

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

1.1 O objeto do presente Termo De Referência é a contratação de empresa especializada, devidamente regularizada, para prestar junto à Procuradoria-Geral de Justiça do Estado do Maranhão, serviço continuado de coleta, transporte e destinação final de Resíduos Sólidos Perigosos e Infectantes produzidos na Seção de Saúde Funcional.

### 2 – JUSTIFICATIVA:

2.1 A presente solicitação justifica-se em face da necessidade de dar destinação adequada aos resíduos sólidos e perigosos produzidos na Seção de Saúde Funcional, de acordo com o que preconiza a RDC 222/18 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

2.2 A contratação decorre da necessidade de manter a continuidade das atividades médicas e odontológicas desenvolvidas na Seção de Saúde Funcional, bem como as condições de higiene, segurança e conforto dos usuários dos serviços de saúde.

2.3 Justifica-se, ainda, por se tratar, de coleta de resíduos sólidos perigosos e infectantes, de exigência da Vigilância Sanitária Municipal, conforme regulamenta a lei municipal nº 3546 de 05 de agosto de 1996.

2.4 O número de empresas referente ao objeto é restrito, contando no momento com apenas 3 (três) no mercado. Essas empresas particulares estão credenciadas junto aos órgãos ambientais a realizar este tipo de serviço.

2.5 Considerando o ínfimo valor da aquisição ora solicitada, mais conveniente e oportuno para a Administração se entremostra a utilização de Dispensa de Licitação, com fulcro no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021;



### 3 – DA VIGÊNCIA DO OBJETO:

3.1 O presente instrumento terá vigência de doze meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2023, com eficácia a partir da sua publicação.

3.2 O prazo contratual poderá ser prorrogado por até 48 meses, por mútuo acordo entre as partes, mediante termo aditivo, por iguais/porções e sucessivos períodos, observando o disposto no inciso II do art.75 da lei nº14.133/2022, e desde que a proposta da contratada seja mais vantajosa para Procuradoria Geral de Justiça.

3.3 A vigência do Contrato, decorrente deste termo de referência inicia-se da sua assinatura até 31 de dezembro de 2023;

### 4 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO

4.1 A dispensa da licitação foi baseada de acordo com o art.75, inciso II da lei 14.133/2021 para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

4.2 Os valores constantes das propostas comerciais encaminhadas a esta Procuradoria-Geral de Justiça estão razoáveis (conforme tabela comparativa) e compatíveis com os praticados no mercado (ANEXO);

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	Empresas	Valor Mensal	Valor Anual
Coleta de resíduo Infectante em bombona de 50 litros. Grupo A-Resíduos infectantes.Coleta Grupo E em descartex apropriado. Sendo realizada a coleta <b>uma vez por semana.</b> (Resíduos infectantes e perfuro cortantes em descartex apropriado, gaze, algodão ou compressa com sangue ou secreção, <i>agulhas, seringas e lâminas.</i> )	Proposta 1	R\$ 650,00	R\$ 7.800,00
	Proposta 2	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
	Proposta 3	-----	NÃO MANIFESTOU INTERESSE DE PROPOSTA

4.2 Tabela demonstrativa de valores, pagamento a ser efetuado por coletas realizadas durante o mês, em hipótese alguma será paga valor acima do serviço realizado;

	<b>Classificação das Propostas</b>	Valor mensal	Valor anual	
1º	<b>Empresa 1</b>	650,00	7.800,00	<b>Proposta mais vantajosa</b>
2º	Empresa 2	880,00	10.560,00	<b>Desclassificada (maior preço)</b>
3º	Empresa 3	-----	-----	<b>Desclassificada (NÃO MANIFESTOU INTERESSE DE PROPOSTA)</b>

4.3 Como se verifica do quadro supra, a empresa “**Proposta da empresa 1**” apresentou a proposta mais vantajosa entre as propostas enviadas.

## 5 – CARACTERIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

5.1 A coleta de resíduos sólidos perigosos da Seção de Saúde Funcional consiste no recolhimento, transporte e destinação final dos resíduos gerados durante e/ou após o atendimento no consultório odontológico, bem como daqueles produzidos por procedimentos médicos e classificados como resíduos infecciosos, abrangendo materiais perfurantes e cortantes, resíduos de diagnóstico e tratamento (algodão, gaze, agulhas, fios de sutura, lâminas de bisturi e qualquer material com resíduos corpóreos);

5.2 A prestação dos serviços deverá ocorrer **uma vez por semana**, durante o horário de expediente, período de 8:00 às 14:00, na Seção de Saúde Funcional, situado na sede da PGJ-MA na Avenida Carlos Cunha, nº 3261, Calhau, CEP: 65076-820, São Luís - MA, preferencialmente às sextas-feiras ou em dia e horário previamente acordado com a Seção de Saúde Funcional;

5.3 Em caso de haver feriado ou outro impedimento no dia da coleta, a empresa contratada deverá comunicar à contratante para programar o melhor dia para a realização da coleta;

5.4 A Contratada será responsável pelo serviço de coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos perigosos, dentro das normas pertinentes e vigentes;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

- 5.5 Os serviços consistem na remoção dos referidos resíduos até o local de destinação final utilizando-se de técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente;
- 5.6 Os resíduos infecciosos serão acondicionados pela Seção de Saúde Funcional em sacos plásticos brancos com a identificação de lixo contaminado e em caixas de papelão próprias para materiais perfurocortantes;
- 5.7 A Empresa contratada deverá fornecer bombona de plástico de 50 litros, com tampa, para acondicionamento dos resíduos infecciosos até o momento da coleta, que deve ocorrer uma vez por semana;
- 5.8 A empresa contratada, na realização da coleta de resíduos de saúde, deverá levar as bombonas cheias, substituindo-as por bombonas vazias e higienizadas, evitando-se o mínimo de risco no manuseio;
- 5.9 As bombonas fornecidas pela empresa contratada devem ser mantidas limpas e higienizadas;
- 5.10 Os funcionários da Empresa deverão se apresentar no local da coleta devidamente uniformizados, identificados, com equipamentos de proteção individuais necessários à realização dos trabalhos, sendo esta atribuição estritamente da Empresa;
- 5.11 No ato da coleta, a empresa contratada deverá emitir boleto assinado e entregar uma cópia ao responsável a ser indicado pela contratante;

## **6 – DOS DEVERES DA CONTRATANTE:**

- 6.1 Fiscalizar como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas no contrato;
- 6.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representantes especialmente designados, nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/2021;
- 6.3 Disponibilizar o local e os meios adequados para execução dos serviços;
- 6.4. Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados, à vista das notas fiscais devidamente atestadas pela Seção de Saúde Funcional, no prazo e forma estabelecidos no presente Termo de Referência e no contrato;
- 6.5 Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas;

- 6.6 Documentar e notificar à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- 6.7 Assegurar o acesso dos empregados da contratada para execução dos serviços, desde que estes estejam adequadamente uniformizados e identificados, aos locais em que devam executar as tarefas;
- 6.8 Acondicionar os resíduos sólidos perigosos produzidos na Seção de Saúde Funcional em recipientes adequados (sacos de lixo brancos identificados e caixa de papelão para materiais perfurocortantes) e depositá-los na bombona a ser recolhida pela empresa de coleta;
- 6.9 Acompanhar, fiscalizar e solicitar providências da Empresa para observar o fiel cumprimento das cláusulas do contrato;
- 6.10 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas;
- 6.11 Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação dos serviços realizada em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo fornecedor;
- 6.12 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado;
- 6.13 Enviar a nota de empenho emitida em favor da Contratada;
- 6.14 Atestar a Nota Fiscal após o recebimento definitivo dos serviços;
- 6.15 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo fornecedor, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato e os termos de sua proposta;
- 6.16 Zelar para que, durante toda a vigência do contrato, sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pelo fornecedor, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas quando de sua assinatura;
- 6.17 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor através de servidor especialmente designado;
- 6.18 Comunicar a contratada, impedimento no dia de coleta por parte da contratante, para programar o melhor dia para ser realizada a coleta;
- 6.19 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato;

## **7 – DEVERES DA CONTRATADA:**



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

- 7.1 A contratada é responsável pelo fornecimento da mão de obra, dos equipamentos, dos materiais, e dos utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de coleta, transporte e destinação final dos resíduos;
- 7.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 7.3 Coletar os resíduos sólidos perigosos produzidos na Seção de Saúde Funcional da Procuradoria-Geral de Justiça, conforme especificado neste Termo de Referência;
- 7.4 A prestadora será responsável pela destinação final adequada aos resíduos coletados, de acordo com a legislação pertinente e vigente;
- 7.5 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecer todos os materiais e EPI's em quantidade, qualidade e tecnologia adequada, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 7.6 Manter em seu quadro de funcionários, profissional habilitado responsável pela prestação dos serviços, devidamente fardados e utilizando crachá de identificação;
- 7.7 Substituir, no prazo de 5 dias uteis, contados da data do recebimento da comunicação, o profissional envolvido na prestação dos serviços que a critério da contratante, não esteja executando o serviço satisfatoriamente ou cuja a conduta seja considerada inconveniente;
- 7.8 Substituir, às suas expensas, os profissionais prestadores de serviço, quando ocorrer afastamento destes em virtude de faltas, férias, licenças médicas ou qualquer outro impedimento;
- 7.9 Manter a equipe e os equipamentos para realização dos serviços em perfeitas condições de operação e providenciar sua substituição quando necessário, de modo que não ocorra a descontinuidade dos serviços;
- 7.10 Manter durante a execução do **contrato todas as condições de habilitação** perante os órgãos Ambientais e às Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
- 7.11 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Procuradoria-Geral de Justiça;
- 7.12 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo;

- 7.13 Emitir **Nota Fiscal/Fatura** dos serviços prestados no valor pactuado e condições do contrato apresentando- a à CONTRATANTE para ateste e pagamento **até o trigésimo dia do mês vigente** ou em data acordada com a CONTRATANTE;
- 7.14 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, vícios identificados na prestação dos serviços contratados;
- 7.15 À CONTRATADA é vedado transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ficando obrigada perante a PGJ/MA, pelo exato cumprimento das obrigações assumidas;
- 7.16 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 7.17 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;
- 7.18 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do objeto deste Termo de Referência.

## **8 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1 O Diretor-Geral da Procuradoria-Geral de Justiça designará um servidor lotado na Seção de Saúde Funcional da PGJ para fiscalizar o contrato, devendo-se registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à CONTRATADA, para que providencie a imediata correção das irregularidades apontadas;
- 8.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade do fornecimento do objeto e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133/2021;
- 8.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021;



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

8.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

8.5 De acordo com o ATO REGULAMENTAR nº08/2015-GPGJ, ficarão designados como Gestor, Fiscal e Fiscal suplente, **respectivamente, Thátya Thays Sá Marinho, matrícula nº1075625, fiscal Estevam Carlos de Oliveira Lula, matrícula nº1069632; fiscal suplente Lauber José dos Santos Almeida Júnior, matrícula nº 1071547.**

## **9- DO PAGAMENTO**

9.1 A nota fiscal/fatura deverá ser apresentada pela Contratada ao responsável pelo recebimento do bem ou serviço;

9.2 Fica obrigatório o atestado na nota fiscal/fatura, para pagamento, pelo fiscal do contrato;

9.3 O pagamento será efetuado pela Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o detalhamento dos serviços executados, através de ordem bancária, para crédito em conta indicada pelo contratado;

9.4 A Contratada, optante pelo simples, deverá apresentar, juntamente a nota fiscal/fatura, declaração. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições;

9.5 A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à contratada para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o atesto a partir do recebimento da nota fiscal/fatura corrigida;

9.6 O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Temo de Serviço (FGTS) e à comprovação de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, as certidões mencionadas deverão acompanhar a nota fiscal/fatura mensal;

## **10 -DAS PENALIDADES:**

10.1 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções;



a) advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b) multa:

b.1.) de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega sobre o valor da respectiva entrega, até o limite de 20 dias pelo não atendimento às exigências constantes no Termo de Referência.

b.2.) de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, após o 20 (vigésimo) dia, quando será considerada inexecução total da obrigação assumida.

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada de acordo com os prazos previstos nos §§§ 4º e 5º, do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

d) a penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas nos §§§ 3º, 4º e 5º, do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

e) as multas devidas e/ou prejuízos causados à CONTRATANTE serão deduzidos do valor a ser pago, ou recolhido em favor da administração, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na dívida ativa e cobrados judicialmente.

f) Caso a CONTRATANTE determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação encaminhada pela autoridade competente via (ECT) Correios, Ofício, Fax ou e-mail, sem prejuízo de aplicação de outras sanções legalmente previstas.

III – impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

## **11- DA CAPACIDADE TÉCNICA**

11.1. Apresentar Atestado de Capacidade Técnica que comprove experiência anterior na prestação do serviço igual ou superior ao objeto deste Termo de Referência.

11.2. Apresentar Licença Estadual de meio ambiente, coleta, transporte, tratamento e destinação final de lixo infectante.



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

11.3. Apresentar Declaração de que os veículos utilizados para coleta e transporte externo dos resíduos atendem às exigências legais e às normas da ABNT.

11.4. Apresentar Declaração de que fará uso de aterro devidamente autorizado por um órgão ambiental.

11.5 Quando necessário, apresentar documentação que em consonância com o Plano Nacional de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e demais normas e resoluções pertinentes: Resolução do Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA 358/2005; CONAMA 283/2001 – Dispõe sobre o tratamento e a destinação final dos resíduos dos serviços de saúde NBR 12.810 de janeiro de 1993 - Procedimento de Coleta de Resíduos de Serviços de Saúde. NBR 14652 - Implementos rodoviários — Coletor transportador de resíduos de serviços de saúde — Requisitos de construção e inspeção; RDC ANVISA Nº. 33 / 2003. Regulamento Técnico para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, ABNT NBR 10004/2004, NBR 13221 –Transporte terrestre de Resíduos, entre outras.

São Luís, 23 de novembro de 2022.

**Thátya Thays Sá Marinho**  
Chefe da Seção de Saúde Funcional

**Daniella Salomão Prazeres Martins**  
Assessora Técnica

**Lauber J S Almeida Junior**  
Técnico Ministerial Saúde/Odontologia



ESTADO DO MARANHÃO  
MINISTÉRIO PÚBLICO  
PROCURADORIA GERAL DE JUSTIÇA  
COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
SEÇÃO DE SAÚDE FUNCIONAL

### CHECKLIST DO Termo de Referência

Indicações obrigatórias	Base legal	item	Fls.
Indicação do objeto de forma precisa, suficiente e clara, sem especificação que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem ou frustrem a competição ou sua realização.	Art.3º,II, Lei 10520/2002,Art.9º,I, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.2º,II, Portaria 666/2003-PGJ-MA, art 8º,I, dec 3555/2000,Art.18, Lei nº14.133/2021	01	01
Justificativa da necessidade da contratação	Art.3º,I, Lei 10520/2002,Art.9º,II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art. 2º,I, Portaria 666/2003-PGJ/MA, Art.8º,III,"b",Dec 3555/2000	02	01
Avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, juntado aos autos, com estimativa do valor em planilhas de acordo com o preço de mercado.	Art.3º,III, Lei10520/2002,Art.9º,§2º, III, Portaria 1901/2005-PGJ/MA,Art 2º, III, Portaria 666/2003-PGJ/MA, Art 8º,II,Dec 3555/2000	04	02
Definição dos métodos e estratégia de suprimento.	Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.8º,II, Dec 3555/2000	-	-
Cronograma físico-financeiro, se for o caso.	Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.8º,IV, Dec 3555/2000	-	-
Critérios de aceitação do objeto	Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA.	05	03
Deveres da contratante.	Art.3º,I, Lei 10520/2002, Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.8º,III, "c", Dec 3555/2000	06	04
Deveres do contratado.	Art.3º,I, Lei 10520/2002, Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.8º,III, "c", Dec 3555/2000	07	05
Procedimentos de fiscalização do contrato	Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA	08	07
Prazo de execução	Art.3º,I, Lei 10520/2002, Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA, Art.8º,II, Dec 3555/2000	03	02
Sanções de forma clara, concisa e objetiva	Art.3º,I, Lei 10520/2002, Art.9º,§2º,Portaria 1901/2005-PGJ/MA.	10	08
Aprovação do projeto básico/termo de referência pela autoridade competente.	Art.9º,II, Portaria 1901/2005-PGJ/MA	11	10

São Luís, 23 de novembro de 2022.

*Thátya Maranhão*

**Thátya Thays Sá Marinho**  
Chefe da Seção de Saúde Funcional

*Daniella S.P. Martins*  
**Daniella Salomão Prazeres Martins**  
Assessora Técnica

*Lauber Almeida Junior*  
**Lauber J S Almeida Junior**  
Técnico Ministerial Odontologia