

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Coleta, Tratamento e Transporte de Lixo Domiciliares e Comerciais em todo o Território compreendido pelo Município de Anajás. Os serviços serão realizados sob fiscalização e orientação da Secretaria Municipal de Administração e órgãos apoiadores.

2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

3. JUSTIFICATIVA E SISTEMÁTICA DA DESPESA

3.1 Baseadas na Lei de nº 11.445 de 05 de Janeiro de 2007 Art. 2º Os serviços públicos de saneamento básico serão prestados com base nos seguintes princípios fundamentais § III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente; O objeto da presente licitação é a contratação, na modalidade de concessão administrativa, dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos, que compreende a execução dos seguintes serviços:

a) Coleta, transporte e destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais da área urbana do Município.

4. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1 Na proposta de preço deverão constar discriminação detalhada do serviço, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em algarismo, já considerando todas as despesas, tributos, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços, mesmo que não sejam registrados nestes documentos.

4.2 No preço dos serviços deverão estar incluídas, além do fornecimento, as despesas com transporte, quaisquer outros acessórios necessários para a utilização dos serviços.

4.3 A Prefeitura Municipal de Anajás junto com suas secretarias, poderá se valer de análise técnica dos serviços antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do Anexo I deste Termo de Referência.

4.4 Será considerada vencedora a Empresa cuja contenha o menor valor, por item, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

5. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 Para a prestação de todos os serviços exigidos será formalizado **Contrato Administrativo**, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com edital de licitação, do Termo de Referência, e da proposta de preços da empresa considerada vencedora.

5.2 O prazo de vigência do contrato será até 12 (doze) meses, terá início a partir da data de sua assinatura, acrescido dos prazos para recebimento provisório e definitivo dos equipamentos e deverá coincidir com prazo de garantia dos bens oferecidos pela empresa.

6. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS PRODUTOS

6.1 Os serviços deverão ser executados conforme a demanda do município.

7. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA

7.1 A realização dos serviços será acompanhada e fiscalizada por um servidor da Secretaria Municipal de Administração, o qual deverá atestar os documentos das despesas, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

7.2 A presença da Fiscalização da Secretaria Municipal Administração não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7.3 Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviços que não esteja de acordo com as exigências, assim considerado de primeiro uso, bem como, **determinar prazo para substituição do material eventualmente fora de especificação.**

8. RESPONSABILIDADE DA EMPRESA

8.1 Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, impostos, taxas, encargos, royalties, seguros, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Anajás.

8.2 Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante todo o processo que rege o contrato.

8.3 Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso dentro do período de garantia.

8.4 A licitante vencedora deverá elaborar em conjunto com a **PREFEITURA** num prazo de 90 dias, em complemento à Metodologia de Execução proposta, se necessário, o Plano de Coleta Domiciliar Definitivo dos serviços a executar na área do Município, consubstanciado em mapas na escala 1:10.000, contendo:

- Demarcação dos circuitos de coleta dos resíduos sólidos urbanos;



- Frequência, horário e período de execução dos serviços;
- Itinerário e extensão percorrida por tipo de coleta.

8.5 Utilizar pessoal qualificado e em número suficiente à execução dos serviços. A CONTRATADA é a única responsável pelas obrigações decorrentes dos contratos de trabalho de seus empregados, inclusive nos eventuais inadimplementos trabalhistas em que possa incorrer não podendo ser argüida solidariedade da PREFEITURA nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo, por conseguinte, vinculação empregatícia entre seus empregados e a PREFEITURA.

8.6 Disponibilizar, sempre que solicitada pela PREFEITURA toda documentação referente ao pagamento e cumprimento das obrigações acessórias relativas a tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com os serviços.

8.7 Fica expressamente pactuado que, se porventura a PREFEITURA for autuada, notificada, intimada ou mesmo condenada, em razão do não cumprimento em época própria de qualquer obrigação atribuível à CONTRATADA, originária deste Contrato, seja de natureza fiscal trabalhista, previdenciária ou de qualquer outra espécie, assistir-lhe-á o direito de reter os pagamentos devidos, com base neste contrato, até que a CONTRATADA satisfaça a respectiva obrigação, notificação, intimação ou condenação.

8.8 A CONTRATADA ressarcirá a PREFEITURA independentemente do resultado dos processos judiciais ou administrativos, o valor das horas que forem despendidas por seus advogados, especialmente na elaboração de petições e nos deslocamentos para audiências, e por seus prepostos, além das despesas judiciais e administrativas e do custo que incorrer para produzir suas provas, servindo de base para o ressarcimento aqui pactuado a remuneração do advogado e do preposto da PREFEITURA.

8.9 Assistirá a PREFEITURA o direito de cobrar judicialmente tais obrigações da CONTRATADA, servindo, para tanto, o presente instrumento como título executivo extrajudicial, ou compensar seu crédito com os pagamentos devidos à CONTRATADA com base neste Contrato.

8.10 Promover o registro deste Contrato e seus Aditivos, se existirem, perante os órgãos aos quais devam os mesmos ser submetidos de acordo com a legislação em vigor, arcando com todas as despesas daí decorrentes e comprovando, perante a PREFEITURA o cumprimento desta obrigação.

8.11 Suprir, em tempo hábil, qualquer ausência de empregado alocado, de modo a preservar o padrão de qualidade técnica e impedir a solução de continuidade na execução dos serviços.

8.12 Refazer ou revisar, às suas expensas, quaisquer serviços que, por sua culpa, venham a ser considerados como errados insuficientes ou inadequados.

8.13 No caso de a CONTRATADA recusar-se a corrigir prontamente os defeitos, omissões ou falhas, a PREFEITURA procederá a correção dos mesmos se assim achar conveniente, respondendo a CONTRATADA pelos custos que daí advenham, além das multas e outras sanções decorrentes do inadimplemento contratual, podendo ainda a PREFEITURA se ressarcir através das garantias contratuais ou dos créditos de qualquer pagamento ainda devido a CONTRATADA, com base neste contrato.

8.14 Manter registros precisos e atualizados de todos os custos, despesas, transações financeiras e obrigações relacionadas com a execução dos serviços.

8.15 Para fins de auditoria, os registros acima referidos deverão ser colocados à disposição da PREFEITURA ou de quem ela designar, durante o horário normal de trabalho no escritório local da CONTRATADA.

8.16 Credenciar, por escrito, junto à PREFEITURA um representante que será seu interlocutor no que diz respeito à execução dos serviços.

8.17 Responsabilizar-se por quaisquer indenizações em decorrência de danos ou prejuízos causados à PREFEITURA ou a terceiros, por ação ou omissão sua ou de seus Prepostos, bem como pela inobservância ou infração de disposições legais, regulamentos ou posturas vigentes.

8.18 Relativas à Segurança

8.18.1-Fornecer aos seus empregados, tornando seu uso obrigatório, todos e quaisquer EPI/EPC (equipamento de proteção individual e/ou coletivo) que a atividade desenvolvida pelos mesmos assim o exija. A PREFEITURA não fornecerá EPI's em nenhuma hipótese, conseqüentemente, **é proibido** aos empregados da CONTRATADA usar EPI's da PREFEITURA.

8.18.2-Assumir qualquer responsabilidade por acidente que seus empregados venham a sofrer ou provocar a terceiros por ocasião dos testes e dos serviços contratados, excluindo a Prefeitura do Município de Anajás de qualquer compromisso com o fato gerador.

8.18.3 No caso de ocorrer algum acidente do trabalho no local de prestação de serviços a CONTRATADA terá 72 (setenta e duas) horas para encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma cópia da CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho).

8.18.4 Os procedimentos de segurança da CONTRATADA deverão estar de acordo com as Instruções Normativas emitidas pelo Ministério do Trabalho.

8.18.5 A CONTRATADA deverá sinalizar nas frentes de serviço, as áreas de risco, utilizando os EPC's necessários.

8.18.6 Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá efetuar despesas e/ou celebrar acordos em nome da Prefeitura Municipal de Anajás salvo se por ela autorizado por escrito;

8.19 Apresentar os veículos sempre em condições de uso, com os condutores devidamente uniformizados e aprovados pela PREFEITURA.

8.20 Permitir a instalação nos veículos de quaisquer equipamentos que se fizerem necessários ao bom desempenho de suas funções;

8.21 Guardar e zelar pelos equipamentos a que se refere a alínea anterior e garantir sua devolução nas mesmas condições em que foram recebidos;

8.22 Garantir a retirada dos equipamentos instalados nos veículos, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da solicitação da PREFEITURA ou, ainda, no mesmo prazo, em caso de impedimento do veículo, independentemente de qualquer solicitação;

8.23 Prestar integral obediência à Legislação e Normas de Trânsito e às relativas à Higiene, Segurança e Medicina do Trabalho;

8.24 Manter instalações fixas de suporte à manutenção preventiva e corretiva de sua frota durante todo o tempo de vigência do contrato, admitindo-se que as mesmas pertençam a terceiros.

8.25 Não se permitirá a utilização de vias e logradouros para a manutenção da frota da CONTRATADA, sob pena de multa contratual. Pequenos reparos emergenciais nas vias públicas poderão ser admitidos, desde que efetivamente não causem prejuízo à segurança, ao bem estar e/ou ao trânsito de pedestres e/ou veículos, bem como à limpeza das mesmas vias.

8.26 Manter os veículos coletores em perfeitas condições de manutenção, pintura e conservação, submetendo-os, no mínimo, a uma pré-lavagem diária (permitindo que os veículos iniciem a coleta sempre limpos) e no mínimo uma lavagem completa por semana onde não indicada em contrário, abrangendo esta última, inclusive, a adequada e eficaz desinfecção dos equipamentos coletores compactadores de lixo.

8.27 Dispor de local adequado no Município para lavagem e desinfecção diária dos veículos de coleta de estabelecimentos de saúde, devendo possuir um sistema de captação das águas servidas e sua conexão à rede coletora de esgotos ou a um sistema de tratamento adequado.

8.28 Fornecer à PREFEITURA quando do início da realização do contrato, a relação completa dos veículos coletores e demais veículos a serem utilizados para realização dos serviços, inclusive no que diz respeito à frota de reserva técnica, com discriminação de placas, número de identificação, ano de fabricação, marca, modelo, capacidade volumétrica e de carga útil, tanto com relação aos chassis quanto aos equipamentos coletores compactadores e outros. Essa relação deverá ser mantida atualizada, sendo substituída sempre que qualquer alteração for feita na frota efetiva ou de reserva.

8.29 Assumir integral responsabilidade por danos causados à PREFEITURA ou a Terceiros, decorrentes da operação dos veículos, inclusive acidentes e mortes, perdas ou destruições parciais ou totais, isentando a PREFEITURA de todas as reclamações que surgirem do ajuste. Deverão, contudo, informar, imediatamente à PREFEITURA a ocorrência de quaisquer dos fatos citados, independentemente de provocação da mesma.

8.30 Recrutar e fornecer toda mão-de-obra, direta ou indireta, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços, inclusive encarregado e pessoal de apoio administrativo, sendo, para todos os efeitos, considerados como única empregadora;

8.31 Providenciar, antes do início dos trabalhos, para que todos os seus empregados sejam identificados e registrados e tenham seus assentamentos devidamente anotados em suas carteiras de trabalho, bem como atender às demais exigências da Previdência Social, da Legislação Trabalhista em vigor, Exames admissionais e demissionais, inclusive cumprir as Convenções coletivas de trabalho e decisões em dissídios coletivos que forem aplicáveis;

8.32 Pagar, como única empregadora, todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre o custo da mão-de-obra, bem como os referentes ao respectivo seguro de acidente de trabalho;

8.33 Comprovar perante a PREFEITURA juntamente com a apresentação do faturamento mensal, as quitações legalmente exigidas de todo e qualquer encargo que se referir aos serviços objeto deste contrato, inclusive as contribuições devidas ao INSS, FGTS, taxas e impostos municipais pertinentes;

8.34 Regularizar junto aos órgãos e repartições competentes todos os registros e assentamentos relacionados à execução dos serviços, respondendo, a qualquer tempo, pelas consequências que a falta ou omissão dos mesmos acarretar;

8.35 Providenciar a imediata retirada ou substituição de qualquer empregado seu, atendendo a solicitação por escrito da PREFEITURA que esteja embarçando ou dificultando sua ação fiscalizadora ou mesmo cuja permanência seja julgada inconveniente;

8.36 Manter equipe ativa, encarregada da Medicina e Segurança do Trabalho, nos termos da legislação trabalhista, se necessário;

8.37 Providenciar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a troca de equipamentos de trabalho considerados pela Fiscalização em mau estado de conservação ou inadequados para os serviços;

8.38 Comunicar ao órgão gerenciador do Contrato da PREFEITURA toda coleta cujo volume de resíduos sólidos urbanos com característica domiciliar, originários de estabelecimentos industriais, comerciais ou de prestação de serviços, que exceder a 500 litros ou 200 Kg diários por estabelecimento, para que a PREFEITURA tome as devidas providências;

8.39 Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.40 Reforçar o seu quadro de pessoal e parque de equipamentos quando necessário à recuperação do atraso existente, ou quando constatada sua inadequação, não importando tais procedimentos em ônus para a PREFEITURA.

Todos os empregados da CONTRATADA, ligados diretamente à execução dos serviços, objeto do Contrato, oriundo desta licitação, deverão estar uniformizados, munidos de todos os EPI's necessários às atividades e, sempre que possível, portando identificação (crachá), fornecida pela CONTRATADA.

Recrutar, preferencialmente, pessoal no Município de ANAJÁS.

Responder de maneira absoluta pelo cumprimento dos trabalhos, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos trabalhos efetuados.

Manter seu quadro pessoal sempre completo. Todo e qualquer custo adicional em razão da falta de pessoal será de total responsabilidade da CONTRATADA.

Com o objetivo de garantir o padrão de qualidade dos trabalhos, a CONTRATADA se obriga a apresentar previamente à PREFEITURA, caso solicitado por esta, a relação do pessoal para a execução dos trabalhos, reservando-se a PREFEITURA o direito de rejeitar aqueles que, com base nas suas qualificações, não atenderem às necessidades dos trabalhos.

Todos os profissionais que forem apresentados pela CONTRATADA em sua documentação técnica deverão estar disponíveis para participar dos serviços, a critério da PREFEITURA a qualquer momento, a menos que por motivo de força maior, devam ser substituídos e desde que a PREFEITURA concorde, com esta substituição.

9. DA GARANTIA

9.1 Um caução de 3% (três por cento) do valor total estimado.

9.2 Os serviços e equipamentos fornecidos serão de inteira responsabilidade da contratada, sendo de inteira responsabilidade todas as despesas oriundas de devolução e reposição, inclusive quanto ao novo prazo de entrega.

9.3 A contratada fará a troca imediata dos materiais em apresentarem defeitos, sem nenhum ônus para o Município de Anajás – Pará.

9.4 O não cumprimento da proposta apresentada pelo proponente vencedor, implicará nas penas previstas nos Art. 81 a 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que a multa, se aplicada, poderá ser de:

9.4.1 De 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva contratação no caso de inexecução total do contrato;

9.4.2. De 1% (um por cento) sobre o valor da respectiva contratação, por dia de atraso no prazo de entrega.

9.4.3. - De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução parcial do contrato.

9.5 A contratada será advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis.

10. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1 Designar servidor da Secretaria Municipal de Administração para proceder à fiscalização dos serviços prestados;

10.2 Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

10.3 Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.

11. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado em parcela única, até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, conforme a Nota Fiscal.

11.2 O pagamento será creditado em favor do(s) fornecedor (es) através de ordem bancária, ou em cheque, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicado o nome, número da agência e o número da agência e o número da conta corrente em que deverão ser efetivados os créditos.

ALDOMIR RICARDO DE MENEZES
Secretária Municipal de Administração

PLANILHA DE SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Coleta, transporte e descarte dos lixos domiciliar e comercial nas ruas e logradouros de todos os bairros da cidade, com destinação final no aterro da Prefeitura. Incluindo neste serviço: a) a disponibilidade de 03 (três) tratores com carroceria para coleta de lixo, com capacidade de 25.000KG, medindo 3,7 M, 1,8 M de Largura e 1,4 M de Altura. b) Fornecimento de equipe para a coleta de lixo das vias e logradouros da cidade, composta por 3 (três) trabalhadores, cada equipe.	Mês	12		