

## **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 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.

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

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

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

3.09 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: turismo@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. Valor Médio R\$ 52.763,41 (cinquenta e dois mil setecentos e sessenta e três reais e quarenta e um centavos)

#### **(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