

TERMO DE REFERÊNCIA

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Este termo de referência tem por objetivos:

- a) Caracterizar o objeto a ser contratado;
- b) Estabelecer método de planejamento gerencial das atividades;
- c) Estabelecer nível de qualidade desejado para a prestação de serviço
- d) Estabelecer os critérios da prestação do serviço/entrega, pagamento e demais condições a serem observadas durante a execução do contrato.

1 – OBJETO

Prestação de serviço de empresa especializada em limpeza da fossa séptica para o PSF II do Município.

2 – JUSTIFICATIVA

CONHECER O FUNCIONAMENTO DA FOSSA SÉPTICA É ESSENCIAL PARA ENTENDER A SUA NECESSIDADE DE MANUTENÇÃO E A PERIODICIDADE DE LIMPEZA. ANTES DE TUDO, É PRECISO ENTENDER QUE ELA É UMA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO PRIMÁRIA DOS EFLUENTES. ISSO SIGNIFICA QUE A FOSSA SÉPTICA FAZ A DIVISÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DO ESGOTO. ELA RETÉM O ESGOTO DA CASA EM UM COMPARTIMENTO. DURANTE ESSA RETENÇÃO, O MATERIAL SÓLIDO SEDIMENTA-SE NO FUNDO DA FOSSA, FORMANDO O LODO, ENQUANTO A PARTE LÍQUIDA PERMANECE ACIMA DESSAS SUBSTÂNCIAS. APÓS ISSO, AS BOAS BACTÉRIAS, OU BACTÉRIAS ANAERÓBICAS, TRABALHAM PARA ANULAR A AÇÃO DE MICRO-ORGANISMOS QUE PODEM TRANSMITIR DOENÇAS. ESSE PROCESSO REDUZ OS RESÍDUOS SÓLIDOS, LÍQUIDOS E ESTABILIZA A AÇÃO DOS GASES, PERMITINDO QUE OS LÍQUIDOS RETORNEM COM MAIOR SEGURANÇA PARA O MEIO AMBIENTE. O LODO QUE FICA NO FUNDO DA FOSSA SÉPTICA É O MATERIAL SÓLIDO QUE NÃO PODE SER DECOMPOSTO DURANTE ESSE PROCESSO. O SEU RETORNO PARA O AMBIENTE PODE CAUSAR DANOS E A EXPOSIÇÃO AOS HUMANOS TRAZ DOENÇAS. POR ISSO QUE A MANUTENÇÃO E LIMPEZA DA FOSSA SÃO TÃO IMPORTANTES. NECESSITANDO ASSIM A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS

3 – ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

FICHA	AÇÃO	DOTAÇÃO	FONTE	ELEMENTO/SUBELEMENTO
320	Manutenção das Atividades do PSF	4.16.10.301.137.2.029	1.07.000	339039/16

ITEM	QUANTIDADE		UN.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR	
	SOLICITADA	APROVADA				ESTIMADO	TOTAL

Prefeitura Municipal de Jandaia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Rua Beraldo Caetano Gomes, nº187 Qd15 Lt9A, Centro Jandaia – Goiás
E-mail: secretariamunicipaldesaudejnd@gmail.com
Fone: (64) 99223-8522

00001	2,0000	2,0000	UN	02028	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EM FOSSA E TRANSPORTE DOS DETRITOS	0,0000	0,0000
TOTAL GERAL							0,00

4 – DO PAGAMENTO

- I. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 20 dias após o recebimento definitivo da mercadoria, mediante nota fiscal devidamente atestada pelo gestor do contrato.
- II. **As notas fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do contratado, comprovante de regularidade perante a Seguridade Social (INSS), relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).**
- III. **Deverá também ser uma nota fiscal para cada autorização/empenho, caso tenha mais de uma.**

5 – ACOMPANHAMENTO

- I. O acompanhamento da entrega da mercadoria será feito por servidor devidamente designado pela Administração, onde o mesmo atestará na nota fiscal o recebimento do serviço solicitado, sendo que se a mercadoria estiver em divergência com a Autorização do Serviço, deverá ao contratado fazer as adequações em até 02 (dois) dias úteis.
- II. Será de responsabilidade da Contratada, quando da entrega da mercadoria, controlar os quantitativos dos serviços, para que não ultrapasse o solicitado.

6 – DEVERES DA CONTRATADA

- a) Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes deste contrato;
- b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto do contrato, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- c) Responsabilizar-se pela entrega da mercadoria, incluindo todos os custos oriundos desta contratação e pelo fornecimento da documentação pertinente atendido os requisitos e observadas às normas constantes dos Anexos que integram este instrumento;
- d) Entregar a mercadoria na forma estabelecida neste instrumento, observando as normas legais a que está sujeita para o cumprimento deste contrato;
- e) Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE qualquer irregularidade ocorrida na entrega da mercadoria;

Prefeitura Municipal de Jandaia

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Rua Beraldo Caetano Gomes, nº187 Qd15 Lt9A, Centro Jandaia – Goiás

E-mail: secretariamunicipaldesaudejnd@gmail.com

Fone: (64) 99223-8522

- f) Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes ao cumprimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- g) Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato.
- h) Colocar à disposição do CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade e operacionalidade, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações.
- i) Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da contratação;
- j) Indicar, formalmente, preposto, quando da assinatura do contrato, aceito pelo Contratante, para representar a Contratada, sempre que for necessário, o qual tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos definidos no contrato;
- k) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo Contratante;
- l) A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

7 – DEVERES DO CONTRATANTE

- a) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela empresa contratada para a fiel execução do contrato;
- b) Solicitar a substituição da mercadoria em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato a ser firmado e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- e) Rejeitar a mercadoria em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA exigindo sua imediata correção, sob pena de aplicação das penalidades previstas em lei, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela Administração.

Jandaia, 12 de março de 2024.

NAILLA DINIZ BARROS DOMIINGUES
GESTORA DE CONTRATO

Prefeitura Municipal de Jandaia
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E VIGILÂNCIA SANITÁRIA
Rua Beraldo Caetano Gomes, nº187 Qd15 Lt9A, Centro Jandaia – Goiás
E-mail: secretariamunicipaldesaudejnd@gmail.com
Fone: (64) 99223-8522