Prefeitura do Município da Estância Turística de Ribeirão Pires

TERMO DE REFERÊNCIA – LOTE 02

1. OBJETO

- Serviços Rotineiros de coleta de resíduos sólidos urbanos a seguir descritos, divididos em 2 (dois) lotes.
- Os quantitativos e preços estimados constam de planilhas apartadas (Anexos IV e V ao EDITAL).

2. SERVIÇOS ROTINEIROS DO LOTE 2

- Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos da saúde – séptico (Grupos A, B e E) e carcaças de animais de pequeno e médio porte.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Justificativa

O sistema de coleta de resíduos sólidos constitui-se como um serviço absolutamente essencial a todas as cidades brasileiras, sendo, portanto, imprescindível para uma cidade com profunda complexidade social e de baixa densidade demográfica como Ribeirão Pires.

Infere-se que o serviço de limpeza e manejo de resíduos sólidos é composto não apenas pelas atividades, mas também pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de coleta, transporte, tratamento, varrição, poda de árvores de vias e logradouros públicos e outros serviços pertinentes à limpeza pública urbana, bem como sua destinação final, ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e de limpeza urbana.

Importa destacar que o objeto deste Termo de Referência deve ser prestado com empenho de tecnologias para a obtenção de um serviço com maior eficiência e qualidade, com o objetivo reduzir impactos causados à saúde humana e a proteção ao meio ambiente. Assim, é indispensável a consecução dos serviços de limpeza pública e o seu ajuste aos diversos nuances técnicos e operacionais de cada um dos serviços que integram a teia de operações atinentes ao objeto.

Evidencia-se que a realidade do município e suas particularidades influenciam na definição da melhor solução técnica as necessidades da administração municipal, em uma equalização dos aspectos de viabilidade técnica-operacional, da economia de escala e redução de custos, da matriz de risco operacional e gerencial de contratos equilibrados.

Objetiva-se com este Termo de Referência iniciar procedimento para incentivo à inovação e ao desenvolvimento sustentável dentro da Gestão de Resíduos Sólidos no município de Ribeirão Pires. Assim, faz-se imperioso dar início ao processo de contratação por meio de Licitação.

Vale ressaltar, conforme art. 11 da Lei nº 14.133 de 21 de Abril de 2021, que o procedimento licitatório tem por objetivo:

a) assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

b) assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

c) evitar contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução do CONTRATO;

d) incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

Acrescenta-se ainda que o município de Ribeirão Pires está em pleno crescimento tanto econômico quanto populacional, sendo necessária, portanto, a implementação de práticas de gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos adequadas visando a sustentabilidade do sistema.

Devido a necessidade iminente de contratação dos serviços, foi selecionada a contratação com duração de 60 (sessenta) meses, observadas as seguintes diretrizes (art. 106 da Lei n° 14.133, de 2021).

A Vigência do contrato será de 60 (sessenta) meses, pois a licitação é de alta complexidade, que terá 03 fases de julgamento (Habilitação, Proposta Técnica e Proposta Comercial), que requer tempo e expertise por parte de profissionais qualificados, com o critério de julgamento "Técnica e Preço", bem como, foi levado em consideração, o valor a ser contratado.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS – LOTE 2

4.1.Coleta, transporte, tratamento e destinação final de resíduos da saúde – séptico (Grupos A, B e E) e carcaças de animais de pequeno e médio porte;

No ato da assinatura da assinatura do CONTRATO deverá apresentar os seguintes documentos:

- Licença de funcionamento/Licença de operação do equipamento/sistema de tratamento de resíduos sépticos de saúde – RSS em nome da empresa vencedora e/ou subcontratada conforme edital, junto ao Órgão competente, referente ao objeto ora licitado.
- Licença de funcionamento, junto ao Órgão competente, do local de destino final dos resíduos após o efetivo tratamento, referente ao objeto ora licitado.
- Carta de anuência para solicitação de CADRI

A definição do tipo de tecnologia a ser aplicada ficará a cargo da licitante, com a condição de pleno atendimento no que concerne a legislação ambiental. Para tanto, a licitante deverá indicar o(s) tratamento de resíduos sépticos e das carcaças de animais de pequeno e médio porte, conforme resolução CONAMA n 358, de 29 de abril de 2005 e Resolução da Diretoria Colegiada – RDC n 306, de 07 de dezembro de 2006, no ato da assinatura do CONTRATO apresentando documentos pertinentes conforme item 6.1.1.

Os serviços serão executados na área urbana desta municipalidade, sendo em relação aos resíduos da saúde – séptico (Grupos A, B e E), em estabelecimento: comerciais, hospitais, estabelecimentos de saúde em geral, laboratórios de análise clínica, clínicas veterinárias, centros de saúde, farmácia e similares públicos e particulares, sempre determinados pela Prefeitura por intermédio de ofício ou e-mail.

A contratada deverá efetuar o recolhimento das carcaças de animais de pequeno e médio porte em vias, áreas e estabelecimentos públicos. A comunicação da necessidade de recolhimento poderá ser feita pela fiscalização ou órgãos de comunicação da Prefeitura, além do contato direto do munícipe com a contratada.
A coleta dos resíduos dos serviços de saúde deverá ser realizada de forma diferenciada visando:

- o tratamento adequado, em local devidamente licenciado;
- a destinação final do resíduo tratado em local devidamente licenciado;
- evitar a contaminação de resíduos não perigosos;
- o manejo seguro dos resíduos infectantes.

Será de responsabilidade do gerador a separação e acondicionamento dos resíduos sépticos por grupo, sua identificação e acondicionamento adequado para coleta.
A coleta deverá ser diária, excetuando-se apenas os domingos e feriados e excetuada no turno das 7:00 às 16:00h (com uma hora de intervalo para descanso e refeição).
A média mensal de coleta é de 14 toneladas/mês.
Diariamente o veículo (carroceria fechada) coletor deverá ser lavado e higienizado.
O pessoal componente desta equipe deverá usar uniformes com mangas compridas, luvas, botas de borracha, bonés, máscaras, estar vacinado com destaque para vacinas contra tétano, difteria, hepatite, e realizar exames periódicos.
A contratada deverá disponibilizar 01 (uma) equipe para a execução da coleta de resíduos de saúde, cada equipe será constituída de no mínimo 01 (um) motorista, 01 (um) coletor e 01 (um) veículo com capacidade mínima de $11m^3$ coletor com carroceria hermeticamente fechada. Deverá também manter reserva técnica de veículos e equipamentos, considerando a essencialidade dos serviços a serem prestados.
No Anexo II encontra-se a relação dos estabelecimentos produtores de resíduos de saúde com os respectivos endereços dos pontos de coleta.
O veículo utilizado não poderá ter idade superior a 05 (cinco) anos quando do início do CONTRATO.
Critério de Medição: Toneladas de resíduos coletados por mês (ton. x mês)

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução a ser adequada resta descrita no item acima, sendo tais serviços necessários e indispensáveis para manutenção da limpeza urbana do Município.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução do objeto

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: 24 (vinte e quatro) horas dias da emissão da ordem de serviço;

Procedimentos de transição e finalização do CONTRATO.

- Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do CONTRATO devido às características do objeto.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

As medições dos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização da Contratante serão realizados mensalmente no último dia do mês de sua execução.

A medição deverá ser entregue até o 3º (terceiro) dia útil do mês subseqüente ao da realização dos serviços. A Contratante terá o prazo de 05 (cinco) dias para sua conferência e processamento.

A medição não aprovada pela Contratante será devolvida à Contratada para as correções necessárias, acompanhadas das informações que motivaram a sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item anterior a partir da data de sua reapresentação.

Na hipótese do não pronunciamento, pela Contratante, quanto à medição no prazo definido anteriormente, a medição será considerada aprovada.

Os serviços constantes do objeto serão medidos na forma utilizando as unidades estabelecidas na Planilha de Quantidades e Preços do objeto deste Contrato.

A CONTRATADA enviará mensalmente ao MUNICÍPIO, requerimento em modelo apropriado, onde constem os quantitativos dos serviços realizados, devidamente atestados pela Fiscalização, para fins de pagamento.

A CONTRATADA fornecerá, mensalmente, juntamente a fatura, relatório circunstanciado dos serviços executados, incluindo-se horas trabalhadas, início e término dos serviços, tonelagem recolhida e outros dados julgados necessários pelo MUNICÍPIO na ocasião da execução do contrato.

Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente apresentar, além da documentação fiscal pertinente, uma relação contendo o nome dos funcionários envolvidos na execução do objeto contratado, incluindo o responsável técnico, acompanhada dos devidos comprovantes dos recolhimentos dos encargos trabalhistas e previdenciários resultantes da execução dos serviços, visando elidir a responsabilidade solidária do CONTRATANTE, devendo ainda atender o exigido no Artigo 50 e subitens da Lei 14.133/2021.

Após a aprovação da medição, a Contratada apresentará à Contratante a fatura dos serviços prestados. O respectivo pagamento será feito em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação, em moeda ou por crédito em conta corrente. As multas eventualmente aplicadas serão recolhidas no ato do pagamento de medição mensal, mediante a expedição de Guia de Recolhimento correspondente.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da

Contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços e vigência do contrato.

A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais.

9. FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Srª Karin Kelly da Silva; em conjunto com o setor técnico da Secretaria do Clima, Meio Ambiente e Habitação da Prefeitura Municipal de Ribeirão Pires.

Fiscalização Técnica/administrativa

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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 do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Exigir, por intermédio da Fiscalização, o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, observadas rigorosamente as condições contidas neste Termo de Contrato.

Alterar, mediante aditamento, o escopo do objeto definido neste termo de referência, sempre no sentido de melhor atender ao interesse público primário e observados os limites legalmente fixados, mediante prévio pronunciamento da Fiscalização.

Rejeitar, por intermédio da Fiscalização, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade com as especificações técnicas descritas neste Termo de Contrato, bem como adotar as providências cabíveis ao caso.

Aplicar, mediante processo administrativo, eventuais sanções administrativas nos casos de ilícitos ou inadimplementos contratuais por parte da Contratada (e seus prepostos, responsáveis e empregados), conforme fixado neste termo de referência e na legislação vigente.

Intervir, cautelar e diretamente, na execução do contrato para fins de evitar possíveis danos ao interesse público primário, nas situações e nos limites previstos na legislação vigente.

Exigir, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação em compatibilidade com as regras exigidas na licitação.

Proceder à imediata notificação formal da empresa responsável pela execução do objeto em relação a vícios, defeitos ou inadequações executivas que forem constatadas.

Receber, analisar e atestar os serviços executados para fins de pagamento, observadas as regras fixadas neste Termo de Contrato.

Cumprir e fazer cumprir todas as demais disposições contidas neste Termo de Contrato.

Gestor do Contrato

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

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores

objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente a Secretaria de Finanças para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

O gestor do Contrato designado para este Contrato é o Senhor Paulo Márcio Domingues.