



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Os serviços que constituem o objeto deste Termo de Referência deverão ser executados em conformidade com as especificações e demais elementos técnicos constantes abaixo.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação dos seguintes serviços:

1.1.1. Locação mensal de 01 (um) caminhão roll on roll off com motorista por um período de 12 meses;

1.1.2. Locação mensal de 03 (três) caçambas roll on roll off estacionárias com capacidade mínima de 15m³ por um período de 12 meses;

1.1.3. Locação mensal de 05 (cinco) caçambas roll on roll off estacionárias com capacidade mínima de 26m³ por um período de 12 meses;

2. DESCRITIVO TÉCNICO DO CAMINHÃO

2.1. Caminhão tipo roll on roll off, com no máximo 6 (seis) anos de uso, motor diesel, direção hidráulica, equipamentos de uso obrigatórios e motorista.

2.1.1. O caminhão será utilizado de segunda a sábado, para o para transporte das caçambas com os resíduos do P.E.V. (Ponto de Entrega Voluntário) para uma Usina de Reciclagem licenciada pela CETESB, localizada na Estrada Capão Alto, s/n, caixa postal 129 – Bairro Capão Alto – Itapetininga/SP, com distância aproximadamente de 15 km;

2.1.2. Se houver necessidade, o caminhão também poderá ser utilizado aos domingos e feriados;

2.1.3. O caminhão deverá estar equipado com sinalização sonora para marcha a ré, lâmpadas elevadas indicadoras de freio e demais equipamentos conforme previsão da legislação de trânsito em vigor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

2.1.4. O caminhão deverá estar de acordo com as exigências da ANTT/RNTRC, em especial a Lei nº 11.442/2007 e a Resolução ANTT nº 3.056/2009, no que couber;

2.1.5. O caminhão deverá atender o limite padrão de controle ambiental quanto à poluição do ar e sonora, em estrita observância às normas reguladoras, sob pena de substituição. A emissão de fumaça negra pelos veículos e equipamentos deverá atender às prescrições do PROCONVE e da EURO3;

3. MANUTENÇÃO DO VEÍCULO E EQUIPAMENTOS

3.1. A Contratada se comprometerá a manter o veículo e seus equipamentos em boas condições operacionais (mecânicas, elétricas, funilaria, pintura e pneus), executando regulagens e reparos necessários e substituindo as peças que, por defeito ou desgaste normal, prejudiquem o seu bom desempenho.

3.2. A Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP notificará a Contratada sobre qualquer defeito no veículo ou em seus equipamentos, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

3.3. Os técnicos da Contratada, desde que devidamente identificados, terão livre acesso aos veículos e equipamentos locados para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

3.4. Os pneus com desgaste normal deverão ser substituídos pela Contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação da Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP, através de emissão de Ordem de Serviço.

3.5. Quando o veículo e/ou equipamentos necessitarem de serviços de manutenção que ocasione a paralisação do veículo este deverá ser substituído em até 24 (vinte e quatro) horas sob pena de multa. A Contratada será responsável pela retirada e devolução do veículo e equipamentos.

4. SEGURO DO VEÍCULO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

4.1. O veículo locado deverá ter seguro compreendendo cobertura total contra furto, roubo, incêndio, colisão, terceiros (danos materiais e danos corporais), com franquia obrigatória.

4.2. A Contratada deverá entregar cópia da apólice ou original de prova inequívoca da efetivação do seguro à Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP no ato da entrega dos veículos e equipamentos. Sendo que a sua não apresentação implicará a rejeição dos mesmos.

4.3. Condições gerais para contratação do seguro:

4.3.1. Cobertura: Colisão, Incêndio, roubo, furto e quaisquer avarias nos veículos locados e seus acessórios.

4.3.2. RCF – V Responsabilidade civil facultativa – veículo

4.3.2.1. R\$ 100.000,00 por passageiros com cobertura para morte, invalidez.

4.3.2.2. R\$ 100.000,00 contra danos materiais e terceiros;

4.3.2.3. R\$ 100.000,00 contra danos corporais e terceiros.

4.3.3. Franquia obrigatória

5. LICENCIAMENTO DO VEÍCULO

5.1. A Contratada deverá fornecer sempre no prazo legal, na Gerência de Transportes, Setor de Tráfego, a documentação relativa ao licenciamento do veículo, quando este for renovado, sob pena do não recebimento dos dias em que o veículo estiver imobilizado nas dependências da Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP por falta desta providência.

6. COMBUSTÍVEL, PEDÁGIO, ESTACIONAMENTO E LAVAGEM DO VEÍCULO

6.1. A Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP arcará com as despesas de combustível, pedágio, estacionamento e lavagem do veículo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

7. ADESIVAGEM DO VEÍCULO

7.1. O veículo deverá ser adesivado pela Contratada com o brasão da Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP e com os dizeres “Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP” nas portas dianteiras.

8. MOTORISTA

8.1. Para a execução do serviço, a Contratada deverá disponibilizar 01 (um) profissional, com ensino médio completo, pertencente à categoria compatível com a ocupação desempenhada, conforme o Código Brasileiro de Ocupações;

8.2. O motorista não terá qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Itapetininga;

8.3. As despesas pessoais do motorista são de responsabilidade da Contratada;

8.4. O motorista dos veículos deverá trajar uniforme;

8.5. O motorista deverá ter curso de direção defensiva.

8.5.1. O Certificado do curso de direção defensiva deverá ser apresentado na data de assinatura do contrato.

8.6. A empresa deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel ao preposto, com o objetivo de que esse profissional possa realizar e receber ligações, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades.

8.7. Os aparelhos que apresentarem defeito impossibilitando a comunicação deverão ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.8. O motorista deverá respeitar os limites da jornada de trabalho prevista em lei ou norma específica.

8.8.1. O horário de trabalho será de segunda a sábado, das 8:00 às 17:00 horas.

8.8.2. Em havendo necessidade, e mediante comunicação prévia, o motorista também poderá ser acionado para trabalho em domingos e feriados.

8.9. Da descrição das atividades básicas do Motorista:

8.9.1. Conduzir o veículo com zelo e cautela necessária à prevenção de incidentes de qualquer natureza, devendo ser observado todas as normas legais de trânsito;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

8.9.2. Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do responsável pelo contrato;

8.9.3. Estacionar o veículo em local seguro, quando este, em serviço, apresentar defeito que impeça o seu tráfego normal, comunicando, o ocorrido, imediatamente à Chefia de cada Unidade e à empresa, solicitando-lhe as providências necessárias

8.9.4. Preencher formulário próprio para controle de tráfego, indicando a rota executada e qualquer desvio frente à rota determinada;

8.9.5. Quando do recolhimento e da retirada do veículo, o motorista deve verificar:

8.9.5.1. Condições de limpeza interna e externa;

8.9.5.2. Nível do óleo do motor e água do radiador;

8.9.5.3. Pressão de ar dos pneus;

8.9.5.4. Funcionamento dos instrumentos de sinalização, velocímetro e do hodômetro;

8.9.5.5. Funcionamento dos freios;

8.9.5.6. Documentação do veículo;

8.9.5.7. Acessórios e equipamentos obrigatórios;

8.9.5.8. Triângulo;

8.9.5.9. Macaco mecânico;

8.9.5.10. Pneu de reserva;

8.9.5.11. Chave de roda;

8.9.5.12. Cinto de segurança;

8.9.6. Respeitar os limites de velocidade e peso determinados por lei, não os infringindo sob nenhum pretexto;

8.9.7. Recolher o veículo em local apropriado resguardando-o de furtos ou roubos, assim como dos perigos mecânicos e ameaças climáticas;

8.9.8. Ao término do serviço, recolher o veículo à garagem indicada pela Prefeitura;

8.9.9. Sob nenhuma hipótese, abandonar o veículo;

8.9.10. Na ocorrência de acidente com o veículo, solicitar perícia e, após a liberação, se for o caso, solicitar à Contratada a remoção do veículo para a garagem ou para a oficina indicada para o conserto;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

8.9.10.1 Nesses casos, cabe ainda ao motorista providenciar o Boletim de Ocorrência/Laudo Pericial feito pelo órgão competente;

8.9.11. Apontar os defeitos e incorreções apresentadas nos veículos para fins de manutenção;

8.9.12. Quando solicitado, efetuar a inspeção do veículo e prova de rua para fins de manutenção periódica, que serão acompanhadas por um profissional (motorista ou mecânico) indicado pela Prefeitura e pelo Fiscal de Contrato.

8.9.13. Ter conhecimento das principais vias públicas das cidades onde estão situadas as unidades da Prefeitura em que serão prestados os serviços;

8.9.14. Para que se obtenha de cada veículo o melhor rendimento e segurança na utilização, os motoristas deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

8.9.14.1. Manter o veículo devidamente abastecido, limpo e lubrificado, principalmente após contato com lama, areia e áreas alagadas;

8.9.14.2. Planejar antecipadamente o percurso;

8.9.14.3. Evitar tanto quanto possível, o tráfego engarrafado;

8.9.14.4. Manter a velocidade do veículo compatível com a da via utilizada;

8.9.14.5. Evitar freadas bruscas;

8.9.14.6. Utilizar a marcha correta;

8.9.14.7. Não acelerar o veículo, quando parado;

8.9.15. Utilizar e solicitar aos passageiros o uso do cinto de segurança;

8.9.16. Apresentar-se no horário de serviço devidamente uniformizado;

8.9.17. Dirigir o veículo de acordo com a legislação de trânsito;

8.9.18. Portar Carteira Nacional de Habilitação – CNH - válida e compatível com a categoria do veículo, Cédula de Identidade, Carteira Funcional e documentação de porte obrigatório do veículo;

8.9.19. Manter atualizado o exame médico exigido pela lei e demais normas de trânsito;

8.9.20. Comunicar ao Agente de Controle quaisquer defeitos ou avarias que comprometam o desempenho do veículo ou coloquem em risco o tráfego normal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

- 8.9.21. Assumir as multas a que der origem, aplicadas ao veículo;
- 8.9.22. Reparar os danos causados à Prefeitura ou a terceiros por sua exclusiva culpa;
- 8.9.23. Zelar pela segurança dos passageiros e materiais transportados;
- 8.9.24. Não permitir o embarque de pessoas não autorizadas;
- 8.9.25. Zelar pela integridade e segurança dos documentos pertinentes ao veículo sob sua responsabilidade;
- 8.9.26. Manter em perfeitas condições de uso e funcionamento o veículo sob sua responsabilidade, comunicando à fiscalização do contrato e à empresa quaisquer defeitos e ou avarias nele detectados;
- 8.9.27. Não fumar no interior do veículo;
- 8.9.28. Não ingerir bebidas alcoólicas ou substâncias entorpecentes, em hipótese alguma, quando em serviço;
- 8.9.29. Não afixar emblemas ou distintivos de qualquer natureza no veículo a serviço da Contratante, a não ser os previstos em contrato;
- 8.9.30. Executar todas as atividades inerentes à função de motorista;

9. DESCRITIVO TÉCNICO DAS CAÇAMBAS

9.1. Caçambas roll on roll off estacionárias em perfeitas condições de uso, com capacidade volumétrica de, no mínimo, 15 m³ e contendo indicações de segurança conforme as normas de trânsito vigentes, para acondicionamento e transporte de resíduos da construção civil e volumosos (Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002) em caminhão do tipo roll on roll off.

9.2. Caçambas roll on roll off estacionárias em perfeitas condições de uso, na cor verde, com capacidade volumétrica de, no mínimo, 26 m³ e contendo indicações de segurança conforme as normas de trânsito vigentes, para acondicionamento e transporte de resíduos da construção civil e volumosos (Resolução CONAMA nº 307, de 05 de julho de 2002) em caminhão do tipo roll on roll off.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

9.3. As caçambas serão utilizadas no Ponto de Entrega Municipal, localizada na Rua Alceu Correa de Moraes, 1109 – Jardim Vieira de Moraes.

9.4. As caçambas também poderão ser utilizadas em outras localidades do Município para atender os mutirões de limpeza realizados por essa Municipalidade.

10. MANUTENÇÃO DAS CAÇAMBAS

10.1. A Contratada se comprometerá a manter as caçambas em perfeitas condições de uso e estado de conservação, em especial sua funilaria e pintura, executando as regulagens e os reparos necessários e substituindo as caçambas sempre que necessário, por defeito ou desgaste normal, para a execução adequada dos serviços.

10.2. A Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP notificará a Contratada sobre qualquer defeito ou desgaste na caçamba, comprometendo-se a não efetuar regulagens, consertos ou substituições de peças por conta própria ou de terceiros.

10.3. Os técnicos da Contratada, desde que devidamente identificados, terão livre acesso às caçambas para fins de execução de consertos ou substituição de peças.

10.4. Quando as caçambas necessitarem de serviços de manutenção ou conserto estas deverão ser substituídas imediatamente sob pena de multa. A Contratada será responsável pela retirada e devolução das caçambas.

11. PINTURA DAS CAÇAMBAS

11.1. Todas as caçambas deverão ser pintadas pela Contratada com os dizeres “PEV - Prefeitura Municipal de Itapetininga/SP” na cor branca.

12. DA QUANTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. Os quantitativos estimados para os serviços se encontram na planilha abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

LOTE ÚNICO			
Item	Quantidade	Unid.	Descrição
1	01	SV	LOCAÇÃO MENSAL DE 01 (UM) CAMINHÃO ROLL ON / ROLL OFF, COM MOTORISTA, COM MÁXIMO 06 (SEIS) ANOS DE FABRICAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
2	01	SV	LOCAÇÃO MENSAL DE 03 (TRÊS) CAÇAMBAS ROLL ON / ROLL OFF, ESTACIONÁRIAS COM CAPACIDADE MINIMA DE 15M³, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.
3	01	SV	LOCAÇÃO MENSAL DE 05 (CINCO) CAÇAMBAS ROLL ON / ROLL OFF, ESTACIONÁRIAS COM CAPACIDADE MINIMA DE 26M³, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. O(s) atestado (s) apresentado (s) deverá comprovar a execução de serviços similares com no mínimo 50% (cinquenta por cento) da execução do item pretendido no certame licitatório.

14. CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS

14.1. A prestação dos serviços somente será efetuada após a assinatura do contrato, acompanhada da respectiva nota de empenho, devendo os serviços serem iniciados imediatamente após a notificação formal da Secretaria. Os serviços deverão estar em ótimas condições.

14.2. O transporte e as despesas para a entrega dos serviços contratados serão por conta da empresa contratada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA

Secretaria de Meio Ambiente

Avenida João Olímpio de Oliveira, 10 – Vila Asem

Telefone: (15) 99652-3499

E-mail: seama@itapetininga.sp.gov.br

14.3. Arcar com todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, tributária e civil decorrente dos serviços objeto deste instrumento.

14.4. Arcar com eventuais prejuízos ao contratante e/ou terceiros provocados por seus empregados ou preposto, na execução dos serviços licitados.

14.5. Responder, civil, criminalmente, por todos os danos, perdas ou prejuízos que por dolo ou culpa no cumprimento do contrato venha direta ou indiretamente provocar ou causar por si ou por seus empregados a terceiros.

14.6. Constatada qualquer irregularidade na prestação do serviço, a empresa vencedora da Licitação, obrigar-se-á a substituí-los imediatamente, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do contrato nos termos legais.

14.7. Os serviços deverão estar em conformidade com a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos arts. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias;

14.8. Os serviços deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

FABIANO GOMES DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE