



Termo de Referência

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE LIXO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU.

**Igarapé-Açu/PA
2026**

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE LIXO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU**, visando garantir a correta gestão dos resíduos, a preservação da saúde pública e do meio ambiente, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.1.1. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no mercado prestador, por meio de especificações usuais, permitindo ampla competitividade entre os licitantes.

1.2. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação demandado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Igarapé-Açu/PA, tendo por finalidade subsidiar a contratação da prestação de serviços de manejo de Resíduos Sólidos de Saúde (RSS) para o adequado funcionamento das atividades assistenciais, de apoio e administrativas desenvolvidas pela referida Pasta.

1.3. Registra-se expressamente que o presente Termo de Referência decorre dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, devidamente elaborados e aprovados, evidenciando a observância da fase de planejamento da contratação, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas.

1.4. A contratação pretendida encontra-se alinhada ao planejamento institucional do Município de Igarapé-Açu/PA, apresentando compatibilidade com o Plano Plurianual -- PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, no que se refere às ações voltadas à manutenção das atividades de saúde, à garantia da continuidade do serviço público e ao adequado suporte às políticas públicas executadas pelo Município.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece as normas gerais de licitações e contratos administrativos no âmbito da Administração Pública, observando-se, em especial, os dispositivos que tratam do planejamento da contratação, da seleção da proposta mais vantajosa, da competitividade, da eficiência e da continuidade do serviço público.

2.2. A elaboração deste Termo de Referência atende ao disposto no art. 6º, inciso XXIII, e no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, estando precedida da fase de planejamento, materializada por meio dos Documentos de Formalização da Demanda – DFDs e do Estudo Técnico Preliminar – ETP, que identificaram a necessidade administrativa, analisaram as alternativas possíveis e definiram a solução mais adequada para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal.

2.3. A opção pela realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma eletrônica, encontra respaldo no Art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho podem ser definidos de forma objetiva no mercado prestador, permitindo ampla competitividade e julgamento pelo critério de menor preço.

2.4. A contratação observa os princípios constitucionais previstos no Art. 37 da Constituição Federal, notadamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como os princípios específicos das contratações públicas estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, tais como planejamento, economicidade, isonomia, competitividade, transparência e interesse público.

2.5. Deverão ser observadas, ainda, as normas técnicas e legais específicas que regem o manejo de Resíduos de Serviços de Saúde, em especial a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 222/2018 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e a Resolução CONAMA nº 358/2005, que dispõem sobre o gerenciamento dos RSS.

2.6. A presente contratação deverá observar, no que couber, as normas regulamentares municipais aplicáveis às contratações públicas, bem como a legislação de finanças públicas pertinente, especialmente no que se refere à prévia verificação da disponibilidade orçamentária, à regular execução da despesa e ao registro dos atos nos sistemas oficiais competentes.

2.7. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se juridicamente amparada, atendendo aos requisitos legais e regulamentares exigidos para a formalização do processo licitatório e para a futura execução do serviço, em consonância com a legislação vigente.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar justifica-se técnica e administrativamente pela necessidade de assegurar a execução contínua das políticas públicas de saúde desenvolvidas pela Secretaria Municipal demandante, conforme identificado no respectivo Estudo Técnico Preliminar – ETP

Caráter essencial do serviço, o manejo adequado de resíduos hospitalares constitui uma medida imprescindível para a proteção da saúde pública, prevenindo a disseminação de

agentes biológicos, químicos e ambientais que possam causar riscos à população, pacientes e profissionais de saúde.

Preservação da integridade e segurança, a execução correta das atividades de coleta, transporte, tratamento e destinação final garante a segurança dos profissionais de saúde, evitando acidentes e exposições a materiais infectocontagiosos ou perigosos, e protege a comunidade de possíveis contaminações.

Conformidade legal e regulatória, a contratação atende às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e à legislação federal vigente sobre gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, garantindo que o Município cumpra integralmente as obrigações legais relativas à gestão de resíduos hospitalares.

Continuidade dos serviços de saúde, o serviço contratado assegura a coleta e destinação adequada dos resíduos hospitalares de forma contínua, evitando acúmulo de resíduos e garantindo que as unidades de saúde possam desempenhar suas atividades sem interrupções.

Eficiência, economicidade e sustentabilidade, a adoção de uma solução padronizada, por meio da contratação de empresa especializada, permite otimizar recursos públicos, reduzir riscos operacionais e assegurar o tratamento ambientalmente correto dos resíduos, promovendo responsabilidade socioambiental.

A contratação mostra-se necessária e devidamente justificada para garantir a regular execução das políticas públicas de saúde e o cumprimento da legislação sanitária e ambiental. A adoção à realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, mostra-se adequada à natureza do objeto, que envolve serviço comum, padronizado e de prestação continuada, permitindo maior flexibilidade administrativa, melhor planejamento da demanda e racionalização do uso dos recursos públicos.

Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se devidamente justificada sob os aspectos técnico e administrativo, sendo indispensável para assegurar a execução regular das políticas públicas, a proteção da saúde pública e do meio ambiente, e a observância aos princípios da eficiência, da economicidade, do planejamento, da continuidade do serviço público e do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO / ESCOPO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE LIXO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU, em conformidade com as diretrizes das políticas públicas de saúde e ambientais e com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A prestação dos serviços será realizada por meio de Pregão Eletrônico, possibilitando à Administração a solicitação dos serviços de forma parcelada e continuada, conforme a necessidade efetiva, observados os quantitativos estimados, o prazo de vigência do contrato e a disponibilidade orçamentária.

O escopo da contratação compreende:

a) Coleta e Acondicionamento: Coleta dos resíduos nos locais designados pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitando a segregação prévia realizada pelas unidades geradoras.

b) Transporte: Transporte dos resíduos das unidades de saúde até a unidade de tratamento, em veículos licenciados pelo órgão ambiental competente, autorizados para o transporte de produtos perigosos, garantindo a estanqueidade e a segurança durante todo o trajeto.

c) Tratamento: Submissão dos resíduos a processo de tratamento que garanta a eliminação das características de periculosidade, redução da carga microbiana e descaracterização dos resíduos, tornando-os ambientalmente seguros para a disposição final. O tratamento deverá ser realizado em instalações licenciadas pelo órgão ambiental competente.

d) Destinação Final: Encaminhamento dos resíduos tratados para disposição final ambientalmente adequada, em aterro sanitário licenciado ou outra destinação prevista na legislação.

e) Fornecimento de Documentos: Fornecimento à contratante, após cada coleta, do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e do Certificado de Destinação Final, atestando a quantidade e a destinação correta dos resíduos.

5. QUANTIDADES, DIMENSIONAMENTO E UNIDADES DE MEDIDA

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base nas informações constantes do Documento de Formalização da Demanda – DFD e do Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde, considerando o número de unidades de saúde, a média histórica de geração de resíduos por tipo (kg/mês) e a necessidade de assegurar a frequência mínima de coleta para evitar acúmulo e riscos sanitários.

O dimensionamento possui caráter estimativo, tendo em vista que a geração de resíduos pode variar ao longo do serviço prestado, em função de fatores como o aumento da demanda nos serviços de saúde, sazonalidades (períodos de maior incidência de doenças), campanhas de vacinação, ou criação de novas unidades de saúde.

5.1. Itens, Quantidades Estimadas e Unidades de Medida

O serviço objeto da contratação será medido por unidade de peso, conforme segue:

- a) **Coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS):** composto por resíduos de serviços de saúde (RSS), conforme as especificações técnicas mínimas estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. Unidade de medida: unidade (kg)
Quantidade estimada: conforme planilha de quantitativos anexa a este Termo de Referência.

5.2. Considerações sobre o Dimensionamento

O dimensionamento adotado tem como objetivo assegurar a prestação do serviço de forma contínua e segura, evitando o acúmulo de resíduos nas unidades de saúde, o que poderia gerar riscos sanitários e ambientais, além de desconforto para pacientes e funcionários.

A estimativa considerou o histórico de geração de resíduos registrado em exercício anterior, a capacidade instalada das unidades de saúde e a frequência de coleta necessária para cada tipo de resíduo.

A utilização do Pregão Eletrônico proporciona maior eficiência administrativa e flexibilidade na gestão do serviço, permitindo ajustes na frequência de coleta conforme a demanda, prevenindo descontinuidade e evitando contratações emergenciais.

6. REQUISITOS TÉCNICOS, LEGAIS E OPERACIONAIS

6.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

- a) **Licenciamento Ambiental:** A contratada deverá possuir todas as licenças ambientais de operação vigentes, emitidas pelo órgão ambiental competente, tanto para a atividade de transporte quanto para a unidade de tratamento e destinação final, em conformidade com a legislação aplicável.
- b) **Veículos:** Os veículos utilizados no transporte dos resíduos deverão ser adequados, licenciados, possuir compartimento de carga exclusivo para resíduos de saúde, ser identificados com o símbolo de risco correspondente, conforme ABNT NBR 14619, e manter a estanqueidade para evitar vazamentos.
- c) **Recipientes:** A contratada deverá fornecer e repor, quando necessário, os recipientes (bombonas, tambores, coletores para perfurocortantes) adequados para cada tipo de resíduo, em número suficiente para atender à demanda, respeitando as normas da ABNT NBR 13853 e RDC ANVISA nº 222/2018.
- d) **EPIs:** A contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados a todos os seus funcionários envolvidos na coleta e transporte.
- e) **Rastreabilidade:** A contratada deverá garantir a total rastreabilidade dos resíduos, desde a coleta até a destinação final, por meio de sistema de controle documental.

f) Frequência: A coleta deverá ser realizada com a frequência mínima necessária para evitar o acúmulo de resíduos, conforme cronograma a ser estabelecido e acordado com a fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser diária, em dias alternados ou conforme demanda, de acordo com o tipo de resíduo e a unidade geradora.

g) Pessoal: A contratada deverá dispor de equipe técnica devidamente capacitada e treinada para o manuseio seguro dos resíduos, incluindo treinamento periódico sobre biossegurança.

6.2. Requisitos Legais

a) A contratação deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), RDC ANVISA nº 222/2018, Resolução CONAMA nº 358/2005 e demais normas aplicáveis.

b) A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira, conforme exigido no edital e na legislação vigente.

c) A empresa deverá exercer atividade compatível com o objeto da contratação, comprovada por meio de seu contrato social e CNAE.

d) É obrigatória a apresentação de Licença Ambiental de Operação válida para a unidade de tratamento e destinação final e para a frota de veículos de transporte, quando exigível.

e) A contratada deverá emitir, para cada coleta, o Certificado de Destinação Final, conforme modelo e periodicidade exigidos pelos órgãos fiscalizadores (Órgão Ambiental Estadual - SEMAS/PA).

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. Prazo de execução do serviço

A execução dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final dar-se-á de forma contínua, sob demanda, mediante cronograma acordado ou emissão de Ordem de Serviço, vinculado ao contrato administrativo dela decorrente.

A execução deverá seguir as seguintes diretrizes:

a) A coleta deverá ser realizada de acordo com a frequência estabelecida pela fiscalização, garantindo que não haja acúmulo de resíduos nas unidades de saúde.

b) O tempo de resposta para atendimento de uma solicitação não programada (coleta extra) deverá ser de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas.

c) Os prazos estabelecidos deverão ser rigorosamente observados, sob pena de aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.2. Recebimento dos serviços

Os serviços prestados estarão sujeitos ao recebimento provisório e definitivo. O recebimento provisório dar-se-á mediante a constatação visual da coleta. O recebimento definitivo ocorrerá após a entrega do Certificado de Destinação Final e a aprovação da fiscalização quanto à conformidade do serviço executado.

Constatada qualquer irregularidade, a Administração poderá rejeitar os serviços, total ou parcialmente, devendo a contratada promover a correção no prazo estipulado, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.3. Vigência do contrato administrativo

O contrato administrativo a ser firmado com base no processo e terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que haja previsão no edital e demonstração de vantajosidade e economicidade para a Administração, considerando a natureza continuada do serviço.

8. LOCAL DE ENTREGA

O serviço de coleta deverá ser realizado nas unidades de saúde designada(s) pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Igarapé-Açu/PA, conforme cronograma e requisições formais.

8.1. Execução do serviço

A coleta será realizada diretamente nos pontos de armazenamento temporário ou abrigo externo de resíduos das unidades de saúde indicadas pela Administração Municipal, mediante cronograma ou ordem de serviço, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a disponibilização dos recipientes adequados, a coleta, o transporte e a destinação final.

8.2. Endereços iniciais para coleta

As coletas poderão ocorrer, inicialmente, nos seguintes endereços:

Hospital Municipal São Bernado da Silveira:

Av. Barão do Rio Branco, Centro, CEP: 68.725-000 – Igarapé-Açu

Serviço Especializado de Saúde Pública – SESP:

Av. Marechal Deodoro, nº 100, Centro, CEP: 68.725-000 – Igarapé-Açu

8.3. Disposições gerais sobre a execução

As coletas deverão ocorrer em dias e horários previamente acordados com a gestão de cada unidade, para não interferir no fluxo normal de atendimento. A contratada deverá designar profissional responsável pelo contato com a fiscalização da Secretaria.

Eventuais alterações, inclusão de novos locais de coleta, serão formalmente comunicadas à contratada, não caracterizando alteração do objeto contratual, desde que mantidas as condições originalmente pactuadas.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Forma de execução

A execução do objeto dar-se-á na modalidade de prestação de serviços continuados sob demanda, no âmbito do Pregão Eletrônico, compreendendo todas as etapas do manejo de RSS.

9.2. Solicitação do serviço

A execução será iniciada a partir de cronograma previamente estabelecido e/ou mediante Ordem de Serviço, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde, que conterà a frequência, os locais e, quando for o caso, a quantidade estimada para a coleta.

9.3. Condições do serviço prestado

Os serviços deverão ser executados em conformidade com todas as normas técnicas e legais. A contratada deverá assegurar que não haja extravio, derramamento ou contato dos resíduos com o meio ambiente ou pessoas não autorizadas.

9.4. Atividades abrangidas pela execução

A execução compreenderá todas as atividades necessárias ao pleno manejo dos RSS, coleta, transporte, tratamento e destinação final, além da gestão documental completa.

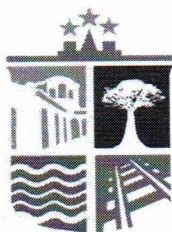
9.5. Condições Operacionais

A contratada deverá assegurar que todos os seus processos estejam em conformidade com as licenças ambientais e normas de segurança.

9.6. Fiscalização e Recebimento

O serviço será acompanhado e fiscalizado por servidor formalmente designado pela Secretaria Municipal de Saúde, responsável pela verificação da conformidade da execução e pela realização do recebimento provisório e definitivo.

9.7. Pagamento



O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço do período, condicionado   verifica o da conformidade da execu o,   apresenta o da documenta o fiscal correspondente do período.

9.8. Tratamento de Inconformidades

Eventuais inconformidades identificadas durante a fiscaliza o deverão ser corrigidas pela contratada no prazo estabelecido, sem ônus adicional para a Administra o.

9.9. Formaliza o de Contratos

A presente contrata o será processada por meio do Pregão Eletrônico, podendo resultar na celebra o de contratos administrativos.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZA O DO CONTRATO

10.1. A gestão e fiscaliza o do contrato ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidor(es) formalmente designado(s) como gestor e/ou fiscal do contrato, responsáveis pelo acompanhamento, controle e fiscaliza o da execu o contratual durante todo o seu período de vigência, quanto   conformidade com as especifica es técnicas, prazos, condi es de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

10.1.1. Compete ao gestor do contrato:

- a) Coordenar e acompanhar a execu o contratual relativa às demandas de sua Pasta;
- b) Zelar pelo cumprimento dos prazos, condi es e quantitativos pactuados;
- c) Analisar e deliberar sobre solicita es, comunica es ou pedidos formulados pela contratada;
- d) Promover os ajustes administrativos necessários, quando cabíveis e legalmente admitidos;
- e) Adotar as medidas administrativas pertinentes em caso de descumprimento das obriga es contratuais, observada a legisla o vigente.

10.2. A fiscaliza o abrangerá, entre outros aspectos:

- a) A verifica o da conformidade da execu o do serviço com as normas técnicas e de segurança aplicáveis;
- b) A conferência dos quantitativos (peso) por tipo de resíduo coletado;
- c) A verifica o do estado dos recipientes e da limpeza da área após a coleta;

d) A análise da documentação apresentada, incluindo notas fiscais.

10.3. O acompanhamento da execução contratual deverá ser devidamente registrado por meio de relatórios, termos de recebimento provisório e definitivo, registros de prestação de serviços, checklists de conferência ou outros instrumentos formais, os quais servirão de subsídio para a aceitação do objeto, a liberação de pagamentos e a adoção de eventuais providências administrativas.

10.3.1. Eventuais inconformidades identificadas durante a fiscalização deverão ser formalmente registradas e comunicadas à contratada, para fins de correção, substituição do produto, regularização do fornecimento, aplicação de sanções ou adoção de outras medidas previstas no contrato e na legislação vigente.

10.4. O recebimento do objeto será realizado de forma:

- a) Provisória, no ato da coleta e apresentação para conferência inicial; e
- b) Definitiva, após a verificação da plena conformidade da prestação do serviço com as especificações técnicas.

10.5. A interação entre a gestão contratual, a fiscalização e a contratada ocorrerá por meio dos canais formais definidos no contrato, garantindo comunicação clara, rastreabilidade das informações, registro adequado das ocorrências e transparência na execução do objeto.

10.6. O modelo de gestão e fiscalização do contrato foi definido de modo a assegurar o controle efetivo da execução, a prevenção de falhas, a mitigação de riscos e o atendimento ao interesse público, sendo compatível com a natureza do objeto, com a execução centralizada do fornecimento em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

10.7. O gestor e fiscal do contrato deverão verificar a manutenção, por parte da contratada, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório durante toda a vigência do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, ATESTO E PAGAMENTO

11.1. Medição

11.1.1. A medição do objeto dar-se-á por quilograma (KG) de resíduo efetivamente coletado, tratado e destinado, conforme o tipo e grupo estabelecidos no Termo de Referência e no contrato.

11.1.2. Somente serão considerados, para fins de medição, os serviços integralmente executados, em conformidade com as normas e condições estabelecidas, devidamente acompanhados da documentação exigida e aceitos pela fiscalização da Secretaria.

11.2. Atesto

11.2.1. O atesto da execução do serviço será realizado por servidor(es) formalmente designado(s) pela Secretaria Municipal contratante, após a verificação da conformidade do serviço prestado.

11.2.2. O atesto ocorrerá após o recebimento definitivo do serviço, mediante emissão de termo que comprove:

- a) a execução integral do serviço solicitado;
- b) a conformidade com as normas técnicas e de segurança;
- c) o cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas;
- d) a regularidade da documentação apresentada pela contratada, incluindo nota fiscal e Certificado de Destinação Final.

11.3. Pagamento

11.3.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria em favor da contratada após o recebimento definitivo e o devido atesto do serviço prestado no período.

11.3.2. O pagamento será realizado em parcela única mensal, correspondente ao valor dos serviços efetivamente prestados e aceitos no período.

11.3.3. O pagamento estará condicionado à:

- a) comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da contratada;
- b) conformidade da prestação de serviços com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) observância das disposições contratuais, e da legislação vigente.

11.3.4. Em caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Fundo Ordenador de despesa, poderão incidir os encargos legais previstos na legislação vigente, observado o disposto no contrato administrativo.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Prestar os serviços objeto da contratação em conformidade com as especificações técnicas, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo, e em seus anexos.

12.2. Executar o serviço dentro dos prazos estipulados e nos locais indicados pela Administração Municipal, arcando com todas as despesas relativas à mão de obra, equipamentos, EPIs, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes.

12.3. Assegurar que o serviço prestado esteja em perfeita conformidade com as normas técnicas e legais, sem riscos à saúde pública ou ao meio ambiente.

12.5. Proceder à correção ou ao refazimento do serviço que apresente irregularidades ou desconformidades com as especificações estabelecidas, no prazo definido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

12.6. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e econômico-financeira.

12.7. Atender prontamente às solicitações da gestão e da fiscalização contratual, prestando esclarecimentos, informações e adotando as providências necessárias para assegurar a correta execução do objeto.

12.8. Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento ou a fiscalização exercida pela contratante.

12.9. Garantir capacidade técnica e operacional compatível com a execução dos serviços, assegurando o cumprimento das condições, prazos e níveis de qualidade exigidos, durante toda a vigência da contratação.

12.10. Cumprir integralmente todas as disposições legais, contratuais e regulamentares aplicáveis à contratação, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no contrato administrativo, neste Termo de Referência e nas normas internas da Administração Municipal.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer à contratada todas as informações, documentos, ordens de serviço, especificações e orientações necessárias à adequada execução do objeto, garantindo as condições indispensáveis ao cumprimento das obrigações contratuais.

13.2. Designar formalmente, no âmbito da unidade administrativa competente, o gestor e o fiscal do contrato administrativo, conforme o caso, responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e controle da execução, nos termos da legislação vigente.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, verificando sua conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições contratuais e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, e no instrumento contratual, quando houver.

13.4. Proceder ao recebimento provisório e definitivo do objeto, após a verificação da conformidade técnica, quantitativa e documental, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com as disposições contratuais aplicáveis.

13.5. Atestar a execução do objeto quando comprovado o cumprimento integral das obrigações pela contratada, para fins de medição, liquidação da despesa e pagamento, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

13.6. Efetuar o pagamento devido à contratada no prazo e nas condições estabelecidas, após o recebimento definitivo do objeto e o respectivo atesto, observadas as normas de finanças públicas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.7. Comunicar formalmente à contratada, quaisquer irregularidades, falhas ou desconformidades verificadas durante a execução do objeto, concedendo prazo para sua regularização, quando cabível.

13.8. Aplicar as sanções administrativas previstas no edital, no contrato e na legislação vigente, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.9. Zelar pelo cumprimento das disposições legais, regulamentares e contratuais aplicáveis à contratação, especialmente aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas internas da Administração Municipal.

14. REAJUSTE, REPACTUAÇÃO OU REVISÃO DE PREÇOS

14.1. Reajuste de preços

Considerando que o objeto da contratação será processado por meio do Pregão Eletrônico, não haverá reajuste periódico dos preços registrados durante a vigência do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação dos mecanismos legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro, quando cabíveis.

14.2. Repactuação de preços

A repactuação de preços será aplicável, por se tratar de contratação de serviços continuados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra. A repactuação poderá ser concedida para refletir a variação dos custos trabalhistas e previdenciários, conforme demonstração analítica e planilha de custos, desde que observados o interregno mínimo de um ano e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação vigente.

14.3. Revisão de preços (Reequilíbrio econômico-financeiro)

A revisão de preços, com vistas à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro da contratação, poderá ser concedida, de forma excepcional, nos termos do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que devidamente comprovada a ocorrência de quaisquer dos seguintes eventos:

- a) fatos imprevisíveis;
- b) fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
- c) caso fortuito ou força maior;
- d) fato do príncipe ou fato da Administração;
- e) variações relevantes nos custos que inviabilizem a execução do objeto nas condições originalmente pactuadas.

A solicitação de revisão deverá ser formalmente apresentada pela contratada, acompanhada de documentação comprobatória que demonstre o impacto efetivo nos custos da contratação, cabendo à Administração proceder à análise técnica e jurídica do pedido, assegurados o contraditório, a motivação administrativa e a observância dos limites legais aplicáveis.

15. GARANTIA CONTRATUAL

5.1. Para a presente contratação, não será exigida garantia contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o modelo de execução adotado e o nível de risco associado à contratação.

15.2. A dispensa da exigência de garantia contratual justifica-se em razão de o objeto ser executado de forma parcelada ou conforme demanda, com pagamento condicionado à efetiva execução, ao recebimento definitivo e ao devido atesto por parte da Administração, circunstâncias que contribuem para a mitigação dos riscos financeiros e operacionais.

15.3. Ademais, a contratação não apresenta, em regra, elevado grau de complexidade técnica, vulto significativo ou riscos que justifiquem a exigência de garantia contratual, sendo considerados suficientes os mecanismos de gestão, fiscalização, controle da execução, recebimento e pagamento previstos neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no contrato administrativo decorrente, para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas.

16. SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da presente contratação, salvo se houver previsão expressa no edital e no instrumento contratual, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

16.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de assegurar o controle direto pela contratada sobre a execução do objeto, garantindo a conformidade com as especificações técnicas, os padrões de qualidade, os prazos estabelecidos e as demais condições contratuais, bem como de facilitar as atividades de gestão e fiscalização por parte da Administração.

16.3. A contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do objeto e pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais, não sendo admitida a transferência de responsabilidades a terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração, quando aplicável.

17. DO GERENCIAMENTO DO CONTRATO

17.1. O gerenciamento do Contrato decorrente da presente licitação caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Igarapé-Açu/PA, por meio de servidor formalmente designado como fiscal e/ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização da execução contratual durante todo o seu período de vigência.

17.2. Compete ao gestor e/ou fiscal do Contrato, entre outras atribuições:

- a) acompanhar a execução do objeto contratado, zelando pelo fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- b) verificar o cumprimento dos prazos, condições e especificações técnicas estabelecidas;
- c) atestar as notas fiscais/faturas para fins de pagamento, após a devida conferência dos serviços prestados ou bens fornecidos;
- d) comunicar formalmente à autoridade competente eventuais irregularidades ou descumprimentos contratuais;
- e) adotar as providências necessárias à aplicação de sanções administrativas, quando cabível, nos termos da legislação vigente;
- f) manter registro próprio de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

17.3. A execução do contrato deverá observar rigorosamente as disposições estabelecidas na Lei nº 14.133/2021, no edital, no Termo de Referência e nas cláusulas contratuais, bem como a disponibilidade orçamentária e financeira.

17.4. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, sob pena de rescisão contratual e aplicação das sanções cabíveis.

17.5. O contrato poderá ser alterado, prorrogado, rescindido ou sofrer acréscimos e supressões, nos limites e condições previstos na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.6. O gerenciamento do contrato será realizado de forma a assegurar a legalidade, a transparência, a eficiência administrativa, o controle dos gastos públicos e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

18. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / FORMA DE JULGAMENTO

18.1. Modalidade e forma de seleção

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021, das normas regulamentares aplicáveis às contratações públicas e das disposições constantes no edital e neste Termo de Referência.

18.1.1. Critério de julgamento

O critério de julgamento adotado será o de MENOR PREÇO POR ITEM (GRUPO DE RESÍDUOS) ou MENOR PREÇO GLOBAL, sendo declarado vencedor o licitante que apresentar o menor valor, desde que atendidas integralmente todas as exigências de habilitação e qualificação técnica.

18.1.2. Justificativa do critério por item

Será adotado o critério de julgamento por item (grupo de resíduos) ou global, considerando a natureza do serviço, conforme definido no ETP.

O critério de julgamento por item favorece a ampla competitividade, amplia a participação de fornecedores regularmente habilitados, evita a concentração indevida da execução contratual em um único fornecedor, proporciona maior flexibilidade e contribui para a seleção da proposta mais vantajosa, em observância aos princípios da isonomia, competitividade, eficiência, economicidade e interesse público.

18.1.3. Vantagens do critério adotado

O critério de julgamento por item:

- a) Favorece a ampla competitividade, permitindo a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do objeto;
- b) Reduz o risco de concentração indevida da contratação;

- c) Possibilita maior flexibilidade administrativa na gestão e execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Contribui para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
- e) Assegura a observância dos princípios da isonomia, competitividade, eficiência e economicidade.

18.1.4. Fundamentação no planejamento da contratação

O critério adotado encontra-se devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o presente processo, em conformidade com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.18.2.4. O critério adotado encontra-se devidamente justificado no Estudo Técnico Preliminar – ETP que instrui o presente processo, em conformidade com o planejamento da contratação e com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Critérios de Aceitabilidade de Preços

18.2.1. A avaliação das propostas observará os seguintes critérios:

- a) Compatibilidade dos valores ofertados com os valores estimados pela Administração;
- b) Atendimento às especificações técnicas, requisitos legais e condições operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;
- c) Verificação da viabilidade econômica da proposta, nos termos do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.2. Será realizada análise específica de exequibilidade sempre que o valor ofertado para determinado item apresentar variação igual ou superior a 30% (trinta por cento) em relação ao valor de referência estimado pela Administração para o respectivo item.

18.2.2.1. Nessa hipótese, o licitante deverá comprovar a viabilidade da proposta mediante a apresentação de documentação técnica e econômica compatível, podendo incluir, entre outros:

- a) Planilha de composição de custos, com detalhamento dos preços unitários
- b) Notas fiscais de serviço já existentes do mesmo objeto;
- c) Outros documentos idôneos que comprovem a sustentabilidade econômica da proposta, quando aplicável;

18.2.2.2. A análise de exequibilidade será realizada de forma individualizada, não prejudicando automaticamente a avaliação de outros itens ou propostas apresentadas pelo mesmo licitante.

18.2.3. A não comprovação da viabilidade econômica da proposta ou a apresentação de justificativas insuficientes poderá ensejar a desclassificação da proposta, nos termos da legislação vigente.

18.2.4. Não serão aceitos valores simbólicos, irrisórios ou manifestamente inexequíveis, conforme disposto no art. 59, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2.5. Será adjudicado o objeto ao licitante que apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados o critério de julgamento adotado, a aceitabilidade dos preços e o atendimento integral às exigências estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

18.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se às exigências indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações contratuais:

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

18.3.2. 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>;

18.3.3. Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal – SLU: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.3.4. Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

18.3.5. Sociedade simples: Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova da administração;

18.3.6. Filial, sucursal ou agência: Inscrição do ato constitutivo da matriz e ato de criação da filial, devidamente registrado;

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

18.3.8. Cooperativa:

- Ata de fundação e estatuto social, com registro na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso;
- Ata de eleição da diretoria em exercício;
- Comprovação de regularidade de funcionamento, nos termos da legislação aplicável;
- Última auditoria contábil-financeira da cooperativa, ou declaração de sua dispensa conforme art. 112 da Lei nº 5.764/1971.

18.4. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.4.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;

18.4.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

18.4.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (FIC) Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.4.4. 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;

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

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

18.4.7. Prova de inscrição no cadastro municipal de contribuintes;

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

18.4.9. Caso o fornecedor seja isento, deverá apresentar certidão ou declaração da Fazenda estadual competente, ou documento equivalente, conforme a legislação vigente;

18.4.10. MEI estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal;

18.4.11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz;

18.4.12. Alvará ou licença de funcionamento, emitido por órgão competente, compatível com a atividade.

18.5. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

18.5.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Serão aceitos, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Empresas optantes pelos sistemas tradicionais de escrituração, incluindo Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis;
- b) Empresas optantes pelo Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), incluindo Microempreendedores individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e assemelhados, deverão apresentar original ou fotocópia do documento de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis, juntamente com o comprovante de recibo de entrega de escrituração Contábil Digital;
- c) Sociedade constituída no exercício em curso: original ou fotocópia do Balanço de Abertura;
- d) Sociedade constituída a menos de dois anos: original ou fotocópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício.

18.5.2. Os documentos contábeis deverão estar assinados por profissional contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, quando exigível;

18.5.3. A Administração poderá realizar consultas em bases oficiais para verificação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

18.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL

As empresas participantes deverão apresentar a documentação técnica exigida de acordo com os itens do objeto a que concorrerem, devendo observar os seguintes critérios, com vistas a comprovar sua capacidade de execução compatível com o(s) item(ns) pretendido(s):

18.6.1. Documentação Geral (exigência comum a todos os itens)

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de objeto compatível em características, natureza, prazos e quantidades, com desempenho satisfatório;
- b) Alvará de Funcionamento válido, expedido por autoridade municipal competente, comprovando que a empresa mantém estabelecimento ativo e em funcionamento, com atividade compatível com o objeto da contratação.

18.6.2. Documentação específica para prestação dos serviços

18.6.2.1. O licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, as seguintes licenças e documentos, sob pena de inabilitação:

I – Licença Ambiental de Operação (LAO) válida, emitida pelo órgão ambiental competente, em nome da empresa licitante, para a atividade de tratamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS).

II – Licença Ambiental específica para a atividade de coleta de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), emitida pelo órgão ambiental competente, quando exigida pela legislação aplicável.

III – Comprovante de registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF/APP) do IBAMA.

IV – Certificado de Movimentação de Resíduos de Interesse Sanitário e Ambiental, se exigido pelo órgão de vigilância sanitária local/estadual.

19. ANÁLISE DE RISCOS DO CONTRATO

A análise de riscos da presente contratação tem por finalidade identificar, avaliar e tratar os principais eventos que possam comprometer o adequado planejamento, a seleção da proposta mais vantajosa e a correta execução do objeto, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, observadas as diretrizes estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

A contratação pretendida constitui instrumento necessário ao atendimento das demandas institucionais da Administração, sendo essencial para garantir o funcionamento regular das atividades administrativas, operacionais ou finalísticas do órgão ou entidade. Eventuais falhas no processo de contratação ou na execução contratual podem comprometer o alcance dos resultados pretendidos, ocasionar prejuízos à Administração, descontinuidade de serviços, desperdício de recursos públicos ou redução da qualidade do objeto contratado.

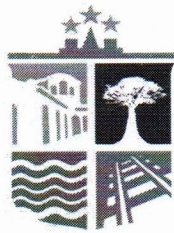
Nesse contexto, foram identificados os principais riscos inerentes às fases de planejamento, seleção do fornecedor e execução contratual, considerando aspectos técnicos, operacionais, administrativos, orçamentários e legais. Para cada risco identificado, foram definidas medidas preventivas, mecanismos de controle e ações mitigadoras, com o objetivo de reduzir a probabilidade de ocorrência e minimizar eventuais impactos.

A gestão de riscos será realizada de forma contínua ao longo de todo o ciclo da contratação, mediante acompanhamento da execução contratual, fiscalização adequada, adoção de medidas corretivas quando necessário e observância dos instrumentos de governança e controle, conforme matriz de riscos integrante do processo.

A adoção dessas medidas contribui para assegurar a eficiência da contratação, a adequada aplicação dos recursos públicos e o atendimento pleno das necessidades que motivaram a presente demanda.

19.1. Matriz de Riscos da Contratação

Nº	Risco Identificado	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Prevenção e Mitigação	Responsável
1	Paralisação dos serviços	Interrupção dos serviços de coleta, transporte, tratamento ou destinação final por problemas operacionais, financeiros, trabalhistas ou perda de licenciamento ambiental da contratada	Baixa	Alto	Médio	Exigência de qualificação técnica e econômico-financeira; comprovação de licenças válidas; previsão contratual de penalidades e substituição emergencial	Contratada / Contratante
2	Transporte inadequado dos resíduos	Transporte realizado em desacordo com normas sanitárias e ambientais, gerando risco de contaminação	Baixa	Alto	Médio	Exigência de veículos licenciados e adequados; fiscalização periódica; apresentação de documentação ambiental e sanitária	Contratada
3	Tratamento ou destinação final irregular	Tratamento ou descarte realizado em desconformidade com a legislação ambiental e sanitária	Baixa	Alto	Médio	Exigência de Licença Ambiental de Operação válida; apresentação de certificados de tratamento e destinação; fiscalização contratual	Contratada
4	Acidentes ambientais	Vazamentos, derramamentos ou contaminações	Baixa	Alto	Médio	Plano de gerenciamento de resíduos; treinamento	Contratada



		durante coleta ou transporte				de equipe; uso de EPIs; veículos adequados; seguro ambiental, quando exigido	
5	Falhas na fiscalização contratual	Ausência ou deficiência no acompanhamento da execução dos serviços	Baixa	Médio	Baixo	Designação formal de gestor e fiscal do contrato; registros formais das coletas; relatórios periódicos	Contratante
6	Irregularidade documental	Ausência ou inconsistência em Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), notas fiscais ou certificados de destinação final	Baixa	Médio	Baixo	Conferência documental antes do atesto; exigência de MTR e certificados; suspensão de pagamento até regularização	Contratada / Contratante
7	Coleta em desacordo com cronograma	Descumprimento dos dias e horários estabelecidos para coleta	Baixa	Alto	Médio	Definição clara de cronograma; aplicação de sanções por descumprimento; monitoramento contínuo	Contratada
8	Segregação incorreta na origem	Acondicionamento inadequado dos resíduos pela unidade geradora	Baixa	Médio	Baixo	Orientação técnica à unidade geradora; fiscalização interna; adequação às normas da vigilância sanitária	Contratante
9	Impacto orçamentário	Variação no volume de resíduos gerados durante a	Média	Médio	Médio	Monitoramento mensal dos quantitativos; planejamento orçamentário;	Contratante

		vigência contratual				previsão contratual de acréscimos ou supressões nos limites legais	
--	--	------------------------	--	--	--	---	--

19.2. Avaliação Geral dos Riscos

A análise dos riscos relacionados à contratação dos serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar (Resíduos de Serviços de Saúde – RSS) demonstra que, embora a probabilidade de ocorrência da maioria dos eventos seja classificada como baixa, o impacto potencial é, em regra, elevado, considerando os riscos sanitários, ambientais e legais envolvidos.

Os riscos de maior relevância concentram-se na eventual paralisação dos serviços, na destinação final inadequada dos resíduos e na ocorrência de acidentes ambientais, situações que podem gerar danos à saúde pública, responsabilização administrativa do Município e aplicação de penalidades pelos órgãos de controle e fiscalização.

De modo geral, o nível de risco da contratação é considerado médio, sendo mitigado pela exigência de qualificação técnica e econômico-financeira da contratada, pela obrigatoriedade de licenças ambientais válidas, pela fiscalização contratual contínua, pela exigência de documentação comprobatória da destinação final dos resíduos, bem como pela previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

Assim, conclui-se que os riscos são administráveis e controláveis, desde que observadas rigorosamente as medidas preventivas estabelecidas no Termo de Referência, no edital e no contrato, em conformidade com a legislação ambiental, sanitária e com a Lei nº 14.133/2021.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Infrações Administrativas

20.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

20.1.1.1. Der causa a inexecução parcial do contrato;

20.1.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

20.1.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

20.1.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

20.1.1.8.1. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.1.8.2. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.1.1.8.3. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

20.1.1.8.4. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1ª de agosto de 2013.

20.2. Sanções Administrativas

20.2.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

20.2.1.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não for grave (art. 156, §4º, da Lei);

20.2.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

20.2.1.3. Multa:

20.2.1.3.1. Multa moratória de 1% (um por cento) por dia se houver atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

20.2.1.3.2. Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

20.3. Disposições Gerais sobre Sanções

20.3.1. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º);



20.3.2. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §9º);

20.3.3. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157);

20.3.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º);

20.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

20.3.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

20.3.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

20.3.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

20.3.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.3.7.4. Os danos que dela provierem para a Contratante;

20.3.7.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

20.3.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846 de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159);

20.3.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado,

observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160);

20.3.10. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal;

20.3.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

A solução adotada para o atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde consiste na contratação, por meio de Pregão Eletrônico, de empresa regularmente constituída, licenciada e habilitada para a prestação de serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de Resíduos de Serviços de Saúde, de forma continuada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes.

A definição dessa solução considerou o ciclo de vida integral do serviço, abrangendo todas as etapas relacionadas ao manejo dos RSS, desde a disponibilização dos recipientes nas unidades geradoras, passando pela coleta segura, o transporte, o tratamento que elimina a periculosidade dos resíduos, até a destinação final ambientalmente adequada, assegurando a proteção da saúde pública e do meio ambiente.

Os serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo hospitalar (Resíduos de Serviços de Saúde – RSS) caracterizam-se como atividade técnica especializada, de natureza contínua e essencial à manutenção das condições adequadas de higiene, segurança sanitária e preservação ambiental nas unidades públicas municipais. Trata-se de serviço amplamente regulamentado pela legislação ambiental e sanitária, passível de especificação objetiva quanto às exigências técnicas, operacionais, de licenciamento, segurança e rastreabilidade dos resíduos.

A definição clara das etapas do serviço — incluindo coleta regular, transporte em veículos adequados e licenciados, tratamento por tecnologia ambientalmente apropriada e destinação final em local devidamente autorizado — permite o estabelecimento de critérios objetivos de julgamento, assegura ampla competitividade entre os licitantes, promove a isonomia no certame e confere maior segurança jurídica ao procedimento licitatório. Além disso, contribui para a previsibilidade da execução, a regularidade da prestação dos serviços e a mitigação de riscos sanitários e ambientais.

Ao longo de todo o ciclo de vida da contratação, a solução adotada incorpora mecanismos de controle, fiscalização e mitigação de riscos, tais como a exigência de qualificação técnica compatível da contratada, a comprovação de licenças ambientais válidas, o cumprimento das normas aplicáveis ao gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, e certificados de tratamento e destinação final, a fiscalização por servidor formalmente designado e o pagamento condicionado à efetiva execução dos serviços e ao devido atesto, em conformidade com as disposições legais e contratuais.

Sob a perspectiva do planejamento, da eficiência administrativa e da gestão responsável dos recursos públicos, a solução adotada contribui para a regularidade da prestação dos serviços, o fortalecimento do controle da execução contratual, a redução de riscos ambientais e sanitários e a maior previsibilidade orçamentária durante a vigência da contratação, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

Dessa forma, conclui-se que a solução adotada é adequada, eficiente, economicamente viável e plenamente compatível com o ciclo de vida do objeto, atendendo às necessidades da Administração Pública e aos requisitos estabelecidos na Lei nº 14.133/2021, especialmente no que se refere ao planejamento da contratação, à padronização da solução e à adequada gestão contratual.

22. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação pretendida encontra-se devidamente prevista no planejamento orçamentário do Município, estando alinhada às ações, metas e objetivos institucionais da Secretaria Municipal demandante, especialmente no que se refere à manutenção e ao adequado funcionamento das atividades administrativas, operacionais e finalísticas desenvolvidas pela Administração Pública.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente da(s) Secretaria(s) Municipal(is) envolvida(s), observadas as respectivas classificações funcionais, programáticas e categorias econômicas compatíveis com a natureza da despesa, em conformidade com as normas de direito financeiro e de responsabilidade fiscal.

A efetiva contratação e a formalização do instrumento contratual ou equivalente ficarão condicionadas à prévia verificação da disponibilidade orçamentária e financeira, a ser certificada pela unidade competente, mediante a emissão da respectiva declaração de existência de dotação orçamentária suficiente para suportar a despesa, bem como à observância das etapas de empenho, liquidação e pagamento, nos termos da legislação aplicável e do disposto na Lei nº 14.133/2021.

Ressalta-se que os quantitativos estimados de lixo hospitalar (Resíduos de Serviços de Saúde – RSS) possuem caráter meramente referencial, considerando a variação natural na geração de resíduos pelas unidades atendidas. Tal estimativa contribui para o adequado controle

orçamentário, evita a assunção de compromissos superiores à real necessidade da Administração e favorece a gestão eficiente e responsável dos recursos públicos durante toda a vigência do contrato e dos instrumentos dele decorrentes.

Dessa forma, conclui-se que a presente contratação é orçamentariamente viável, desde que observadas as formalidades legais relativas à autorização da despesa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à execução regular do contrato, em conformidade com o planejamento institucional e com os princípios da legalidade, eficiência e responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. O presente Termo de Referência integra o processo administrativo de contratação e constitui documento técnico essencial para subsidiar a elaboração do edital, o julgamento das propostas, a formalização dos contratos administrativos dela decorrentes, bem como para a adequada gestão, acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado.

23.2. Todas as condições, especificações técnicas, requisitos, prazos, critérios de aceitação, obrigações e demais disposições estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser integralmente observadas pela contratada, constituindo parte integrante e indissociável do edital, do contrato administrativo e dos demais instrumentos vinculados à contratação.

23.3. Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante o procedimento licitatório ou no curso da execução contratual serão dirimidos pela Administração Pública, com fundamento na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, nas normas internas do ente contratante e nos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e vinculação ao instrumento convocatório.

23.4. É vedada qualquer interpretação ou prática que implique modificação indevida do objeto contratado, alteração das especificações, ampliação ou redução não autorizada das obrigações ou qualquer outra alteração das condições originalmente pactuadas, sem a prévia e formal autorização da Administração, mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, nos termos da legislação aplicável.

23.5. A eventual tolerância da Administração quanto ao descumprimento, total ou parcial, de qualquer obrigação por parte da contratada não constituirá novação, renúncia ou alteração das condições contratuais, permanecendo válidas, exigíveis e plenamente eficazes todas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

23.6. A Administração Pública poderá revogar o procedimento licitatório por razões de interesse público devidamente justificadas, ou anulá-lo, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão fundamentada, assegurado o

devido processo legal, sem que caiba aos licitantes ou à contratada o direito à indenização, ressalvadas as hipóteses previstas na legislação vigente.

Igarapé-Açu (PA), 14 de abril de 2026.



Bruno César Nogueira Lopes
Secretário Municipal de Saúde
Decreto N° 002/2025 – GP/PMI



ANEXO DO TR

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE LIXO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU.	KG	12.000



DESPACHO

DESTINATÁRIO: Setor de Compras

ASSUNTO: Pesquisa e elaboração de Mapa de Preço.

Assunto: Solicitação de Pesquisa de Preços e Elaboração de Mapa de Preços.

Prezados,

Com fundamento no **Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021**, solicito a realização de pesquisa de preços para fins de instrução do processo licitatório relativo ao **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINO FINAL DE LIXO HOSPITALAR PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE IGARAPÉ-AÇU.**

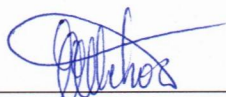
A pesquisa deverá contemplar, no mínimo, três fontes de referência entre as seguintes, conforme disposto na legislação vigente: Atas de registro de preços vigentes, Consultas a sistemas oficiais de referência de preços públicos ou Plataformas especializadas.

Após a coleta, os preços obtidos deverão ser consolidados em mapa comparativo de preços, com aplicação da média aritmética simples dos valores, observados os critérios legais e as orientações técnicas aplicáveis à fase de planejamento da contratação.

Certos de sua habitual atenção, renovamos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

Igarapé-Açu, 15 de abril de 2026.



ERLANE CARVALHO UCHOA

Agente de Contratação

Decreto nº 09-A/2025-GP/PMI