

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE: GESAM – GERÊNCIA DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

2. OBJETO: Serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos (lixo) e entulhos de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

2.1. Este objeto será realizado por meio de dispensa, na forma PRESENCIAL, sessão de disputa para a obtenção do MENOR PREÇO.

3. DO ACESSO AO EDITAL E DO LOCAL DE REALIZAÇÃO

3.1. O Edital está disponível gratuitamente no sítio <http://www.cagece.com.br/editais-e-licitacoes/category/169-dispensa-de-licitacao>;

3.2. Será realizado na forma presencial na sede da CAGECE, localizada na Rua Jorge Acúrcio, s/n, prédio a anexo a sede Cagece na Av. Dr. Lauro Vieira Chaves, 1030, Vila União. Telefone de contato: 85 - 3101.1860 / 3101.1937.

4. DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME

4.1. Início da sessão de apresentação das propostas e disputa de preços: **09/11/2016, às 14h e 30min.**

4.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Fortaleza/CE.

4.3. Na hipótese de não haver expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 48h (quarenta e oito horas) a contar da respectiva data.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1. Os Proponentes deverão enviar suas propostas até a data e hora designadas para a abertura das mesmas, consignando o preço global do serviço para o período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme a Planilha - Escala de Coletas.

5.2. Os Proponentes poderão retirar ou substituir as propostas por eles apresentadas, até o término do prazo para recebimento.

5.3. O preço deverá ser expressos em reais;

6. DA SESSÃO DE DISPUTA

6.1. Após credenciamento das proponentes serão abertas as propostas comerciais que dará início à etapa competitiva, quando, então, os Proponentes poderão ofertar seus lances que cubram o menor preço ofertado.

6.1.1 A sessão terá início com o credenciamento das proponentes, verificando quem está representando cada empresa. Os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais deverão ser apresentados por preposto da EMPRESA com poderes de representação legal, através de procuração pública ou particular com firma reconhecida. A não apresentação de procuração não implicará inabilitação, no entanto, o representante não poderá pronunciar-se em nome da EMPRESA, salvo se estiver sendo representada por um de seus dirigentes, que comprove tal condição através de documento legal.

6.1.2 Qualquer pessoa poderá entregar os Documentos de Habilitação e as Propostas Comerciais de mais de uma EMPRESA, porém, nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma EMPRESA PARTICIPANTE, sob pena de exclusão sumária das EMPRESAS representadas.

6.2. Os Proponentes poderão ofertar lances sucessivos, iniciando-se pelo proponente que apresentou maior proposta.

6.3. Em caso de duas ou mais propostas de igual valor, será feito sorteio, para definir a sequência dos lances.

6.4. Os lances não poderão ser inferiores a R\$ 50,00 do preço global em relação ao último lance do próprio Proponente.

6.5. A sessão será encerrada quando não houver nenhuma contraproposta ofertando menor preço ao último registrado.

6.6. Após a etapa de lances, será conferida a documentação de habilitação do Proponente vencedor.

6.7. Após o encerramento da sessão será emitido a Ata do certame onde todos os participantes presentes deverão assinar.

6.8. Após encerramento, a proponente declarada vencedora terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para entregar a proposta definitiva assinada, com os preços ajustados ao menor lance, em linguagem clara e concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, com especificações técnicas e quantitativos.

6.9. A proposta definitiva deverá ter o prazo do contrato de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da sua apresentação.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. O Proponente será considerado HABILITADO para disputa do certame apresentando a documentação exigida em dois envelopes: Envelope "A" - documentação de regularidade fiscal e Qualificação Técnica. Envelope "B" com a proposta comercial;

7.2 Deverão ser apresentados em envelope distinto do envelope das propostas comerciais, os seguintes documentos:

7.2.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR OU ÚLTIMO ADITIVO CONSOLIDADO, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de ata da assembléia que elegeru seus atuais Administradores. Em se tratando de sociedades civis, Ato Constitutivo acompanhado de prova de diretoria em exercício, e no caso de empresário individual, o Registro Comercial;

7.2.2. Declaração que não está suspensa temporariamente de participar em licitações e impedidas de contratar com a Cagece.

7.2.3. Prova de inscrição na:

a) Fazenda Federal (CNPJ).

b) Fazenda Estadual (CGF) ou documento comprobatório de isenção fornecido pelo órgão competente ou Fazenda Municipal.

c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

d) Prova de situação regular perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

e) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

g) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

7.3. O não cumprimento da entrega da documentação na sessão acarretará desclassificação/inabilitação, passando-se à análise da documentação da segunda colocada e assim sucessivamente, observada a ordem de classificação.

7.4. Todas as certidões fiscais deverão estar dentro do prazo de validade. Qualquer certidão apresentada vencida ou sem anotação da validade não será aceita e o Proponente será **considerado inabilitado por falta da documentação fiscal**, exceto se puder ser constatada a validade em consulta ao site do órgão emissor.

7.5 Os documentos de habilitação deverão ser apresentados, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1. Comprovação de a PROPONENTE possuir como Responsável (is) Técnico (s) ou em seu quadro permanente, na data prevista para entrega dos documentos, profissional (is) de nível superior, reconhecido (s) pelo CREA, detentor (es) de CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto do presente termo de referência.

8.2. No caso do profissional de nível superior não constar da relação de responsável(is) técnico(s) junto ao CREA, o acervo do profissional será aceito, desde que ele comprove vínculo com a licitante, por meio de um dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Ficha ou Livro de Registros de Empregados que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(ais);
- b) Contrato de Prestação de Serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum;
- c) Contrato Social do licitante em que conste o profissional como sócio.

8.3. Quando a CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, emitida pelo CREA, não explicitar com clareza os serviços objeto do Acervo Técnico, esta deverá vir acompanhada do seu respectivo Atestado, devidamente registrado e reconhecido pelo CREA.

8.4 Não serão aceitos CERTIDÕES DE ACERVO TÉCNICO ou ATESTADOS de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica de Obras.

8.5 Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de “contratada”, devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA que comprove a execução de serviços de características técnicas similares às do objeto da presente licitação.

8.6 Prova e inscrição ou registro do PROPONENTE, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), da localidade da sede do PROPONENTE.

8.7 Licença de operação expedida pela Superintendência Estaduais de Meio Ambiente do Estado do Ceará – SEMACE, conforme o art. 2º da resolução COEMA N° 08/2004.

8.8 Declaração de disponibilidade, caso venha a ser vencedora, de veículos coletores dotados de equipamentos para coleta mecanizada, de acordo com as exigências da Lei n° 8.408/1999 dos Resíduos Sólidos regulamentados pelo Decreto n° 10.696/2000.

8.9 Credenciamento junto à Secretaria de Conservação e Serviços Públicos – SCSP

8.10 Licença de operação junto à Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente – SEUMA.

9. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.1 Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da pessoa jurídica ou certidão negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física.

9.2 O licitante deverá declarar que não emprega mão-de-obra que constitua violação ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.854/1999.

10. DA JUSTIFICATIVA:

10.1. Zelando pela continuidade dos serviços, e pelo cumprimento da legislação ambiental; preservando a integridade dos servidores, da população, garantindo condições salubres para prestação dos serviços, bem com a preservação ambiental com a gestão eficaz do lixo produzido, propomos realizar uma dispensa de licitação para a contratação de empresa especializada em coleta e destinação dos referidos resíduos. O serviço é considerado essencial para a Companhia, pois se destina a coleta sistemática de resíduos das unidades da Cagece, de modo a garantir as condições de acondicionamento. O serviço contempla coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos (lixo), entulhos produzidos pelas atividades rotineiras das áreas da CONTRATANTE. A coleta será feita nas dependências da empresa e a destinação final deverá respeitar a legislação ambiental; preservando a integridade dos servidores, da população, garantindo assim condições salubres para prestação dos serviços, bem com a preservação ambiental com a gestão eficaz do lixo e entulho produzido, conforme descrito no edital. Para tal, faz-se necessária a contratação de uma empresa na prestação deste serviço.

11. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

11.1 Tipos de Coleta:

11.1.1- Coleta e destinação final de Resíduos Sólidos:

11.1.1.1 Coleta e destinação final dos resíduos de lixo orgânico de origem animal e vegetal proveniente de serviços de limpeza e varrição de escritórios, pátios, oficina, restos de alimentação e semelhantes dentre outros das Unidades Cagece. Não será permitida a colocação de terra, aparas ou sucatas metálicas, bem como resíduos perigosos, infectantes ou que requeiram manuseio especial.

11.1.1.2 A destinação final deverá respeitar a legislação ambiental, notadamente as determinações constantes da Lei Estadual 13.103/01 e da Lei Municipal 8.408/89.

11.1.2- Coleta e descarte de Entulho:

11.1.2.1 Coleta e descarte de materiais provenientes das Unidades da Cagece, compreendendo os resíduos tais como: resíduos de demolição, reformas e reparos de pavimentação, de outras obras de infraestrutura, componentes cerâmicos, argamassa, concreto, peças em concreto, resíduos recicláveis como plásticos, papéis, metais, vidros, madeiras e produtos oriundos do gesso, dentre outros.

11.2- Quantitativos de Coletas e descrição dos serviços:

11.2.1- Locais e frequência de coleta:

PLANILHA - ESCALA DE COLETAS

LOCAL DE COLETA	ESCALA	QUANT. CONTAINER	CAP. CONTAINER (m ³)	QUANT. MÊS	VOL. MÊS	TIPO DE RESIDUO
CAGECE-SEDE	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	5	12	60	LIXO ORGÂNICO
CECOP	4 ^a	1	5	4	20	LIXO ORGÂNICO
ETA GAVIÃO	Quinzenal	1	5	2	10	LIXO ORGÂNICO
ETA OESTE	2 ^a	1	5	4	20	LIXO ORGÂNICO
OFICINA DE HIDRÔMETROS	3 ^a / 5 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UNIDADE DO PICI	4 ^a	1	4,2	4	16,8	ENTULHO
UNIDADE DO PICI	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	5	12	60	LIXO ORGÂNICO
UN-MTL – ÁGUA	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	2	4,2	24	100,8	ENTULHO
UN-MTL – ÁGUA	4 ^a / 6 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTL – ESGOTO	3 ^a / 5 ^a	1	4,2	8	33,6	ENTULHO
UN-MTL – ESGOTO	6 ^a	1	1,2	4	4,8	LIXO ORGÂNICO
UN-MTN	2 ^a / 4 ^a	1	4,2	8	33,6	ENTULHO
UN-MTN	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTO	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	4,2	12	50,4	ENTULHO
UN-MTO	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTS	6 ^a	1	4,2	4	16,8	ENTULHO
UN-MTS	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-RMF	Eventual	1	4,2	1	4,2	ENTULHO
UN-RMF	Eventual	1	5	1	5	LIXO ORGÂNICO

11.2.2- A CONTRATADA terá que dispor de veículos coletores dotados de equipamentos para coleta mecanizada, de acordo com as exigências da Lei nº 8.408/1999 dos Resíduos Sólidos regulamentados pelo Decreto nº 10.696/2000.

11.2.3- Os resíduos sólidos (lixo) deverão ser coletados através de veículo coletor compactador, sendo 11 (onze) CONTAINERS de 5,0m³ (cinco metros cúbicos) e 01 (um) de 1,2 m³ (um vírgula dois metros cúbicos) para os resíduos sólidos (lixo).

11.2.4- Os resíduos de entulhos deverão ser coletados através de veículo coletor poliguindaste, sendo 08 (oito) CONTAINERS de 4,2m³ (quatro vírgula dois metros cúbicos) para os resíduos de entulho.

11.2.5- Os CONTAINERS a serem utilizados na coleta deverão preencher os requisitos técnicos exigidos na Legislação em vigor.

11.2.6- Os resíduos sólidos recolhidos deverão ser acondicionados de acordo com as recomendações exigidas pela NBR 10004, devendo o local ficar limpo.

11.2.7- Os resíduos sólidos e entulhos recolhidos serão transportados segundo as normas legais existentes e destinados a aterros sanitários ou outros locais autorizados pelos órgãos ambientais.

11.2.8- Todos os serviços devem ter a orientação, acompanhamento sistemático e avaliação da equipe técnica da CONTRATANTE.

11.2.9- A CONTRATADA deverá obedecer às instruções constantes das NBR vigentes, tanto no aspecto do armazenamento quanto do transporte.

11.2.10- A prestação do serviço deverá ser realizada em horário comercial, conforme horários indicados no quadro abaixo.

UNIDADE	HORÁRIO
CAGECE-SEDE – Situada Av. Dr. Lauro Vieira Chaves, 1030 – Vila União – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h
CAGECE PICI – Situada a Av. Carneiro de Mendonça s/n – Pici – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h
UN-MTL (Água) – Situada a Rua João Cordeiro Nº.2245 / Esq. Av Antonio Sales – Aldeota – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h
UN-MTL (Esgoto) – Situada a Rua Tibúrcio Cavalcante / Esq. Av Antonio Sales – Aldeota – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h
Oficina de Hidrômetros – Situada a Travessa Tanques s/n – Vila União – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h
UN-MTS – Situada a rua D, 530 - 2ª Etapa – José Walter – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h
UN-MTO – Situada a rua 751 s/n – 3ª etapa – Conj. Ceará – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h
UN-MTN – Situada a rua Monsenhor João Dantas s/n - Olavo Bilac – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 14:00 às 17:00h
CECOP – Situada à rua Estrela do Oriente 178 – Mucuripe (Morro de Santa Terezinha) – Fortaleza/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h
ETA GAVIÃO – Situada a Estrada do Ancuri s/n – Pacatuba/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h
ETA OESTE – Situada Rodovia Raimundo Pessoa de Araújo, s/n – Urucutuba (Entrada do Toco) – Caucaia/CE	8:00 às 12:00h e 13:00 às 17:00h

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da contratação serão provenientes dos recursos próprios da CAGECE.

13. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

13.1 Quanto à entrega:

13.1.1 O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, imediatamente a partir do recebimento da ordem de serviço ou instrumento hábil, nos endereços, nos horários e dias da semana indicados nos itens 4.2.1 e 4.2.10 deste termo.

13.1.2 Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 2 (dois) dias úteis antes do término do prazo de execução, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

13.2. Quanto ao recebimento:

13.2.1. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

13.2.2. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas, e, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo gestor da contratação, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, exclusivamente no Banco Brasileiro de Descontos S/A – BRADESCO.

14.1.1. A nota fiscal/fatura que apresente incorreções será devolvida à contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura corrigida.

14.2. Não será efetuado qualquer pagamento à contratada, em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.3. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

14.4. Os pagamentos encontram-se ainda condicionados à apresentação dos seguintes comprovantes:

14.4.1. Documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Trabalhista e Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

14.5. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia, obrigatoriamente autenticada em cartório. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

15.1.1 Multas, estipuladas na forma a seguir:

a) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

b) Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), no caso de atraso na execução do objeto contratual superior a 30 (trinta) dias, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.

A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.

c) Multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 0,3 % (três décimos por cento) em caso de reincidência.

d) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de desistência da execução do objeto ou rescisão contratual não motivada pela contratante.

15.1.2. Impedimento de licitar e contratar com a Administração, sendo, então, descredenciada no cadastro de fornecedores da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG), do Estado do Ceará, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

16.1- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas e necessárias para o serviço.

16.2- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

16.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º, do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

16.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato de a contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução contratual.

16.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específicas de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para execução contratual.

16.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.7. Refazer o objeto contratual que comprovadamente apresente condições de defeito ou em desconformidade com as especificações deste termo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas contados da sua notificação.

16.8. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.

16.9. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização da contratante.

16.10. Responsabilizar-se integralmente pela observância do dispositivo no título II, capítulo V, da CLT, e na Portaria n.º 3.460/77, do Ministério do Trabalho, relativos a segurança e higiene do trabalho, bem como a Legislação correlata em vigor a ser exigida.

16.11. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

16.12. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

16.13. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço.

16.14. Apresentar, quando solicitado, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas coletas do órgão.

16.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração.

16.16. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

16.17. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

16.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.19. Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos de coletas, bem como escala e volumes deverão obedecer ao Contrato, nos termos da legislação vigente e de acordo com este Termo.

16.20. Não transferir a outrem o objeto contratado, no todo ou em parte.

16.21. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305/ 2010 – Política Nacional de Resíduos, a CONTRATADA deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

16.22. A retirada dos contêineres pela CONTRATADA deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE.

16.23. São proibidas, à CONTRATADA, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

16.23.1. Lançamento em praia, no mar ou em quaisquer corpos hídricos.

16.23.2. Lançamento in natura a céu aberto, excetuado os resíduos de mineração.

16.23.3. Queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

16.23.4. Outras formas vedadas pelo poder público.

16.24. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção de todos os equipamentos.

16.25. A carga deverá ser nas dependências da CONTRATANTE, e no local do manejo não deverá apresentar resíduo proveniente da operação. A descarga deverá ser feita exclusivamente em aterro sanitário.

16.26. A CONTRATADA deverá apresentar junto à fatura mensal o recibo, ou documento que comprove que a mesma faz a descarga objeto do contrato no aterro sanitário.

16.27. Toda coleta deverá ser automatizada através de veículos apropriados autoportantes, bem como os contêineres de armazenagem. A ordem de controle dos serviços deverá ser assinada por funcionário da Cagece que reterá uma das vias.

16.28. Os contêineres (depósitos metálicos de armazenagem) deverão estar em bom estado de conservação, sem vazamento, próprios para reter sólidos e líquidos, tendo que indicar sua capacidade volumétrica. A fiscalização a qualquer tempo poderá solicitar a adequação da capacidade, da quantidade e o remanejamento desde que não traga ônus à CONTRATANTE.

16.29. A CONTRATADA deverá seguir a escala (dias e horário) de coleta dos resíduos que a CONTRATANTE determinar.

16.30. A medição deverá ser atestada pela Gesam, que receberá dos gerentes das unidades servidas pelas coletas as vias de controle para atestar e encaminhar para pagamento das faturas.

16.31. A CONTRATADA será inteiramente responsável pelo cumprimento do prazo contratual e prazos para realização dos serviços, bem como pela qualidade dos serviços, danos ou defeitos, no que diz respeito à observância de normas técnicas e códigos profissionais.

16.32. Caberá à CONTRATADA estar credenciada pela Prefeitura Municipal de Fortaleza, de acordo com o art. 17, inciso VI, da Lei 8.408/1999.

16.33. Durante a prestação dos serviços, fica a CONTRATADA obrigada a acatar as instruções de natureza técnica e as recomendações emanadas do CONTRATANTE.

16.34. Emitir periodicamente ao CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, o certificado de destinação dos resíduos.

16.35. Nenhuma modificação poderá ser feita no contrato celebrado sem o consentimento formal do CONTRATANTE.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1- Solicitar a execução do objeto à contratada através da emissão de Ordem de Serviço.

17.2- Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações.

17.3- Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada que atenderá ou justificará de imediato. O não atendimento sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas no presente contrato.

17.4- Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

17.5- Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo.

17.6- Aplicar as penalidades e sanções previstas em lei e neste instrumento, na hipótese de a CONTRATADA não cumprir o Contrato, mantidas as situações normais de disponibilidade e volume dos serviços, arcando a referida CONTRATADA com quaisquer prejuízos que tal ato acarretar à CONTRATANTE;

17.7- Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com àqueles praticados no mercado pelas demais empresas do mesmo ramo, de forma a garantir que os preços contratados continuem a ser os mais vantajosos para a Administração;

17.8- A CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, por escrito e assinado, quaisquer reclamações surgidas no período de garantia dos serviços, devendo ao recebimento desta, no prazo de 24 horas, reparar ou substituir os contêineres defeituosos, sem despesas para a CONTRATANTE.

17.9-. Assegurar os recursos financeiros necessários para contratação dos serviços.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Gesam, especialmente designado para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominado simplesmente de GESTOR.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

19.1. O prazo de vigência contratual é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da sua assinatura, devendo ser publicado na forma do parágrafo único, do art. 61, da Lei Federal nº 8.666/1993.

19.2. O prazo de execução do objeto contratual é de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.

20. DA VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

20.1 Fica a critério da PROPONENTE fazer visita aos locais dos serviços objeto deste Termo de Referência, no entanto, no ato de apresentação da proposta, emitir declaração (Conforme Anexo A) de possuir todo conhecimento das condições de instalação do local, não cabendo nenhuma alegação com inclusão de novos serviços, por desconhecimento do local ou informações incompletas no presente Termo.

20.2 Ao apresentar a proposta, a PROPONENTE reconhece que está ciente de todas as dificuldades, tais como, localização, condições do terreno, acesso, condições climatológicas próprias da região, listagem de serviços, não cabendo nenhuma alegação com inclusão de novos serviços, por desconhecimento do local ou informações incompletas no presente Termo.

ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL DOS SERVIÇOS

Local e data

À
Gerência de Serviços Compartilhados

Ref.: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA...

Prezados Senhores,

Pelo presente declaramos que esta empresa tem conhecimento da região onde serão executados os serviços referenciados, e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como tem pleno conhecimento das condições e da natureza do trabalho a ser executado. Outrossim, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

.....
FIRMA PROPONENTE / CNPJ
(com assinatura do representante legal).

ANEXO B

MODELO - CARTA PROPOSTA

À
Companhia de Água e Esgoto do Ceará - CAGECE
Ref.: Dispensa de Licitação para Serviço de coleta, transporte e destino final de resíduos sólidos (lixo) e entulhos de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo e seus anexos.

1. Identificação do Proponente:

Razão Social:
CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
Endereço completo:
Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
Telefone, celular, fax, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

LOCAL DE COLETA	ESCALA	QUANT. CONTAINER	CAP. CONTAINER (m ³)	QUANT. MÊS	VOL. MÊS	TIPO DE RESÍDUO
CAGECE-SEDE	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	5	12	60	LIXO ORGÂNICO
CECOP	4 ^a	1	5	4	20	LIXO ORGÂNICO
ETA GAVIÃO	Quinzenal	1	5	2	10	LIXO ORGÂNICO
ETA OESTE	2 ^a	1	5	4	20	LIXO ORGÂNICO
OFICINA DE HIDRÔMETROS	3 ^a / 5 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UNIDADE DO PICI	4 ^a	1	4,2	4	16,8	ENTULHO
UNIDADE DO PICI	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	5	12	60	LIXO ORGÂNICO
UN-MTL – ÁGUA	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	2	4,2	24	100,8	ENTULHO
UN-MTL – ÁGUA	4 ^a / 6 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTL – ESGOTO	3 ^a / 5 ^a	1	4,2	8	33,6	ENTULHO
UN-MTL – ESGOTO	6 ^a	1	1,2	4	4,8	LIXO ORGÂNICO
UN-MTN	2 ^a / 4 ^a	1	4,2	8	33,6	ENTULHO
UN-MTN	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTO	2 ^a / 4 ^a / 6 ^a	1	4,2	12	50,4	ENTULHO
UN-MTO	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-MTS	6 ^a	1	4,2	4	16,8	ENTULHO
UN-MTS	2 ^a / 4 ^a	1	5	8	40	LIXO ORGÂNICO
UN-RMF	Eventual	1	4,2	1	4,2	ENTULHO
UN-RMF	Eventual	1	5	1	5	LIXO ORGÂNICO

VALOR GLOBAL R\$

Valor por extenso (_____)

Local e data
Assinatura do Representante Legal
Nome e cargo