Pinheiro Preto – SC, 08 de novembro de 2017

**ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO**

**Capital Catarinense do Vinho**

  **TERMO DE REFERÊNCIA**

 **1. JUSTIFICATIVA**

1.1 – A secretaria de saúde, necessita a contratação de empresa prestadora de serviço de coleta, Transporte, Tratamento e destinação final dos resíduos de serviços de Saúde

**2.OBJETO**

2.1 – A contratação de empresa prestadora de serviço de coleta, industrialização e destino final do lixo dos serviços de saúde da Unidade Básica do Município de Pinheiro Preto, em regime de empreitada integral.

2.2 - O lixo dos serviços de saúde deverá ser coletado, transportado e incinerado pela empresa contratada, devendo a coleta ser efetuada quinzenalmente.

**2.3 Nos termos da RDC-ANVISA nº 306/2004, os resíduos a serem coletados e tratados enquadram-se nos Grupos A, B e E, numa média quinzenal estimada de: Grupo A: 50 (cinquenta) Kg Grupo B: 15 (quinze) kg; Grupo E: 25(vinte e cinco) quilos.**

**3.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Item** | **Especificação** | **Valor médio ORÇADO** |
| 1 | Contratação de empresa prestadora de serviço de coleta, industrialização e destino final do lixo dos serviços de saúde hospitalar da unidade sanitária central do Município de Pinheiro Preto | **R$ 1.879,00** |

**4. PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO**

4.1 –A coleta deverá ser realizada a cada 15 **(quinze) dias**, após o recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor de Compras do Município.

4.2 - Todas as despesas com o transporte ocorrerão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.3 - A não coleta dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 – O termo de coleta e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5 - O Objeto será recebido **PROVISORIAMENTE**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação.

O recebimento provisório será feito mediante certificação.

4.6 - O Objeto será recebido **DEFINITIVAMENTE**, em até 15 (quinze) dias após recebimento provisório, e sua verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

4.7 - Caso não ocorra o procedimento de recebimento provisório, esses serão considerados realizados.

4.8 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil do contratado pela solidez e segurança. Também não exclui a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4.9 - O contratado é obrigado 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 de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

**5. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE**

5.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo da Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social do Município, ou pessoa designada.

5.2 - Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

**6.VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO**

06.1 - Conforme orçamentos anexos

**7.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

07.1 - Ficará a cargo da Contabilidade a indicação das dotações.

**8.Prazo de vigência contrato**

08.1 – Até 31 de dezembro 2021.

ZILDETE MARIA DENARDI

Secretária Municipal de Saúde e Bem Estar Social