

## TERMO DE REFERÊNCIA

**Órgão:** PREFEITURA MUNICIPAL DE JAHU

**Secretaria/Setor Requisitante:** Secretaria de Meio Ambiente

**Objeto:** Serviço de Transporte de Resíduos Volumosos (madeiras, plásticos, metais, móveis/objetos inservíveis, e vegetais não trituráveis) do CEPROM até o aterro sanitário contratado pelo município.

### 1. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

#### 1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

A Secretaria de Meio Ambiente tem suas competências baseadas na Lei Complementar nº 447/2013, art.21 o qual descreve suas atribuições dentro da temática ambiental, envolvendo inclusive a gestão de resíduos do município;

A contratação de uma empresa especializada no transporte de resíduos sólidos e volumosos dentre o CEPROM até o aterro sanitário contratado pelo município se faz necessário devido ao compromisso da Secretaria de Meio Ambiente com a coleta e destinação adequada dos resíduos gerados no município conforme estabelecido pelo órgão fiscalizador CETESB, bem como a responsabilidade da pasta na preservação ambiental e saúde pública em benefício a população de Jahu.

A aquisição do serviço em comento se torna necessário uma vez que no atual momento a secretaria busca por adequar a destinação adequada dos resíduos gerado do município. Há de se destacar também que tal solicitação se deve ao fato de que nos últimos anos o município de Jahu ampliou a quantidade de materiais retirados em áreas urbanas e rurais e contará ainda em 2024 com 03 (três) ecopontos no município, ecopontos estes que serão responsáveis pela geração de resíduos sólidos os quais será de responsabilidade da pasta a destinação final dos resíduos.

Diante do fato aqui narrado justificamos o pedido de contratação de uma empresa especializada em carregamentos de grande porte de resíduos volumosos dentre o CEPROM para o Aterro contratado pelo município em Piratininga, visando a melhoria dos trabalhos da pasta em conjunto destinação adequada dos resíduos citados.

**1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação:** População do Município de Jahu

**1.3. Resultados esperados da aquisição:** Limpeza da área e destinação adequada de resíduos volumosos no perímetro urbano.

#### 1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:

- Sim  
 Não  
 Não se aplica



**1.5. Existência de Análise de Riscos:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.6. Existência de Projeto Básico:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7. Existência de Projeto Executivo:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:**

Não se aplica.

**2. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS**

**2.1. Detalhamento do Objeto.**

**OBJETO:** Contratação de serviço de transporte de materiais volumosos presentes no CEPROM com destino ao Aterro sanitário contratado pelo município

**TIPO:** Caminhão Romeu e Julieta com caçamba Roll On Roll Off, ou caçamba Semi-reboque

**CARREGAMENTO:** capacidade mínima de carregamento de 70 mt<sup>3</sup> / viagem realizada

**DISTÂNCIA DO TRAJETO:** 78 Quilômetros

**QUANTIDADE A CONTRATAR:** 240 VIAGENS pelo período de 12 (doze) meses.

**2.2. Estimativa de Valores**

**Documento anexo:** Planilha\_Estimativa\_Preços\_Inciso\_II

**2.3. Sujeição às normas técnicas:** Não se Aplica.

**2.4. Especificação de garantia/assistência técnica:**

Não se Aplica

**2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:**

- Serviço não continuado  
 Serviço continuado  
 Material de consumo  
 Material permanente / equipamento  
 Obra de engenharia  
 Outros



**2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:**

- Comum  
 Especial  
 Não se Aplica

**2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:** Não se aplica.

**2.7. Possibilidade de subcontratação:**

- Sim  
 Não  
 Não se aplica

**2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições:** Não se aplica.

**3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.  
( ) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.  
( ) Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).  
( ) Comprovante de residência.

**3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.  
( ) Balanço Patrimonial.  
( ) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.  
( ) Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

**3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).  
( ) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.  
 Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.



- Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.  
 Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.  
 Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

**3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:**

- Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica.  
 Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente.  
 Registro ou inscrição na entidade profissional competente.

**Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:**

Artigo 51 – Decreto 8637-2023.

#### 4. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- Menor Preço  
 Melhor Técnica  
 Melhor Técnica e Menor Preço

#### 5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**Caso seja necessário estabelecer obrigações específicas em relação ao objeto contratado, além daquelas previstas na minuta de contrato padrão, descrever aqui:**

- 5.1** A contratada ficará obrigada a disponibilizar a caçamba de Roll On Roll Off / ou Semi-reboque cujas quais ficarão fixa no CEPROM, as mesmas serão carregadas por funcionários da Secretaria e deverão ser retiradas pela contratada a cada 48 Horas ou quando for requisitado pela secretaria.
- 5.2** A contratada deverá realizar o transporte mínimo de 70mt<sup>3</sup> de material a cada viagem realizada.
- 5.3** Fica obrigado a contratada a realizar o transporte dos materiais do trajeto CEPROM ou local municipal a ser informado pela Secretaria de Meio Ambiente (Raio máximo de 20km contados do centro da cidade) até o aterro sanitário contratado pelo município.
- 5.4** Em cada operação deverá ser retirado o mínimo 70mt<sup>3</sup> de material, sendo este o volume a ser considerado para o cálculo de 01 (um) viagem deste contrato.
- 5.5** Os veículos deverão ser utilizados exclusivamente para realização dos serviços contratados,



devendo estar integralmente à disposição da Prefeitura Municipal de Jahu/SP sendo vedada a utilização para outras atividades que não sejam objeto do contrato.

- 5.6** Comunicar a Secretaria requisitante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações constantes deste edital.
- 5.7** A empresa CONTRATADA se responsabilizará a encaminhar a Secretaria de Meio Ambiente, junto com a nota fiscal mensal o Certificado de Destinação Final - CDF, de acordo com a quantidade de lixo destinada ao aterro sanitário CONTRATADO pelo Município de Jahu, para certificarmos que os resíduos estão sendo destinados corretamente.
- 5.8** Fazer emissão de Nota fiscal de serviço no período estipulado pela secretaria requisitante, cuja qual o objeto de valor a ser considerado será o número de viagens realizada no período.
- 5.9** Compreender situações cujas quais a secretaria requisitante realize o agendamento do transporte de em intervalos superiores a 48 horas.
- 5.10** Todos os recolhimentos de encargos trabalhistas serão de responsabilidade da empresa.
- 5.11** Executar os serviços deste objeto e atender as demais condições do Termo de Referência, cujos documentos passarão a integrar o presente contrato, para todos os efeitos de direito, como se nele fossem transcritos
- 5.12** Responder em todas as esferas pelos danos, perdas e prejuízos, que por dolo, culpa ou responsabilidade, no cumprimento do contrato, venham direta ou indiretamente, provocar ou causar, por si ou seus empregados, à Administração ou a terceiros.
- 5.13** A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados.
- 5.14** Arcar com todas as despesas com funcionários, alimentação, encargos trabalhistas, manutenção preventiva e corretiva dos veículos a serem utilizados (seguro, pneu, filtros, óleos lubrificantes, graxas, lâmpadas, manutenção de uniformes, equipamentos de trabalho ou maquinário e reparos que eventualmente seja ocasionado por operação inadequada e ou falha de operação), sob pena de sanções se assim não o fizer.
- 5.15** A CONTRATADA se compromete durante toda a execução do contrato, a manter as condições de habilitação na licitação, especialmente a existência de profissionais devidamente habilitados a executar o objeto do presente contrato.



- 5.16** A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25% (Vinte e cinco por cento) do total do serviço contratado, de acordo com o artigo 125, da Lei nº 14133/21
- 5.17** Manter permanentemente, responsável pela execução dos serviços, desde o início até a conclusão do contrato.
- 5.18** Fornecer obrigatoriamente, todos os EPIs Necessários à segurança do motorista, assim como os dispositivos de sinalização, necessário a segurança na execução dos serviços.
- 5.19** Obter todas as licenças, autorizações e franquias necessárias à prestação de serviços objeto registrado e pagar os emolumentos prescrito em lei.
- 5.20** Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao **MUNICÍPIO** ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 5.21** Acatar as exigências dos poderes públicos e pagar, às suas expensas, as multas que lhe sejam impostas pelas autoridades.
- 5.22** Organizar tecnicamente e administrativamente de modo a cumprir com eficiência as obrigações assumidas.
- 5.23** Não serão aceitos em nenhuma hipótese, serviços que não atendam as especificações contidas no Termo de Referência.
- 5.24** Assegurar e facilitar ao **MUNICÍPIO** a fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços, informando por ofício no momento da assinatura no contrato o nome do responsável técnico pelo serviço, contendo seu e-mail institucional e telefone celular, facultando a fiscalização a qualquer hora.
- 5.25** Manter até o fim do contrato com a Administração, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.26** Manter seus funcionários sempre uniformizados durante a execução dos serviços.
- 5.27** Manter junto ao **MUNICÍPIO** informações atualizadas relativas aos serviços.
- 5.28** Fornecer, ao Gestor e Fiscal do contrato número do telefone celular do responsável pela coordenação dos serviços, que deverá permanecer ligado enquanto houver serviços em execução.
- 5.29** Acatar, em todos os seus termos, as determinações de segurança que venham a ser implantadas através de Ordens de Serviço expedidas pelo **MUNICÍPIO**.
- 5.30** Atender a todas as solicitações feitas pela Secretaria de Meio Ambiente para o fornecimento de informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos estipulados.



## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

### Descrever aqui:

- 6.1 É de responsabilidade da secretaria contratante o carregamento dos materiais nas caçambas disponibilizada pela contratada, deixando-as disponíveis para retirada no período estipulado.
- 6.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.3 Efetuar o pagamento à empresa contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de 15 dias a contar da emissão da Nota Fiscal de Serviço, considerando como valor base o número de viagens realizadas no período conforme relatório de pesagem.
- 6.4 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Termo e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 6.5 Comunicar a empresa vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- 6.6 O carregamento e controle de peso serão de responsabilidade da contratante.
- 6.7 Fica de responsabilidade da contratante todas as vias de acesso, locais de carregamento, descarregamento e manobras deverão ser adequados para as entradas e saídas com segurança, de caminhões BITREM.
- 6.8 O agendamento da viagem deverá ser feito com antecedência mínima de 48 horas.
- 6.9 Prestar todos os esclarecimentos necessários à execução dos serviços.
- 6.10 O Fiscal do contrato fiscalizará diariamente os serviços que estão sendo prestados, e se são prestados em perfeitas condições com o descrito no Termo de Referência.
- 6.11 Comunicar a CONTRATADA, através do Gestor do contrato sobre qualquer irregularidade a prestação de serviços, por escrito e/ou através do e-mail a ser fornecido pelo representante técnico CONTRATADA. As notificações serão arquivadas junto ao Gestor na Secretaria de Meio Ambiente.
- 6.12 Controlar através de anotações e/ou advertência a perfeita execução diária dos serviços a serem contratados, anotando sempre qualquer acontecimento que venha causar interrupção nos serviços para fins de apuração do valor mensal a ser pago a CONTRATADA.

## 7. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

### 7.1. Forma de entrega/prestação:

- Prestação Única  
 Prestações Sucessivas  
 Outras

#### 7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo):

O serviço será prestado a cada 48 horas conforme **Especificações 5.1** deste termo





**7.2. Local de entrega/prestação:**

- Almojarifado  
 Secretaria Demandante  
 Local Específico

**7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:** Não se aplica.

**8. PAGAMENTO DO OBJETO**

**8.1. Condição de Pagamento:**

- Parcela Única  
 Parcelas Sucessivas

**8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.):**

O pagamento será realizado mensalmente considerando o número de viagens realizadas no mês conforme Especificações 6.3 deste termo

**8.2. Forma de Pagamento:**

- Padrão (Transferência Bancária)  
 Especial

**8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:** Não se aplica.

**8.3. Prazo de Pagamento:**

- Padrão (15 dias)  
 Especial

**8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:** Não se aplica.

**9. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

**9.1. Informar período de vigência:** 12 (doze) meses.

Jahu/SP, 25 de setembro 2024

Maicon Ricardo Fuzinelli  
Responsável pela Formalização da Demanda

DE ACORDO:

Giovani Mineti Fabricio  
Secretário de Meio Ambiente

