduos infectantes é de extrema periculosidade, podendo gerar a proliferação de doenças, com isso, colocar em risco a saúde pública. Além, trata-se de um serviço essencial, bem como é necessário que o serviço contratado seja de forma contínua.

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nesta contratação específica as licenças são imprescindíveis para a verificação da capacidade da empresa de atender o objeto, conforme determina a Resolução RDC nº 222/2018, que regulamenta os procedimentos técnicos dos RSS.

3.1 Licença de Operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple a coleta e transporte de resíduos de serviço de saúde em nome da proponente;

3.2 Licença de Operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple a destinação final de resíduos de serviços de saúde;

Em razão da complexidade tecnológica e o disposto na RDC Anvisa 222/2018 que dispõe, "Considerando que os serviços de saúde são os responsáveis pelo correto gerenciamento de todos os RSS por eles gerados, atendendo às normas e exigências legais, desde o momento de sua geração até a sua destinação final" as licenças ambientais de operação referente as etapas de maior relevância devem ser apresentadas em nome da proponente.

4 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A contratada efetuara a coleta mensal dos RSS gerados pela contratante nos endereços:

4.1 FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL sito à Rua Celeste Francisco Ghizoni, N°400 Bairro Traçado;

4.2 UNIDADE BÁSICA DE SAUDE IVOR J. FERNANDES sito à Rua Policarpo de Souza Costa, 1045, Bairro Centro;

4.3 UNIDADE BÁSICA DE SAUDE ENO V. DE ANDRADE sito à Rua Ricardo Kruger, SN, Bairro Esquina;

4.4 UNIDADE BÁSICA DE SAUDE ÁGATHA K. WARMLING sito à Rodovia SC 370, km 86 Localidade Santa Terezinha;

4.5 UNIDADE BÁSICA DE SAUDE CACILDA M. ANTUNES sito à Rua Otávio França, 446, Bairro Águas Brancas;

4.6 SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) sito à Rua

Policarpo de Souza Costa, 701 Bairro Centro;

5 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Será fiscal do Contrato a servidora Dhara Sebastiana da Silva, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Matrícula N° 6004, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

5.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

5.4 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.;

5.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6 GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Será Gestor do Contrato a servidora Marcela Luz ocupante do Cargo de Técnica de Enfermagem, Matrícula N°6127, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de

gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

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

6.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal acompanhada da documentação exigida para comprovação da execução dos serviços. (Itens 10.1.9 e 10.1.10)

8 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Saúde de Urubici/SC, conforme a seguir descrito:

8.1. Dotação 2 – Fundo Municipal de Saúde

- **Ação:** 2.057 – OPERACIONALIZAÇÃO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE/SMS
- **Dotação:** 2 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte:** 1.621.0000.1167
- **Valor:** R$ 9.340,00

8.2. Dotação 24 – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

- **Ação:** 2.073 – SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA – SAMU
- **Dotação:** 24 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte:** 1.600.0000.0098
- **Valor:** R$ 9.340,00

8.3. Dotação 37 – Fundo Municipal de Saúde

- **Ação:** 2.072
- **Dotação:** 37 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
- **Fonte:** 1.600.0000.1938
- **Valor:** R$ 9.340,00

Considerando o valor total estimado da contratação de R$ 28.020,00 (Vinte e oito mil e vinte reais) e as três dotações orçamentárias informadas, a divisão em partes iguais será de

R$ 9.340,00 (Nove mil trezentos e quarenta reais) por dotação.

9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Emitir a Autorização de Fornecimento;
9.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
9.3 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
9.4 Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;

9.5 Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:

10.1.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

10.1.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

10.1.4 A imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

10.1.5. Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

10.1.6. Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

10.1.7 A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

10.1.8 O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

10.1.9 A CONTRATADA deverá realizar a emissão e disponibilização dos documentos e comprovantes referentes à movimentação e à destinação dos Resíduos de Serviços de Saúde – RSS, especialmente o Manifesto de Transporte de Resíduos – MTR e o respectivo Certificado de Destinação Final – CDF, emitidos por meio do sistema oficial aplicável, vinculados aos resíduos coletados no período de referência.

10.1.10 A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, juntamente com a documentação necessária à medição dos serviços, os respectivos MTRs e CDFs, de forma

a comprovar a coleta, o transporte, o tratamento e a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos.

11 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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

11.1 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.

11.2 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

11.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

12.1 Habilitação jurídica:

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

12.1.2 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;

12.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

12.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

12.1.7. Certidão Negativa Correcional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: https://certidoes.cgu.gov.br.

12.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.2.2 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;

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

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;

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

12.2.5 caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.2.6 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.

12.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.3.1 Alvarás Sanitário e de Funcionamento;

12.3.2 Prova de que a empresa possui capacidade técnica, apresentando, no mínimo 1 (um) atestado de execução dos serviços do objeto ora licitado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho (CRQ e/ou CREA), devendo apresentar a respectiva certidão – Certidão de Acervo Técnico (CAT);

12.3.3 Certidão de registro, inscrição ou visto da entidade profissional competente, da empresa e do (s) seu (s) responsável (is) técnico (s) indicado (s) para a execução dos serviços ora licitados;

12.3.4 Prova de que o profissional habilitado como Responsável Técnico da empresa, possui capacidade técnica, apresentando, no mínimo 1 (um) atestado de execução dos serviços do objeto ora licitado, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no Conselho (CRQ e/ou CREA), devendo apresentar a respectiva certidão – Certidão de Acervo Técnico (CAT);

12.3.5 Licença de operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple a coleta e transporte de resíduos de serviço de saúde em nome da proponente;

12.3.6 Licença de operação (LO) expedidas pelo órgão competente, que contemple a destinação final de resíduos de serviços de saúde em aterro devidamente licenciado;

13 Qualificação Econômico-Financeira:

13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14 Outras comprovações e declarações

14.1. Declaração do responsável técnico, concordando com a sua indicação como responsável técnico pelo objeto desta licitação.

14.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

14.3. A Certidão ou o Certificado deverão estar atualizados, ou seja, emitidos a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

14.4. Declaração elaborada pela própria licitante declarando que tomou conhecimento de todas as condições de execução dos serviços licitados.

14.5. Declaração expressa da empresa licitante de que, se vencedora deste processo, disporá de pessoal técnico qualificado e dos equipamentos necessários e em número suficiente para a execução do objeto.

14.6. Declaração assinada pelo representante legal da empresa se comprometendo a manter, até a execução total do objeto, compatibilidade com as obrigações por ela assumida, com todas as condições exigidas, nos aspectos jurídicos, qualificação técnica e econômico-financeira, bem como de regularidade perante o Fisco, quando das respectivas habilitações, sob pena das sanções cabíveis.

14.7. Declaração informando todos os dados (nome, cargo, CPF, endereço comercial completo, telefones e e-mails institucionais) de quem será responsável pela assinatura do Contrato, caso não for o proprietário deverá encaminhar a procuração registrada lhe dando esses poderes.

14.8. Declaração expressa de que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração de todas as etapas dos serviços, compreendendo todas as despesas concernentes à elaboração e execução do projeto.

14.9. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A pesquisa de preços foi realizada atendendo aos fundamentos do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021. O menor valor praticado para o serviço, atende aos critérios de economicidade e eficiência no uso de recursos públicos. Além disso, a dispensa de licitação é permitida em situações previstas na legislação, como quando o valor do serviço se enquadra nos limites legais para contratação direta, o que pode ser o caso para eventos de pequeno porte.

O critério de menor preço deve presidir a escolha do adjudicatário direto como regra geral, e o meio de aferi-lo está em juntar ao processo pesquisa de preços.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	ORÇAMENTO 04	MÉDIA
R$ 2.000,00 -200KG R$ 6,70 – KG EXCEDENTE SERVIOESTE SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA	https://pncp.gov.br/app/editais/76416932000181/2026/242?utm_source=lic-abertas&utm_medium=referral&utm_campaign=licitacao Acessado em 10/08/2026 – 21h15min	https://pncp.gov.br/app/editais/76995422000106/2026/109 Acessado em 11/08/2026 – 12h01min	https://comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/download/download_editais_detalhe.asp?coduasg=988183&modprp=5&numprp=900202026&utm_source=chatgpt.com	R$ 11,06

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será por 12 (doze) meses podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

18 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.

Urubici, 06 de novembro de 2026.

LARISSA ZAPELINI WARMLING:04842187948

Assinado de forma digital por LARISSA ZAPELINI WARMLING:04842187948
Dados: 2026.11.06 14:10:46 -03'00'

Larissa Zapelini Warmling

Secretária Municipal de Saúde