



COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua General Carneiro, nº 181 - Bairro Alto da Glória
Curitiba-PR, CEP 80060-900
- <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23759.032996/2020-15

1. OBJETIVO

1.1. Contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde com risco químico e biológico.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada em coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) com risco químico e biológico do Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná (CHC/UFPR), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.2. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE ESTIMADA PARA 12 MESES
I	Coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde com risco biológico - Grupo A (subgrupos A1, A2 e A4) e Grupo E	kg	296.400
II	Coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde com risco biológico - Grupo A (subgrupos A3 e A5).	kg	3.600
III	Coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde de risco químico - Grupo B - item B1	kg	14.400
IV	Coleta, transporte, tratamento e disposição final de Resíduos de Serviços de Saúde de risco químico - Grupo B - item B2	kg	6.000

2.3. A quantidade trata-se da estimativa da geração de resíduos pelo período de um ano, podendo ou não atingir os valores estimados.

2.4. O pagamento pelo serviço será realizado pelo peso em quilograma de resíduo efetivamente coletado, transportado, tratado e encaminhado para disposição final no mês de referência.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação do serviço se justifica em virtude das exigências da RDC 222/18, da ANVISA, que dispõe sobre as boas práticas para o Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) e a Resolução CONAMA nº. 358/05, que dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos RSS, além de outras legislações em vigor, onde as mesmas colocam os RSS como de responsabilidade do gerador, desde sua geração até sua disposição final ambientalmente correta.

3.2. Atendendo às exigências da lei, o Complexo Hospital de Clínicas da UFPR possui um Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) aprovado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, documento obrigatório a todos os estabelecimentos que exercem atividades ligadas à saúde, garantindo o tratamento e destinação adequada dos seus resíduos. Esse plano tem como objetivo caracterizar todos os resíduos gerados no hospital e as atividades que garantam o seu manejo, tratamento e disposição final, visando a garantia da saúde pública e do meio ambiente.

3.3. A não contratação do presente serviço acarretará um acúmulo de resíduos no CHC/UFPR podendo resultar em multas ou até mesmo em interdição desta instituição pelos órgãos competentes, tais como IAP (Instituto Ambiental do Paraná), SMMA (Secretaria Municipal de Meio Ambiente), Vigilância Sanitária e Ministério Público, além de causar risco à saúde dos trabalhadores, ao meio ambiente, e à saúde pública.

4. AMPARO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os serviços objetos da presente contratação estão compreendidos dentre as atividades terceirizáveis previstas no Decreto nº 9.507 de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal deste CHC/UFPR, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.2. O plano de cargos e salários da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH) não prevê a contratação por intermédio de concurso público para os serviços descritos neste objeto, por isso, com base no Decreto nº 9.507 de 2018, faz-se possível a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais, acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal deste hospital.

4.3. Por se tratar de serviços em que sua interrupção ou descontinuidade afeta diretamente a atividade-fim, torna-se evidente a necessidade de uma contratação de natureza continuada.

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O objeto desta contratação enquadra-se na categoria de SERVIÇO COMUM, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado e possam ser objetivamente definidos pelo edital, e possui natureza continuada a ser contratado mediante licitação na modalidade pregão tipo menor preço global, em sua forma eletrônica, conforme disposições da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016; da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014; da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; da Lei nº 10.520 de 18 de julho de 2002; do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019; do Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015; do Decreto nº 7.746 de 05 de junho de 2012; da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017; da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 e suas alterações e do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

6. INÍCIO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA

6.1. O início da prestação dos serviços terá início a partir do início da vigência contratual com duração estimada de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos na forma do art. 71 da Lei nº. 13.303/2016

7. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

7.1. A Contratada será responsável pela coleta, transporte, tratamento e disposição final dos Resíduos de Serviços de Saúde com risco químico e biológico do CHC/UFPR, classificados de acordo com a RDC 222/2018 - ANVISA e Resolução nº 358/2005 - CONAMA, abaixo especificados:

7.1.1. Item 1: Resíduos do Grupo A (subgrupos A1, A2 e A4) e Grupo E

7.1.1.1. Resíduos dos subgrupos A1, A2 e A4 com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção, e devem ser tratados em equipamento compatível com Nível III de inativação microbiana.

7.1.2. Item 2: Resíduos do Grupo A (subgrupos A3 e A5)

7.1.2.1. Resíduos dos subgrupos A3 e A5 com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção, e que necessitam de tratamento por incineração.

7.1.3. Item 3: Resíduos do Grupo B (nominados neste Termo de Referência como item B1)

7.1.3.1. Resíduos de medicamentos antineoplásicos e citostáticos e resíduos contaminados por eles, Brometo de Etídio e outros químicos perigosos de laboratório, medicamentos contaminados e vencidos que necessitam de tratamento por incineração.

7.1.4. **Item 4: Resíduos do Grupo B (nominados neste Termo de Referência como item B2)**

7.1.4.1. Frascos vazios de medicamentos, (exceto os antineoplásicos e citostáticos), frascos vazios de produtos químicos, borra de caldeira e de dutos da cozinha, latas de tinta contendo resíduos, resíduos contendo metais pesados como mercúrio e amálgama, resíduos líquidos que não precisem ou possam ser incinerados.

7.2. Os serviços serão executados conforme descrição detalhada dos métodos ou rotinas e das etapas a serem executadas para todos os itens, discriminados abaixo:

7.2.1. **DA COLETA E ACONDICIONAMENTO**

7.2.1.1. As coletas serão realizadas nos locais e frequências constantes no ANEXO I.

7.2.1.2. Conforme necessidade da Contratante, poderão ser acrescentados ou retirados locais de coletas, assim como alteradas as frequências e horários de coleta.

7.2.1.3. A empresa contratada deve garantir a coleta na frequência mínima e horários estipulados mesmo em casos de situações adversas no processo operacional da empresa e deverá ser feito de forma a esvaziar todo abrigo externo de resíduos, independentemente do número de viagens necessárias.

7.2.1.4. Mesmo em caso de situações adversas no processo operacional da empresa, a coleta deverá ser mantida e, em casos de força maior, quando o horário de coleta tiver que ser alterado, a Contratada deverá comunicar com antecedência a fiscalização do contrato para acompanhamento dos serviços.

7.2.1.5. Todo o processo de coleta deve ser baseado no que preconiza a Resolução CONAMA nº 358/2005; a Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA nº 222/2018; normas técnicas da ABNT e demais dispositivos legais vigentes e inerentes à prestação do serviço contratado.

7.2.1.6. A empresa contratada deverá fornecer em comodato recipiente de acondicionamento (contêineres, coletores, bombonas ou outros recipientes adequados que atendam a legislação vigente), de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura manual, com cantos arredondados, resistente ao tombamento, com identificação do tipo de resíduo a ser acondicionado, conforme NBR 7500, em número suficiente para a dispensação, armazenagem e transporte de todos os resíduos e das caixas dos resíduos perfurocortantes a serem coletados, sendo a Contratada responsável pela manutenção, reposição, conservação e descontaminação dos mesmos, devendo ser entregues limpos e sem odor desagradável.

7.2.1.7. Para os resíduos do Grupo A (subgrupos A1, A2, A3, A4, A5) e Grupo E, a Contratada deverá fornecer:

7.2.1.7.1. Recipiente para acondicionamento dos sacos de resíduos do grupo A (subgrupos A1, A2, A3, A4, A5) e das caixas de perfurocortantes do grupo E, que comportem caixas de 13 e 20 litros.

7.2.1.8. Para os resíduos do grupo B, a Contratada deverá fornecer:

7.2.1.8.1. Recipiente de acondicionamento para resíduo sólido dos itens B1 e B2: bombonas de polietileno, com boca larga e com alças para fechamento, com capacidade de 35 ou 50 litros, ou caixa padrão ABNT para descarte de produtos químicos, conforme periculosidade do resíduo, avaliado em conjunto com o fiscal de contrato;

7.2.1.8.2. Recipiente de acondicionamento para resíduo líquido dos itens B1 e B2: bombonas com boca estreita e tampa de rosca, totalmente em polietileno, com capacidade de 5 ou 20 litros.

7.2.1.9. Quando houver resíduos que coloquem em risco a saúde ou o meio ambiente devido alta periculosidade e/ou que contaminem o recipiente sem possibilidade de descontaminação (como exemplo resíduos do Subgrupo A5 e Brometo de Etídio), os recipientes necessários para o acondicionamento do mesmo deverão ser fornecidos pela Contratada e incinerados juntamente com o resíduo, evitando exposição e manipulação pelos funcionários da contratada e contaminação posterior pelo manuseio de bombonas contaminadas, pois os sistemas comuns de descontaminação dos recipientes não são suficientes para garantir a eliminação desses contaminantes.

7.2.1.10. É vedada a realização de coleta e transporte de resíduos que não estejam devidamente acondicionados nos recipientes.

7.2.1.11. Quando necessário e solicitado pela Contratante, a Contratada deverá fornecer lacres de segurança para transporte dos recipientes.

7.2.1.12. A Contratada deverá fornecer balança digital para ser usada nas pesagens, a balança deverá ser digital do tipo plataforma, com dimensões adequadas que comportem os recipientes a serem pesados e que permita emissão de relatório eletrônico das pesagens, devendo ter sua idoneidade comprovada, auditada pelas normas do INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA, QUALIDADE E TECNOLOGIA - INMETRO, com laudo de aferição válido emitido por empresa credenciada no INMETRO, devendo ser aferida pela contratada a cada seis meses ou sempre que solicitado pela fiscalização do contrato.

7.2.1.13. Fica a Contratada responsável por qualquer ônus referente ao uso da balança digital, incluindo insumos para impressão dos relatórios eletrônicos de pesagem, aferições, e eventuais manutenções necessárias.

7.2.1.14. Os recipientes contendo os resíduos a serem coletados deverão ser pesados na presença do fiscal do contrato ou outro responsável designado pela Contratante, e também na presença de funcionário designado pela Contratada no momento da coleta.

7.2.1.15. O fiscal do contrato ou responsável, juntamente com o funcionário da Contratada, deverá preencher e assinar planilha de medição com os pesos dos resíduos coletados, sendo descontado o peso referente ao recipiente de acondicionamento.

7.2.1.16. Ao efetuar a coleta, a Contratada deverá entregar ao fiscal do contrato ou representante: o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), ou documento comprobatório das coletas, emitido em 02 (duas) vias pela contratada, sem ônus para a Contratante, informando os pesos discriminados por tipo e grupo de resíduos coletados conforme identificados pela Contratante, em quilogramas (kg), acrescido do relatório eletrônico de pesagem da balança, data e horário da coleta, nome legível dos funcionários, conferidas e assinadas por funcionários responsáveis pela Contratada e Contratante. Uma das vias deverá ficar com o responsável pela Contratante e outra com o da Contratada.

7.2.1.17. A Contratante atenderá na íntegra a Portaria MMA 280 de 29-06-2020 que “institui o Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR nacional, como ferramenta de gestão e documento declaratório de implantação e operacionalização do plano de gerenciamento de resíduos, dispõe sobre o Inventário Nacional de Resíduos Sólidos e complementa a Portaria nº 412, de 25 de junho de 2019”, devendo ser estabelecido o melhor fluxo em reunião entre a fiscalização técnica da Contratante com o responsável pela Contratada.

7.2.1.18. No momento da coleta, todos os funcionários da empresa contratada deverão estar utilizando Equipamentos de Proteção Individual necessários para cada tipo de resíduo, de acordo com a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária RDC ANVISA nº 222/2018 e legislações trabalhistas vigentes.

7.2.2. DO TRANSPORTE

7.2.2.1. A empresa contratada deverá dispor de veículos para realizar o serviço de transporte dos resíduos coletados.

7.2.2.2. A Contratada deverá cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao transporte dos resíduos de serviço de saúde, assumindo total responsabilidade pelo transporte e acondicionamento dos resíduos após a saída das dependências do CHC/UFPR, bem como pela segurança de seus próprios empregados.

7.2.2.3. As caixas de perfurocortante não poderão ser transportadas soltas dentro do caminhão, cabendo à Contratada providenciar o recipiente para acondicionamento ou local separado no veículo que promova sua contenção segura.

7.2.2.4. O transporte até as dependências da empresa onde será realizado o tratamento e disposição final, deverá ser feito em veículos com carroceria fechada, estanque, identificado conforme NBR 7500 e obedecendo ao disposto nas NBR 13221 (2003), NBR 12810 (1993), NBR 10004 (2004) e Resolução nº 420 de 12 de fevereiro de 2004 do Ministério dos Transportes e suas atualizações.

7.2.2.5. Os veículos deverão estar em bom estado de conservação, entendendo-se como tal não apresentar pontos de corrosão que comprometam sua estrutura, vazamentos, improvisações nos dispositivos em geral ou

quaisquer outros defeitos que venham a comprometer a execução do serviço, bem como a saúde e a segurança dos trabalhadores, da população que circula no entorno da instituição e das vias públicas, e do meio ambiente.

7.2.2.6. Toda a descontaminação interna e externa do veículo de transporte dos resíduos, e eventuais manutenções, deverão ser realizadas pela empresa contratada, sem ônus à Contratante.

7.2.2.7. A empresa contratada deverá apresentar documento que comprove a participação de todos os motoristas em curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos (MOPP).

7.2.2.8. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, protocolo por escrito de conduta em caso de acidente ou derramamento durante a coleta e/ou transporte do resíduo, onde conste as medidas a serem tomadas, de acordo com a legislação vigente, e a notificação aos órgãos ambientais e de saúde pública.

7.2.2.9. Deverá estar sempre presente nos veículos ficha de emergência especificando o produto transportado bem como o telefone de locais de emergência e procedimentos a serem tomados no caso de acidentes.

7.2.3. DO TRATAMENTO

7.2.3.1. A Contratada deverá observar as legislações aplicáveis ao tratamento de resíduos de serviço da saúde nas esferas Federal, Estadual e Municipal.

7.2.3.2. Para os resíduos de serviço da saúde do Grupo A (subgrupos A1, A2 e A4), e do Grupo E, o tratamento deverá ser executado utilizando processos de autoclavagem ou outro processo validado de redução ou eliminação da carga microbiana que seja compatível com nível III de inativação microbiana, exigida pelo item 6.1.3 da Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - RDC Nº 222, de 28 de março de 2018.

7.2.3.3. O tratamento dos resíduos do Grupo A (subgrupos A1, A2 e A4), e Grupo E, não poderá ser subcontratado, visto ser este o maior montante deste processo licitatório.

7.2.3.4. Para os resíduos do Grupo A (subgrupos A3 e A5), e do Grupo B (item - B1), o sistema de tratamento deverá ser por processo de destruição térmica por incineração.

7.2.3.5. O tratamento por incineração para os resíduos do Grupo A (subgrupos A3 e A5) e os do Grupo B (item B1), poderá ser subcontratado, desde que a empresa subcontratada forneça todos os documentos exigidos à Contratada neste termo de referência.

7.2.3.6. Caso os resíduos do Grupo A (subgrupos A2 e A3) não sejam tratados no mesmo dia de coleta, os mesmos deverão permanecer sob refrigeração, à cargo da empresa contratada, até seu tratamento.

7.2.3.7. Para os resíduos do Grupo B (item - B2) haverá apenas a disposição em Aterro Classe I pois se trata de resíduos que não podem ou que não necessitam de incineração.

7.2.3.8. A Contratada deverá apresentar documento que descreva o processo utilizado no Aterro Classe I para o pré-tratamento dos resíduos do Grupo B (item - B2), como por exemplo solidificação, co-disposição, neutralização e enclausuramento.

7.2.3.9. A Contratada deverá apresentar mensalmente a certificação de tratamento dos resíduos coletados e tratados no mês, onde conste discriminado a quantidade de resíduo tratado de acordo com seu tipo.

7.2.3.10. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, descrição do funcionamento dos sistemas de tratamento, da segurança dos processos, da capacidade total de tratamento diário compatível com a estimativa contratada e da rastreabilidade dos processos, devendo ser visível o sistema de identificação dos recipientes de acondicionamento para transporte dos resíduos.

7.2.3.11. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, descritivo do percentual de redução do volume do resíduo tratado e o processo utilizado previamente à disposição final.

7.2.3.12. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato ou sempre que solicitado pela Contratante, o laudo de monitoramento do processo de tratamento dos resíduos, expedido pelo órgão ambiental, o laudo de controle de emissão de gases e o laudo de classificação das cinzas que restarem dos resíduos incinerados, além da licença do aterro sanitário classe I que irá recebê-las, de acordo com a classificação de risco comprovada e atualizada, para o tratamento de incineração.

7.2.3.13. Durante a vigência do contrato, caso exista alteração do processo de tratamento, a mesma deverá ser apresentada aos fiscais do contrato para análise e aprovação.

7.2.4. **DA DISPOSIÇÃO FINAL DOS RESÍDUOS**

7.2.4.1. Após o tratamento, a Contratada deverá garantir a disposição final ambientalmente correta dos resíduos em aterro compatível com o tipo de resíduo a ser disposto, sendo:

7.2.4.1.1. Aterro Classe II para os resíduos do Grupo A (subgrupos A1, A2 e A4), e os do Grupo E.

7.2.4.1.2. Aterro Classe I para os resíduos do Grupo A (subgrupos A3 e A5) e os do Grupo B (itens B1 e B2).

7.2.4.2. O aterro utilizado para disposição final dos resíduos já tratados poderá ser subcontratado pela, desde que possua licença de operação válida.

7.2.4.3. A Contratada deverá apresentar mensalmente a certificação de destinação final dos resíduos coletados no mês, onde conste discriminado a quantidade de resíduo disposto no aterro correspondente.

7.2.4.4. Os resíduos do grupo B (item - B2) que não podem ou que não necessitam de incineração, serão dispostos em Aterro Classe I após pré-tratamento por solidificação, co-disposição, neutralização, enclausuramento, etc.

7.2.4.5. Durante a vigência do contrato, caso exista alteração do processo de destinação final, a mesma deverá ser apresentada aos fiscais dos contratos para análise e aprovação.

8. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1. A Contratada deverá cumprir todas as cláusulas constantes neste termo de referência e seus anexos, sendo de sua responsabilidade os riscos e as despesas decorrentes da não execução do objeto.

8.2. De acordo com o que preconiza o Manual de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde elaborado pela ANVISA, a Resolução CONAMA 358/05 e a RDC 222/18, a Contratada deverá possuir todas as licenças ambientais necessárias para execução do serviço contratado, devendo apresentar no ato da licitação e sempre que houver sua renovação:

8.2.1. Licença Ambiental de Operação, expedida pelo órgão competente, para coleta, transporte e tratamento de resíduos de serviços de saúde, dentro do prazo de validade, ou autorização ambiental do órgão competente para transporte de resíduos perigosos, dentro do prazo de validade.

8.2.2. Certificado emitido por empresa licenciada pelo INMETRO para os veículos transportadores de resíduos perigosos, dentro do prazo de validade.

8.2.3. Licença ou autorização ambiental para a disposição final dos resíduos tratados ou incinerados, dentro do prazo de validade.

8.2.4. Licença Sanitária emitida pelo órgão de vigilância sanitária do município onde a empresa esteja instalada, dentro do prazo de validade.

8.2.5. Certificado de Regularidade - Cadastro Técnico Federal expedido pelo IBAMA, dentro do prazo de validade.

8.2.6. Documento que comprove que a empresa possui um Responsável Técnico devidamente registrado junto ao órgão de classe ou conselho competente.

8.2.7. Licença Ambiental de Operação, constando a atividade de incineração de RSS, incluindo RSS do Grupo B, ou Licença de Operação do incinerador constando a atividade de incineração de RSS, incluindo RSS do Grupo B, emitida pelo órgão competente, dentro do prazo de validade.

8.2.8. Licença Ambiental de Operação, dentro do prazo de validade, de onde se dará a destinação final dos resíduos e Contrato de Prestação desses Serviços, caso o local seja subcontratado.

8.3. A empresa Contratada deverá apresentar comprovação de aptidão para a prestação dos serviços mediante a apresentação de Atestado de Capacidade Técnica Operacional, que comprove a execução referente a

prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

8.3.1. Esse atestado justifica-se em razão da periculosidade dos resíduos a serem coletados, o que demanda cuidado no manejo, coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada, por representar riscos à saúde pública, devido ao risco de acidentes operacionais e/ou danos ambientais.

8.3.2. O documento deverá conter demonstrativo que a licitante prestou serviços de natureza e vulto compatíveis com o objeto ora licitado, e que contemple no mínimo 40% (quarenta por cento) do peso total anual estimado do objeto deste instrumento, por um período mínimo de 12 (meses).

8.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.4. Deverão ser adotadas pela Contratada normas federais, estaduais e municipais quanto aos critérios de preservação ambiental, sem prejuízo das orientações desta Contratante, observando em especial, os seguintes dispositivos:

8.4.1. Instrução Normativa N° 01/2010, estabelecendo que os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber (Art. 6°):

8.4.1.1. Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto n° 48.138, de 08 de outubro de 2003;

8.4.1.2. Observe a Resolução CONAMA n° 20, de 07 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

8.4.1.3. Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

8.4.1.4. Respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

8.4.2. Decreto N° 7746/2012, onde apresenta como diretrizes de sustentabilidade (Art. 4°):

8.4.2.1. Menor Impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

8.4.2.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias primas de origem local;

8.4.2.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

8.4.2.4. Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

8.4.2.5. Uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais;

8.4.2.6. Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Edital e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade suficientes para execução dos serviços contratados.

9.2. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, além das demais normas e procedimentos internos da Contratante.

9.3. Possuir em seu quadro de pessoal profissionais qualificados ou qualificá-los para a execução do serviço a ser executado, devidamente equipadas com os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para cada grupo de resíduos .

9.4. Relatar ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, no prazo de 24 horas.

- 9.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados no serviço.
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.7. Manter durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.8. Em hipótese alguma será aceito a realização e pagamento/recebimento de qualquer serviço irregular (não autorizado ou fora das determinadas em Contrato), nas dependências deste CHC/UFPR.
- 9.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local da realização dos serviços contratados bem como aos documentos relativos à sua execução.
- 9.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho executado por menor de dezoito anos.
- 9.11. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 9.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 9.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los à suas custas, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação.
- 9.14. Apresentar na assinatura do contrato os seguintes documentos:
- 9.14.1. Cópia do Organograma da Empresa, quadro de pessoal, qualificação, atribuição e jornada de trabalho;
- 9.14.2. Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- 9.14.3. Descrição de uniformes;
- 9.14.4. Descrição de EPI's;
- 9.14.5. Listagem de todos os funcionários envolvidos no serviço contratado, especificando seu nome e função, e atualizar esta listagem sempre que houver mudança de funcionário na atividade;
- 9.14.6. Comprovante de treinamentos legalmente exigidos dos empregados envolvidos no serviço contratado, registrado em papel com timbre da empresa contendo os tópicos abordados, segundo a legislação vigente, carga horária do curso, datado e assinado pelos empregados da Contratada.
- 9.15. Indicar formalmente preposto responsável pela empresa, seu telefone e email, o qual será responsável por manter toda a comunicação com a Contratante durante a vigência do contrato.
- 9.16. Apresentar comprovantes do cumprimento das obrigações legais no que se refere a saúde e segurança dos trabalhadores que desenvolvem as atividades no CHC/UFPR.
- 9.17. Também poderão ser exigidos documentos referentes às Normas Regulamentadoras – NRs, tais como:
- 9.17.1. PPRA – Programa de prevenção de Riscos Ambientais;
- 9.17.2. PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 9.17.3. Ficha de Registro de Empregado;
- 9.17.4. CTPS – Carteira de trabalho e Previdência Social;

- 9.17.5. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- 9.17.6. Fichas de controle de entrega de EPIs;
- 9.17.7. Composição do SESMT;
- 9.17.8. Composição da CIPA ou, indicação de designado conforme a NR-5;
- 9.17.9. Ordem de Serviço, conforme a NR-01;
- 9.17.10. APR – Análise Preliminar de Risco.
- 9.18. Quando autorizado o início das atividades, os respectivos funcionários deverão portar uniforme completo e crachá, bem como os Equipamentos de Proteção Individuais necessários e adequados para manipulação de resíduos de serviços de saúde, devendo ser utilizados pelo colaborador durante toda a execução dos serviços, não podendo haver qualquer justificativa para sua não utilização.
- 9.19. Entregar declaração de que possui ou instalará escritório na cidade de Curitiba ou em um dos municípios da região metropolitana (ANEXO IV), a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da assinatura do contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, a fim de viabilizar a prestação do serviço dentro das exigências de pontualidade, qualidade e eficiência, indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato.
- 9.20. Manter dados atualizados no Sistema de Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR, após execução dos serviços, para posterior emissão do certificado no próprio sistema, comprovando assim o seu tratamento e disposição final correta.
- 9.21. Manter dados atualizados no Sistema de Controle de Manifesto de Transporte de Resíduos - MTR, do recebimento das cinzas remanescentes do processo de incineração em aterros especiais Classe I ou Classe II, conforme classificação das cinzas, caso este seja o tipo de tratamento realizado.
- 9.22. Sinalizar, controlar o acesso, desenvolver e implementar procedimentos de segurança a todos os seus funcionários envolvidos com o serviço de coleta executado nas dependências do CHC/UFPR, orientando de modo a não permitir a presença de pessoas não autorizadas.
- 9.23. Poderá a Contratante solicitar o afastamento de funcionário, sem direito nenhum da Contratada repassar custas financeiras à Contratante, caso seja constatado conduta inadequada e em desacordo com as normas especificadas através deste termo de referência e/ou estipuladas pela Contratante.
- 9.24. Fornecer aos seus respectivos trabalhadores vale transporte, uniforme completo, Equipamentos de Proteção Individual necessários com os devidos treinamentos de uso, guarda e conservação, além de todos os benefícios e direitos concedidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho).
- 9.25. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social.
- 9.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja valores e possível inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.
- 9.27. O pagamento pelos serviços prestados não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 9.28. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 9.29. Orientar plenamente todos os funcionários sobre a obediência às normas internas desta instituição.
- 9.30. Em hipótese alguma será permitido a guarda temporária e armazenamento de qualquer material e/ou equipamentos da Contratada nas dependências da Contratante, exceto aqueles previstos neste edital.
- 9.31. Tão logo encerrado o contrato, a Contratada deverá retirar todos os seus materiais e/ou equipamentos das dependências da Contratante, liberando a área ao uso normal em prazo estipulado.

9.32. Em caso de interrupção do processo de coleta, transporte, tratamento e destinação final do resíduo, a Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, plano de contingência para esses casos, assegurando a manutenção do serviço contratado sem causar prejuízos à Contratante.

9.33. Em caso de acidentes de pequenas proporções, a própria Contratada deverá retirar os resíduos do local atingido, efetuando a limpeza e desinfecção simultânea, mediante o uso de equipamentos auxiliares.

9.34. Em caso de acidente de grandes proporções, a Contratada deverá notificar imediatamente os órgãos municipais e estaduais de controle ambiental e de saúde pública, ficando sob sua responsabilidade a reparação de danos ambientais e a terceiros que acaso venha a ocorrer.

9.35. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Facilitar o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acessos necessários às instalações para prestação dos serviços contratados.

10.2. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

10.3. Disponibilizar acesso aos locais de coleta para os veículos da Contratada ou por ela indicados, desde que previamente identificados.

10.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

10.5. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por funcionário designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.6. Indicar formalmente à Contratada a equipe de fiscalização dos serviços.

10.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.8. Possuir profissional responsável pela gerência do contrato.

10.9. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n.5/2017.

10.11. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

10.11.0.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos responsáveis pela empresa;

10.11.0.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa contratada;

10.11.0.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

10.12. Acondicionar os resíduos nos recipientes adequados (fornecidos pela Contratada) e armazená-los devidamente identificados e de acordo com a RDC 222/18 da Anvisa ou Legislação em vigência, na data, para serem coletados.

10.13. Manter o armazenamento dos resíduos organizado de acordo com o grau de sua periculosidade.

10.14. Orientar a Contratada sobre o sistema de gerenciamento de resíduos adotado internamente no CHC/UFPR, disponibilizando os respectivos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), após a assinatura do contrato, para prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

- 10.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços.
- 10.16. Realizar visitas técnicas à empresa Contratada, durante a vigência do contrato, sem prévio aviso, objetivando vistoriar as condições e os processos dos locais de realização do serviço contratado.
- 10.17. Arquivar toda documentação pertinente ao serviço contratado.
- 10.18. Fornecer condições para a visita técnica, dirimindo todas as dúvidas das licitantes.
- 10.19. Fornecer atestado de visita técnica.
- 10.20. Exigir os documentos comprobatórios de Regularidade com a Fazenda Federal composta da Certidão Negativa relativos aos tributos federais e Dívida Ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, Certidão Negativa de Débitos (CND) junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS) e Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) junto ao Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS).
- 10.21. Solicitar periodicamente, a regularização do cadastro da Contratada, junto ao SICAF, para que sejam efetuados os respectivos pagamentos.

11. SUBCONTRATAÇÃO

- 11.1. É permitida a subcontratação referente ao aterro utilizado para disposição final dos resíduos já tratados e também ao tratamento por incineração para os resíduos dos Grupos A (subgrupos A3 e A5) e os do Grupo B (itens B1 e B2), desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas e também que as empresas possuam toda a documentação exigida à Contratada neste Termo de Referência.
- 11.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, mediante expressa autorização do gestor e fiscais do contrato, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 11.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 11.4. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da Contratada, que executará, por seus próprios meios, o principal serviço de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços contratados.
- 11.5. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a EBSEH/CHC-UFPR e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Contratante e a subcontratada, inclusive no que se refere ao pagamento direto à subcontratada.
- 11.6. A Contratada, ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços, deverá comprovar perante a Contratante, a regularidade jurídico/fiscal, trabalhista e previdenciária de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com a subcontratada, pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 11.7. A Contratada compromete-se a substituir a subcontratada, imediatamente, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando a Contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou demonstrar a inviabilidade da substituição, em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12. MODELO DE GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do objeto, que serão exercidos por um ou mais representantes designados da Contratante.
- 12.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração,

reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.3. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.4. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

12.4.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, outros;

12.4.2. Fiscalização Técnica: é o acompanhamento como objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis de desempenho estipulados no ato convocatório, efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;

12.4.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, às obrigações previdenciárias, e trabalhistas, bem como às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

12.5. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

12.6. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

12.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

12.8. O fiscal técnico representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no ANEXO II deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

12.9.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.9.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.12. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.13. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as

regras previstas neste termo de referência.

12.14. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.15. O fiscal técnico representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.16. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, em conformidade com o art. 76 da Lei nº 13.303, de 2016.

12.17. O contato entre Contratante e a Contratada será realizado por meio da figura do representante formalmente designado pela contratada para tratar de assuntos relacionados à execução do contrato e sanar possíveis divergências e inconsistências nas atividades executadas.

12.18. A comunicação poderá ser realizada via ofício, e-mail ou dependendo da emergência, via telefone, sendo que a Contratada deverá dar o tratamento adequado às solicitações independentemente da forma de comunicação utilizada.

12.19. A Contratada deverá facilitar a fiscalização por parte da Contratante, prestando as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela fiscalização em até 02 (dois) dias úteis e os fornecer de forma gratuita, independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, email institucional, página na internet, etc), bem como fornecer atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, através de chamada telefônica ou email.

13. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016, a Contratada que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5. Cometer fraude fiscal;

13.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas, aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

13.2.2. Multa na forma prevista neste Termo de Referência;

13.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a EBSERH, por até 2 (dois) anos.

13.3. Para a aplicação das sanções, a cada mês será apurado o somatório dos registros de ocorrências anotados no IMR. Esta soma servirá como base para que a Contratante aplique as sanções citadas no referido anexo, de modo que esta será imediatamente aplicada, observado o processo administrativo com garantia ao contraditório e defesa prévia pela Contratada, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

13.4. Para a aplicação da sanção de multa, o valor correspondente não poderá ultrapassar 30% do valor mensal faturado.

13.5. A cada aplicação da sanção, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade na aplicação da sanção.

- 13.6. Conforme art. 114 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a EBSERH deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada aos contratados de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/2013, bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.
- 13.7. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF.
- 13.8. Se houver reincidência em fatos já punidos com advertência, será realizada diretamente a sanção de multa.
- 13.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 13.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos na nota fiscal, ou recolhidos em favor da União através de GRU, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 13.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 13.14. Nos termos do art. 113 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, a sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:
- 13.14.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 13.14.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.14.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSERH em virtude de atos ilícitos praticados;
- 13.14.4. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- 13.14.5. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.14.6. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 13.14.7. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 13.14.8. Não mantiver a proposta;
- 13.14.9. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.14.10. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.
- 13.15. As sanções previstas poderão ser aplicadas, devendo a defesa prévia do interessado ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da instauração do processo administrativo para apuração de descumprimento de obrigação contratual.
- 13.16. A aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos não afeta os processos de responsabilização e aplicação de penalidades decorrentes de atos ilícitos alcançados pela Lei nº 12.846/13 quanto à responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.
- 13.17. As hipóteses de rescisão contratual serão aquelas dispostas nos artigos 114 e 115 do RLC/EBSERH.

14. ALTERAÇÕES SUBJETIVAS

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que:

14.1.1. sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

14.1.2. sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

14.1.3. não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

14.1.4. haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15. VISTORIA TÉCNICA

15.1. Para participação no processo licitatório, a empresa interessada deverá realizar vistoria nas dependências da Contratante para conhecimento dos locais de coleta, bem como dos fluxos a serem adotados para a melhor execução do objeto.

15.2. O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

15.3. Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

15.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.5. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por funcionários designados para esse fim, quais sejam: Alana / Lídia, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo e-mail residuos@hc.ufpr.br / lidia.lima@hc.ufpr.br / alana.machado@hc.ufpr.br bem como, deverão informar no e-mail a razão social da empresa, CNPJ, endereço e telefone para contato, o número do RG e CPF do responsável designado para a visita.

15.6. A sua realização será comprovada por: atestado de vistoria assinado pelo funcionário responsável OU declaração emitida pela participante caso opte pela não realização da vistoria, a qual deverá ser enviada para o e-mail residuos@hc.ufpr.br / lidia.lima@hc.ufpr.br / alana.machado@hc.ufpr.br declarando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão ou entidade (ANEXO III).

16. REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. O valor dos serviços prestados poderão ser reajustados a cada renovação de contrato, se houver, aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tendo em vista que não há índice específico para o presente objeto, aplicando-se a variação dos últimos 12 (doze) meses, e desde que observado o interregno mínimo de um ano da data da proposta.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

16.5. Fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. **ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 103 e seguintes do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

17.2. As alterações deverão ser precedidas de instrução processual em que deverão constar, no mínimo:

17.2.1. descrição do objeto do contrato com as suas especificações e do modo de execução;

17.2.2. descrição detalhada da proposta de alteração;

17.2.3. justificativa para a necessidade da alteração proposta e a referida hipótese legal;

17.2.4. detalhamento dos custos da alteração de forma a demonstrar que não extrapola os limites legais e que mantém a equação econômico-financeira do contrato;

17.2.5. concordância das partes, por escrito, em relação às alterações propostas.

18. **RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo:

18.1.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá enviar por email à fiscalização do contrato planilha contendo especificado todas as pesagens e os resíduos coletados para conferência.

18.1.2. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima.

18.1.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à Contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

18.1.4. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

18.1.5. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.1.6. Quando a fiscalização for exercida por um único funcionário, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.2. O Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

18.2.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções.

18.2.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

18.2.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

18.2.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo fiscal e gestor do contrato.

18.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

18.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

18.5. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente conferida e atestada pelo setor competente da Contratante, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

18.7. Antes do pagamento, o Contratante realizará consultas para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

18.8. Serão efetuadas consultas ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.11. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

18.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.13. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Contratante, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos do item 6 do Anexo XI, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017, quando couber:

18.14.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.15. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e proposta cadastrada no site COMPRASGOVERNAMENTAIS, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

18.16. As notas fiscais deverão ser emitidas para o CNPJ de número 15.126.437/0024-30, razão social EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES, nome fantasia COMPLEXO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UFPR e

deverá conter ao menos:

- 18.16.1. CNPJ da Contratada conforme preâmbulo do Contrato;
- 18.16.2. Número do instrumento contratual;
- 18.16.3. Descrição clara do objeto;
- 18.16.4. Período de faturamento;
- 18.16.5. Valor cobrado em conformidade com as condições contratuais pactuadas, discriminando valor unitário e valor total.
- 18.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(X / 100)}{365}$$

VP = Valor da Parcela em atraso

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

19. GARANTIA CONTRATUAL

19.1. O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do total Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste termo de referência, conforme disposto no §4º, do artigo 88, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH, desde que cumpridas as obrigações contratuais. O prazo para apresentação da garantia poderá ser prorrogado por igual período a critério da Administração Contratante.

19.2. Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Contratante fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia. As parcelas retidas serão depositadas junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

19.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).

19.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

19.5. Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

19.5.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

19.5.2. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

19.5.3. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;

19.5.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela Contratada.

19.6. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor da Contratada.

19.7. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger toda a vigência do contrato, e ainda por mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

19.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

19.9. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que tiver sido notificada.

19.10. Após a execução do contrato, constatado o regular cumprimento de todas as obrigações a cargo da Contratada, a garantia por ela prestada será liberada ou restituída e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante.

19.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

19.12. A Contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:

19.12.1. Caso fortuito ou força maior;

19.12.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

19.12.3. Descumprimento das obrigações pela Contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;

19.12.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.

19.13. Será considerada extinta a garantia:

19.13.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

19.13.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

20. **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

20.1. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem a observação de normas internas do CHC/UFPR, vigentes no ato da celebração do contrato ou atualizados posteriormente quando ficar evidente que não há prejuízo para a Contratada, bem como o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017; na Lei 13.303 de 2016; Lei nº 9.784, de 1999; Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas aplicáveis no que for pertinente à contratação.

20.2. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços.

20.3. É vedada a veiculação de publicidade pela Contratada, sob todas as formas e meios, que afete o serviço objeto do contrato decorrente da presente licitação.

20.4. A Contratada obriga-se, em face do risco jurídico de seu negócio, a reembolsar a EBSERH/Filial CHC-UFPR por todas as despesas decorrentes de eventual pagamento indevidamente recebido bem como reconhecimento judicial de subsidiariedade trabalhista ou previdenciária da Contratante em face de descumprimento pela contratada de obrigações de tal natureza.

20.5. É imprescindível que a Contratada vencedora, na forma do item 9.19 deste Termo de Referência, tenha escritório em Curitiba ou região metropolitana de Curitiba, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para fiscalização e acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens do Edital e seus anexos.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

20.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21. ANEXOS

21.1. ANEXO I - LOCAIS DE COLETA (11275680);

21.2. ANEXO II - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) (11276082);

21.3. ANEXO III - ATESTADO DE VISITA TÉCNICA e DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE (11276221).

21.4. ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE INSTALAÇÃO DE ESCRITÓRIO (11276221)



Documento assinado eletronicamente por **Alana Zafaneli Machado, Assistente Administrativo**, em 13/01/2021, às 07:59, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilson Venzel Messias, Chefe de Setor**, em 13/01/2021, às 08:01, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Richeli Borges Gaspar dos Santos, Técnico(a) em Gestão Pública**, em 13/01/2021, às 08:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lidia Lima, Técnico(a) Administrativo**, em 13/01/2021, às 08:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silmara Ferreira Bittencourt, Engenheiro(a) de Segurança**, em 14/01/2021, às 09:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Aparecida dos Santos, Técnico(a) em Segurança do Trabalho**, em 14/01/2021, às 12:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karin Lohmann Bragagnolo, Enfermeiro(a)**, em 14/01/2021, às 14:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11250208** e o código CRC **13624D55**.

Referência: Processo nº 23759.032996/2020-15 SEI nº 11250208