



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

1.1. É objeto deste termo de referência estabelecer critérios técnicos e financeiros para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS FUNERÁRIOS “OSSÁRIOS” DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS DA CIDADE DE OLINDA/PE, COM A CESSÃO, PELA CONTRATADA, DE BOMBONAS PARA ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DESSES RESÍDUOS, CONFORME ESPECIFICAÇÃO CONSTANTE NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. A modalidade da contratação utilizada será a Dispensa de Licitação de valor, nos termos do art. 75 da Lei 14.133/2021.

1.3. O critério de julgamento a ser utilizado será de Menor preço.

2. DESCRIÇÃO E PREÇO MÁXIMO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor máximo para essa contratação é de R\$ R\$ 58.380,00 (cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta reais), conforme pesquisa de preços em anexo, realizada no Banco de Preços.

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	KG	Serviços de coleta, remoção, tratamento e destinação final de materiais e resíduos sólidos de “ossários”, oriundo dos cemitérios municipais de Olinda/PE. Acondicionados em bombonas de 200L (25kg).	10.500	R\$ 5,56	R\$ 58.380,00

2.1. ESPECIFICAÇÕES:

- a) A prestação do serviço compreende o fornecimento, pela empresa, dos equipamentos necessários para o armazenamento temporário dos resíduos provenientes das atividades funerárias do cemitério, nos locais estabelecidos para a coleta, bem como o transporte e a



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

- destinação final ambientalmente correta do resíduo;
- b) Os equipamentos deverão ser mantidos no depósito de cada cemitério municipal;
 - c) O depósito, onde ficarão os equipamentos de armazenamento temporário possuem cerca de 55m², com porta de acesso interno e externo, com fechadura;
 - d) A coleta deverá ser realizada em bombonas (tambor) de resina plástica – PEAD (Polietileno de Alta Densidade), modelo elanelado ou liso, com tampa removível, com capacidade mínima de 200 (duzentos) litros, higienizada e devidamente identificada;
 - e) A quantidade dos equipamentos supramencionados, bem como a sua capacidade em litros, corresponde ao mínimo exigido, sendo que, caso haja necessidade e de acordo com a realidade, a empresa deverá disponibilizar número correspondente de bombonas ou que possuam capacidade de litros que comporte a necessidade de descarte dos resíduos funerários;
 - f) A operação de retirada dos resíduos funerários nos pontos de coleta, será realizada de acordo com a prévia solicitação da Secretaria Executiva de Serviços Públicos, através da Diretoria de Necrópoles;
 - g) A retirada a que se refere o tópico supradito será solicitada de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante;
 - h) A destinação final adequada deverá ser comprovada através de instrumento adequado, impresso ou digital.

3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Executiva de Serviços Públicos de Olinda é o órgão responsável pela gestão dos Cemitérios Municipais. Em que são realizados milhares de sepultamentos por ano, bem como também são realizadas exumações de pessoas falecidas, após o prazo de decomposição do corpo, a fim de que mais sepultamentos possam ser realizados no mesmo túmulo. Há, ainda, eventos religiosos, como o dia de finados (02/11), em que diversos familiares comparecem ao cemitério para visitar o seu ente querido.

Todas essas atividades geram considerável volume de resíduos, especialmente daqueles provenientes dos ossários, sendo que a destinação final desses resíduos deve ser realizada de



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

maneira adequada.

Portanto, a contratação de empresa especializada para a prestação do referido serviço é essencial para a prevenção e controle adequado do meio ambiente, com a destinação final correta desses resíduos.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a presente contratação terão seus custos cobertos com os recursos provenientes da Lei Orçamentária para o exercício de 2024, conforme descrito a seguir.

PROGRAMA: 3059

AÇÃO: 4051

SUBAÇÃO: 001

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39

FONTE: 1500

4.2. As despesas que seguirem nos exercícios subsequentes correrão à conta das rubricas ou verbas específicas consignadas nos orçamentos do Município e as alterações se processarão por meio de simples procedimento administrativo.

5. DA AMOSTRA

5.1. Não haverá necessidade de demonstração/comprovação de amostra do objeto licitado.

6. DO CONTRATO

PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência do Contrato será de **06 (seis) meses**, contados a partir da sua assinatura.

POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

6.2. Há a previsão de prorrogação.

CONDIÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

6.3. Como condição de CONTRATAÇÃO a(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do resultado final:

- a) Norma Regulamentadora nº 01 - Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR;
- b) Norma Regulamentadora nº 15 - Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- c) Apresentação das Licenças Ambientais Exigidas para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência e Edital, expedidos pelo órgão ambiental competente da sede da empresa licitante; e
- d) Declaração (modelo livre) de que possui equipamento em perfeitas condições de uso e funcionários capacitados para a execução dos serviços.

6.3.1. Os documentos deverão ser protocolados no Núcleo de Licitações e Contratos da Secretaria de Gestão Urbana, através do e-mail: nlsguolinda@gmail.com.

7. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8. REGIME DE EXECUÇÃO – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. O objeto desta contratação, poderá, a critério da Contratante ser realizado de forma PARCELADA, de acordo com as ordens de serviços emitidas

8.2. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento do objeto ora contratado correrão inteira e exclusivamente por conta da Fornecedora.

8.3. Se achados irregulares, a Fornecedora terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para substituir ou complementar os serviços, sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

8.4. A prestação do serviço deverá ser inicializada no prazo máximo 5 (cinco) dias, a conta do recebimento da Ordem de Serviço.

8.5. O padrão de qualidade dos serviços ofertados será avaliado segundo os padrões usuais de mercado e demais características recomendadas para o objeto.

8.6. Os serviços deverão ser realizados no perímetro urbano do Município de Olinda-PE.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os serviços objeto deste documento estarão sujeitos a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se a empresa a prestar os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados.

9.2. A Gestão do Contrato gerado ficará a cargo da Secretaria Executiva de Serviços Públicos, que indicará o servidor responsável para o acompanhamento e sua fiscalização, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução e de tudo dará ciência à empresa, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou fazer quaisquer serviços que estejam em desacordo com o Contrato, tais como:

- a) verificar junto à empresa contratada se estão tomando todas as providências necessárias para o bom andamento dos serviços;
- b) emitir pareceres em todos os atos da empresa contratada relativos à execução do Contrato, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão do Contrato;
- c) acompanhar a distribuição dos serviços dos funcionários, verificando se os mesmos estão sendo utilizados de forma racional e econômica;
- d) verificar se os colaboradores estão devidamente uniformizados para a execução das tarefas, sempre de forma respeitosa;
- e) solicitar substituições (coberturas) quando julgar necessárias;
- f) os fiscais deverão designar por escrito, se necessário, servidor para auxiliar na fiscalização dos locais atendidos em sua Secretaria de atuação pelos serviços objeto da presente contratação.

9.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da Administração e de seus agentes e prepostos.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá:

- a) Conduzir e executar os serviços do objeto a ser contratado, utilizando-se todos os critérios técnicos e recursos necessários para que se alcance resultados eficazes, e de acordo e em conformidade com as Especificações Técnicas constantes neste Termo de Referência.
- b) A Contratada deverá executar os serviços em áreas restritas dentro dos cemitérios municipais, a qual definirá um Fiscal e/ou Gestor para fiscalização do contrato.
- c) A contratada deverá apresentar seus funcionários, veículos, equipamentos e ferramentas nos **dias, locais e horários estipulados pelo Contratante.**
- d) São de responsabilidade da Contratada os materiais, equipamentos, ferramentas, veículos, combustíveis, instalações e outros a serem empregados e todos os custos de sua aquisição, transporte, armazenamento e utilização, bem como a contratação, às suas expensas, da mão-de-obra necessária à execução dos serviços em objeto. A prestação do serviço deverá obedecer às especificações constantes neste documento e serem aprovados pela fiscalização da Secretaria Executiva de Serviços Públicos, antes da utilização dos mesmos, sob pena dos serviços não serem aceitos, devendo a Contratada refazê-los sem ônus algum para a Contratante.

Incumbe, ainda, a Contratada:

- a) Após a homologação da contratação, realizar a assinatura do contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados do recebimento da convocação formal, conforme o caso;
- b) Prestar os serviços na forma proposta e contratada, em conformidade com as especificações e demais condições constantes no termo de referência;
- c) Responsabilizar-se pela perfeita execução e completo acabamento dos serviços



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

prestados, obrigando-se a prestar assistência técnica e administrativa necessária para assegurar o andamento conveniente dos trabalhos;

d) Garantir a melhor qualidade dos serviços, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso CONFORME SOLICITAÇÃO, em especial as normas da ABNT e INMETRO, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto da presente contratação;

e) Prestar os serviços conforme constam no contrato e ordem de serviços, os quais serão conferidos e, se achados irregulares, a empresa terá o prazo de 02 (dois) dias corridos para reparar os mesmos sem que isso implique em acréscimos nos preços constantes da proposta;

f) A prestação dos serviços em desconformidade com o especificado, caso não seja possível a correção, sujeitará a aplicação das sanções legais cabíveis;

h) Após vistoria feita por responsável técnico, se necessário ou solicitado pela Administração Pública, custear ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente contratação;

J) Comunicar expressamente à Administração, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;

k) Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos sobre os serviços, fornecendo toda e qualquer orientação necessária para a perfeita execução do serviço;

l) Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

m) Cumprir todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e de construção civil, bem como as previstas na legislação específica: encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente contratação, por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas, para com as quais ficará única e exclusivamente responsabilizada;

n) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, em razão da execução deste Contrato, por dolo ou culpa (negligência, imperícia ou imprudência) de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

atualizados, dentro de 15 (quinze) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, podendo este prazo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o

CONTRATANTE reserva-se no direito de descontar o valor referente ao ressarcimento: da fatura a vencer, da garantia prestada ou ainda, em Juízo;

- o) Apresentar as Notas Fiscais preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos anotados nas requisições, em tempo de serem processadas;
- p) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho, para possibilitar identificação e controle;
- q) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento nos prazos contratados, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- r) Manter, durante toda a execução as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- s) Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à Administração Pública e/ou a terceiros;
- t) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;
- u) Comunicar imediatamente a Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e/ou outros dados julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- v) Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação de serviço a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Contratante;
- x) Atender de imediato as requisições da Contratante e em nenhuma hipótese atrasar o atendimento.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Determinar a execução do objeto quando houver garantia real da disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente à contratada, sob pena de ilegalidade dos atos.



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

- b) Efetuar os pagamentos na forma e condições contratadas.
- c) Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual.
- d) Exercer a fiscalização da execução do Contrato por meio de servidor designado.
- e) Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas na prestação dos serviços, para imediata correção.
- f) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.
- g) Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços.

12. PREPOSTO

12.1. Não há necessidade de preposto.

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados **através de transferência eletrônica para a conta bancária** da CONTRATADA indicada pela mesma, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal, que deverá ser acompanhada de:

- a) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;
- b) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- d) Cópia do Empenho ou Ordem de Serviço correspondente;
- e) Inserir no corpo da Nota Fiscal, em campo apropriado, o número do Empenho e Dados Bancários.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

13.2. Para entrega da Nota Fiscal à Secretaria Municipal da Fazenda, a mesma deverá estar **devidamente atestada pelo(s) responsável(is)**.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

13.4. A referida **conta bancária deve obrigatoriamente ser vinculada ao CNPJ do participante da contratação**. Mesmo sendo matriz e filial, **o que prevalece é o CNPJ da participante do processo**.

13.5. A(s) nota(s) fiscal(ais), terá(ão) um prazo de até 05 (cinco) dias úteis para conferência e aprovação da(s) sua(s) protocolização(ões).

13.6. Nenhuma reivindicação por parte da proponente para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

14.1. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício e a CONTRATADA deverá:

- a) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- b) Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água e que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- c) Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- d) Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e Água
- e) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

- f) Dar preferência à descarga e torneira com controle de vazão, evitando o desperdício de água.
- g) Proporcionar treinamento periódico aos empregados sobre práticas de sustentabilidade, em especial sobre redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e destinação de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- h) Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, crenças religiosas, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- i) Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- j) Destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e/ou insumos que forem utilizados pela empresa na prestação dos serviços, inclusive os potencialmente poluidores, tais como, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis, pneumáticos inservíveis, produtos e componentes eletroeletrônicos que estejam em desuso e sujeitos à disposição final, considerados lixo tecnológico.
- k) É proibido incinerar qualquer resíduo gerado.
- l) Não é permitida a emissão de ruídos de alta intensidade.
- m) Priorizar a aquisição de bens que sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável.
- n) Priorizar o aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;
- o) Colaborar para a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

14.2. A CONTRATADA deverá observar no que couber, durante a execução contratual, critérios e práticas de sustentabilidade, como:

- a) Dar preferência a envio de documentos na forma digital, a fim de reduzir a impressão de documentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

- b) Em caso de necessidade de envio de documentos à contratante, usar preferencialmente a função “duplex” (frente e verso), bem como de papel confeccionado com madeira de origem legal.
- c) Capacitar seus empregados, orientando que os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- d) Armazenar, transportar e destinar os resíduos em conformidade com as normas técnicas específicas.

15. SANÇÕES

- 15.1. As sanções serão aplicadas conforme as penalidades descritas em lei, caso haja qualquer descumprimento quanto à qualidade do objeto ou condições de entrega e de manutenção das condições de habilitação.

16. DO LOCAL PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 16.1. Os serviços de coleta serão realizados dentro do perímetro urbano da cidade de Olinda-PE, nos cemitérios indicados a seguir;

Cemitério Municipal de Guardalupe, situado na Avenida da Saudade, SN, Guardalupe, Olinda-PE.

Cemitério Municipal de Águas Compridas, situado na Rua João Olímpio, 171, São Benedito, Olinda-PE.

17. DA MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

- 17.1 A presente contratação deverá ser realizada através de Dispensa de Licitação Eletrônica em razão de valor, conforme os incisos I e II do artigo nº 75 da Lei nº 14.133/2021, atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023, que autorizam os casos de Dispensa de Licitação para:

contratação que envolva valores inferiores a R\$ 119.812,02, no caso de obras e serviços de engenharia ou de serviços de manutenção de veículos automotores; e



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

*para contratação que envolva valores inferiores a R\$
59.906,02, no caso de outros serviços e compras.*

18. ENVIO DE PROPOSTAS E PARTICIPAÇÃO

18.1 Será vencedora desta dispensa quem apresentar menor preço global de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

18.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores unitários e global superiores que os estimados na planilha orçamentária deste instrumento.

18.3 A publicação do processo deverá ocorrer no Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco, AMUPE-PE.

18.4 A retirada da documentação e envio das propostas será realizada eletronicamente, através do email nlsguolinda@gmail.com

18.5 Os interessados terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após a publicação, para solicitar a documentação e enviar as propostas no endereço eletrônico indicado no subitem 18.4.

18.6 Decorrido o prazo para o envio das propostas, começará a fase de julgamento para habilitação, essa, com duração máxima de 5 (cinco) dias.

18.7 O resultado final, bem como, o instrumento de contratação serão divulgados eletronicamente através do Diário Oficial da Associação Municipalista de Pernambuco, AMUPE-PE.

19. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

19.1 Coleta

19.1.1 A coleta será realizada nos cemitérios municipais, situados nos endereços indicados no item 16 deste documento.

19.2 Transporte

19.2.1 O transporte das bombonas deverá ser realizado em caminhões equipados com carroceria tipo baú, fechados, seguindo normas ambientais vigentes e licenciado pelo CPRH-PE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

19.2.2 O condutor do veículo de transporte deverá possuir curso de Movimentação Operacional de Produtos Perigosos – MOPP.

19.2.3 Todos os funcionários envolvidos na coleta e transporte devem possuir fardamento, identificação e equipamentos de proteção individual – EPI.

19.3 Tratamento dos resíduos

19.3.1 O tratamento dos resíduos retirado dos cemitérios poderá ser realizado através de autoclavagem e incineração.

19.3.2 O tratamento deverá ser realizado de maneira totalmente automatizada e deverá ser passível de auditoria interna ou externa.

19.4 Destinação final

19.4.1 Após o processo de destinação, os resíduos tratados deverão ser destinados para aterro sanitário licenciado.

19.5 Emissão de certificado

19.5.1 Após o término do gerenciamento dos resíduos, a Contratante deverá emitir um certificado atestando os serviços e destinação final dos resíduos.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A CONTRATADA deverá efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato até o recebimento definitivo dos serviços;

20.2 A CONTRATADA assumirá integral e exclusiva responsabilidade por todos os danos diretamente e/ou indiretamente causados à Prefeitura de Olinda;

20.3 A CONTRATADA arcará com todos os outros custos decorrentes de sua omissão e que não foi possível prever com base nos documentos disponibilizados e constantes deste instrumento e seus anexos, não sendo admitidas alegações posteriores à contratação de desconhecimento do termo



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

de referência ou de sua inadequabilidade, bem como desconhecimento das condições do local dos serviços.

Olinda, 21 de maio de 2024.

Carmelita Lopes
Diretora de Necrópoles



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

ANEXO I
MAPA DE PREÇOS

Item	Unid.	Descrição	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	KG	Serviços de coleta, remoção, tratamento e destinação final de materiais e resíduos sólidos de “ossários”, oriundo dos cemitérios municipais de Olinda/PE. Acondicionados em bombonas de 200L (25kg).	10.500	R\$ 5,56	R\$ 58.380,00



MAIS CONQUISTAS PARA TODOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE OLINDA - PMO
SECRETARIA DE GESTÃO URBANA - SGU
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP