



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 074/2024/IMAS**  
**PROCESSO DE COMPRA Nº 044/2024/IMAS**

**1. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO**

**1.1. Responsável pela autorização da abertura do processo:** Dênio José Viana

**1.1.1. Cargo/Função:** Presidente do IMAS.

**1.2. Responsável pela escolha da modalidade da licitação:** Cristiane Aparecida Arruda

**1.2.1. Cargo/Função:** Agente de Contratação.

**1.2.2. Especialidade contratada:** 115 – Coleta de resíduos

**1.2.3. Valor já contratado:** R\$ 00,00, contratação para 2025.

**1.2.4. Modalidade da licitação:** Dispensa de licitação

**1.2.5. Justificativa:** Valor previsto menor que o limite legal para dispensa.

**1.3. Setor Solicitante:** Centro Odontológico do IMAS

**1.3.1. Responsável pela solicitação:** Sophia Floresta Leal

**1.3.2. Cargo/Função:** Responsável técnica do Centro Odontológico

**1.3.3. E-mail do solicitante:** [odontologico@imasvicsosa.mg.org.br](mailto:odontologico@imasvicsosa.mg.org.br)

**1.3.4. Matrícula do solicitante:** 181

**1.4. Responsável pela informação quanto à dotação orçamentária:** Mírian Célia de Sousa

**1.4.1. Cargo/Função:** Chefe da divisão de contabilidade

**1.5. Responsável pela Gestão dos contratos:** Jorge Lucas Santos da Luz

**1.5.1. Cargo/Função:** Secretário Executivo da presidência

**1.5.2. Matrícula:** 173

**1.6. Responsável pela fiscalização do contrato:** Patrícia Vieira Ferreira

**1.6.1. Cargo/Função:** Auxiliar de consultório dentário

**1.6.2. Matrícula:** 08



## 2. OBJETO DE CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. O presente processo trata de contratação de empresa para coleta de resíduos sólidos, produzidos pela farmácia, consultórios médicos e centro odontológico do instituto, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CÓDIGO IMAS	CÓDIGO REDUZIDO	QTD	UND.	PRODUTO	DESCRIÇÃO DETALHADA
<b>COLETA DE RESÍDUOS - ESPECIALIDADE 183</b>						
1	115.000.001	2345	12	Serviço	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE I	Serviço de coleta de resíduos sólidos de saúde, CLASSE I. Tipo: Infecantes e perfurantes. Gerados pelo Centro Odontológico, Farmácia e Consultórios Médicos do Instituto. A coleta deverá ser semanal. Peso total máximo mensal: 40 kg.

Tabela 1 – Descrição do Objeto de contratação

2.2. A coleta de resíduos visa atender a resolução nº 358 de 29 de abril de 2005, emitida pelo conselho nacional do meio ambiente – CONAMA, do ministério do ambiente.

## 3. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação iniciará em 02/01/2025 e encerrará em 31/12/2025.

3.2. O custo estimado total da contratação, apresentado na média de mercado, é de R\$4.980,00 (quatro mil novecentos e oitenta reais).

3.3. A coleta deverá ser realizada semanalmente, mediante agendamento prévio com o Centro Odontológico do instituto.

## 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Planejamento e Contratação: Inicialmente, será realizada uma análise detalhada das necessidades do Instituto, estabelecendo critérios para a seleção de uma empresa que atenda aos requisitos legais e de sustentabilidade. O processo



licitatório será conduzido de maneira transparente, seguindo todos os trâmites legais para a contratação da empresa.

- 4.2. Implementação e Operação:** Após a seleção da empresa, ocorrerá a implementação efetiva do contrato, com a empresa designada realizando a coleta regular e eficiente dos resíduos sólidos gerados nas dependências do Instituto. Serão estabelecidos procedimentos claros para segregação adequada dos resíduos no local de origem, visando facilitar a coleta seletiva quando possível.
- 4.3. Monitoramento e Manutenção:** Um sistema de monitoramento contínuo será estabelecido para avaliar a eficácia da coleta, garantindo que o serviço seja mantido de acordo com os padrões estabelecidos no contrato. Serão realizadas inspeções periódicas para assegurar a conformidade com as normativas ambientais e de saúde.
- 4.4. Descarte Responsável e Reciclagem:** A empresa contratada será orientada a realizar o descarte dos resíduos de maneira ambientalmente responsável, seguindo as práticas de reciclagem e disposição final adequada. O Instituto incentivará práticas sustentáveis, promovendo a conscientização sobre a importância da redução, reutilização e reciclagem.
- 4.5. Melhorias Contínuas e Renovação Contratual:** Durante a vigência do contrato, serão implementadas melhorias contínuas com base em avaliações de desempenho e feedbacks. Ao final do ciclo de vida do contrato, será avaliada a possibilidade de renovação, considerando a qualidade do serviço prestado e eventuais mudanças nas necessidades do Instituto.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 5.1.** Para participação do processo licitatório e posterior contratação do serviço, serão exigidas as seguintes documentações de habilitação:
  - 5.1.1.** Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com atividade econômica compatível com o objeto de contratação;
  - 5.1.2.** Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
  - 5.1.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
  - 5.1.4.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Federais;
  - 5.1.5.** Certidão Negativa de Débitos Tributários Estaduais;
  - 5.1.6.** Certidão Negativa de Débitos Municipais;
  - 5.1.7.** Certidão Negativa Correccional CEIS, CNEP;
  - 5.1.8.** Licença Ambiental;



- 5.1.9. Cadastro no sistema MTR;
- 5.1.10. Documento comprobatório de destinação final do resíduo.
- 5.1.11. Alvará de funcionamento

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **6.1. Rotinas de fiscalização contratual:**

- 6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por profissional do contratante.
- 6.1.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 6.1.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 6.1.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.1.6. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 6.1.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.1.8. Para execução do contrato, serão exigidas as documentações apresentadas no item 5.1, e caso esses documentos não estejam regularizados no órgão competente, não será possível a prestação do serviço.

## **7. DO RECEBIMENTO**

- 7.1. Os serviços serão prestados no centro odontológico, farmácia e consultório médico do instituto, e posteriormente a prestação do serviço será atestada por um fiscal de



contrato após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

- 7.2.** O contratado fornecerá, obrigatoriamente, atestado de prestação do serviço, para comprovação perante autoridade sanitária do município.
- 7.3.** O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução
- 7.4.** 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 de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação.
- 8.2.** Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais.
- 8.3.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 8.4.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 8.5.** O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 8.6.** É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 8.7.** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.8.** Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso



daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Pesquisa de Saldos Orçamentários programados para o ano de 2024.

**9.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**9.2.1. Unidade:** 04 02 02 Centro Odontológico;

**9.2.2. Função:** 04 Administração;

**9.2.3. Subfunção:** 122 Administração Geral;

**9.2.4. Programa:** 003 Programa Assistência aos Servidores do IMAS;

**9.2.5. Proj/Ativ:** 6.012 Manutenção das Atividades do Centro Odontológico;

**9.2.6. Conta:** 3390 39 Outros Serviços de Terceiros

**9.2.7. Ficha:** 46

**9.3.** Por se tratar de compra programada para 2025, não haverá bloqueio orçamentário.

## **10. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS**

---

MÍRIAN CÉLIA DE SOUSA – **CHEFE DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE**  
*RESPONSÁVEL PELAS INFORMAÇÕES QUANTO À DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA*

---

SOPHIA FLROESTA LEAL – **RESP. TEC. CENTRO ODONTOLÓGICO**  
*RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO DA DEMANDA*

---

DÊNIO JOSÉ VIANA – **PRESIDENTE DO IMAS**  
*RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO DO PROCESSO*



**INSTITUTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA AOS SERVIDORES**

**CNPJ: 26.141.515/0001-03**

Solicitamos cotação de preço para o seguinte serviço:

Item	Código do sistema	Código reduzido	Qtd	Unidade	Produto	Descrição detalhada	Valor mensal	Valor total
<b>COLETA DE RESÍDUOS - ESPECIALIDADE 183</b>								
1	115.000.001	2345	12	Serviço	COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE I	Serviço de coleta de resíduos sólidos de saúde, CLASSE I. Tipo: Infectantes e perfurantes. Gerados pelo Centro Odontológico, Farmácia e Consultórios Médicos do Instituto. A coleta deverá ser semanal. Peso total máximo mensal: 40 kg.		

Empresa:

CNPJ:

Data:

Prazo de entrega:

Contato:

Validade da proposta: 60 dias

Carimbo da empresa e assinatura do responsável pela cotação: