

TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

O Município de Pinheiro Preto, necessita contratar empresa através de LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, para prestar serviço três vezes por semana coleta, reciclagem, industrialização e destino final do lixo domiciliar urbano e duas vezes mensal para prestar serviço de reciclagem, industrialização e destino final do lixo domiciliar rural do Município de Pinheiro Preto, tornando assim uma cidade limpa, organizada e livre de animais que possam surgir através do acúmulo de lixo.

(02) OBJETO

2.1 – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇO TRES VEZES NA SEMANA DE COLETA, RECICLAGEM, INDUSTRIALIZAÇÃO E DESTINO FINAL DOS RESÍDUOS DOMICILIARES E COMERCIAIS URBANOS E SERVIÇO DUAS VEZES MENSAL DE RECICLAGEM, INDUSTRIALIZAÇÃO E DESTINO FINAL DO LIXO DOMICILIAR RURAL DA CIDADE DE PINHEIRO PRETO.

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 A QUANTIDADE PARA LIXO URBANO SERÁ APROXIMADA A 4.000 KG POR DIA DE COLETA, E MESMA QUANTIDADE PARA LIXO RURAL POR COLETA.

3.2 A coleta e transporte do lixo domiciliar urbano e até a usina serão de responsabilidade da empresa vencedora do certame.

3.3 A coleta do lixo domiciliar rural até o ponto de transbordo será efetuado pela municipalidade.

3.4 São vedados à subcontratação ou terceirização de qualquer etapa dos serviços objetos deste Edital. Tratamento (reciclagem e/ou triagem) e destinação final.

3.5 A empresa deverá estar instalada num raio máximo de 50 km do Paço Municipal de Pinheiro Preto.

3.6 A contratada fica totalmente responsável pela coleta/reciclagem/industrialização e destino final do lixo domiciliar urbano e rural do Município de Pinheiro Preto, responsabilizando-se, inclusive, perante os órgãos de preservação e proteção do meio ambiente.

3.7 Todas as despesas correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

3.8 A não prestação dos serviços no prazo estipulado ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

3.9 A prestação do serviço e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

3.10 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 má execução dos serviços, objeto do contrato.

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 – A CONTRATADA obriga-se a fornecer, três vezes na semana para lixo urbano e duas vezes mensal para lixo rural.

4.2 - Todas as despesas correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta.

4.3 - A não prestação dos serviços no prazo estipulado ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.4 - A prestação do serviço e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.

4.5- 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.

(05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 - A garantia dos serviços deverá ser da assinatura do contrato até o término do mesmo, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário Municipal de DESENVOLVIMENTO URBANO.

a) MAURICIO CHELEST, telefone (49) 3562-2000, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

6.2 - 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.

(07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dar-se-á até 5º dia útil do mês subsequente àquele da prestação do serviço, com o devido adimplemento contratual, de forma parcelada, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

7.1.1 - A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 - Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.

7.1.3 - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.2 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Cláusula do contrato.

7.3 - A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Pinheiro Preto com indicação do CNPJ específico sob Nº 82.827.148/0001-69.

7.4 - O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.5 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A licitante vencedora ficará obrigada a prestar os serviços e entregar os itens, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 - Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 - A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1 – Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da proponente vencedora.

9.1.1 - Ficará sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o acondicionamento adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.2 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.3 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à prestação dos serviços e entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.3.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela

Secretaria solicitante, o(s) serviço(s), caso se constate serviços ineficaz, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser valor mensal.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 - Conforme orçamentos anexos.

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Ficará a cargo do Departamento de Contabilidade a indicação das dotações.

(13) Prazo de vigência contrato

13.1 – 12 meses, podendo ser prorrogado em caso de interesse do município.

MAURICIO CHELEST
SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO