



TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1 OBJETO

Contratação de “coleta e transporte e destinação final de resíduos” da estação de tratamento de esgoto (ete) (lodos e areias) até o aterro sanitário devidamente licenciado e “transporte e recepção e destinação final” de resíduos sólidos volumosos urbanos até o aterro sanitário devidamente licenciado produzidos no município de Pindorama – SP.

2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:

FORMA: Os quantitativos totais será estimado de acordo com o volume recolhido pela Secretaria de Obras da Prefeitura Municipal de Pindorama.

LOCAL: Aterro Sanitário

PRAZO: 12 (doze) meses

3 - CAPACIDADE TÉCNICA

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos Produtos	Valor Unit.	Valor Total
01	Ton.	50	Coleta; transporte e destinação final dos resíduos da estação de tratamento de esgoto (ETE) (lodos e areias) até o aterro sanitário devidamente licenciado	R\$ 218,98	R\$ 10.949,00
02	Ton.	1000	Transporte e recepção de destinação final de resíduos sólidos volumosos	R\$ 202,33	R\$ 202.330,00
Valor Total:					R\$ 213.279,00

Definições dos serviços

DAS INSTALAÇÕES

A Contratada deve dispor de instalações com infraestrutura adequada para execução dos serviços licitados devidamente licenciados por órgão ambiental estadual, as quais

0
17/1



deverão estar vigentes;

Os serviços de operação de aterro deverão ser realizados com atendimento integral das especificações pertinentes e conforme as normas técnicas de operação e manejo de aterro sanitário recomendado pela ABNT.

O aterro sanitário deverá recolher os seguintes tipos de resíduos, dentro das limitações citadas:

- Resíduos de móveis, de colchões, de utensílios, de mudanças e outros similares;
- Resíduos sólidos urbanos volumosos originários de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços;
- Resíduos sólidos urbanos volumosos provenientes do cemitério municipal;
- Lodos e areias provenientes da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE).

A disponibilização e operação de balança para pesagem dos veículos será de responsabilidade da Contratada, supervisionada por funcionário da Contratante durante a vigência do contrato.

A emissão dos tickets em 03 (três) vias para pesagem dos veículos será de responsabilidade da Contratada.

A Contratada deverá dispor de balança para pesagem dos caminhões aferidas pelo INMETRO.

O transporte são responsabilidade da Contratada.

4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência

5 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

Condições de execução

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

- Prazo de execução/fornecimento

12 meses, a contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

- Da prestação dos serviços/entrega

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

Rotinas a serem cumpridas

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.



Materiais a serem disponibilizados

Para a perfeita execução a Detentora do Contrato deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.

Especificação do serviço/entrega

Cumprir o termo de referência

Gestão do Contrato

O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

Preposto

A Detentora do contrato designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Detentora do contrato deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução da obra.

O órgão gerenciador poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Município designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

Gestor do Contrato

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante.

- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO

Os serviços/entrega serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.



Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.

O detentor fica 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 materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Os serviços/entrega poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os serviços/entrega serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço/entrega e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/entrega nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução.

6 - COMPETÊNCIAS:

Fiscal: Tamiris Marion de Souza

Gestor: José Augusto Corniani

Servidor responsável pela Cotação: Departamento de Compras

Cidade: Pindorama

José Augusto Corniani

Secretário

RG 7.913.280-7

José Augusto Corniani

Secretário

Tamiris Marion de Souza

Secretário Adjunto

RG 48.339.049-5

Tamiris Marion de Souza

Secretário Adjunto