



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Aquisição de Conjunto para Coleta Seletiva com 06 lixeiras para separação de resíduos sólidos no âmbito da SEMADS, CRAS, CREAS, UNAI e CONSELHO.

2. JUSTIFICATIVA

Em atendimento à Recomendação de nº 001/2019/5º- PJM, de 15 de janeiro de 2019, do Ministério Público do Estado do Pará, o presente processo administrativo tem por finalidade a aquisição de Conjunto para Coleta Seletiva com 06 lixeiras para separação de resíduos sólidos no âmbito da SEMADS, CRAS, CREAS, UNAI e CONSELHO TUTELAR. A recomendação do MPPA dá-se em decorrência do Termo de Ajuste de Conduta (TAC) assumida pelo Prefeito Municipal de Marituba, bem como acessão à Política Nacional de Resíduos Sólidos, no qual, é obrigação dos municípios implantarem e atingir metas referentes à coleta seletiva.

A implantação da coleta seletiva nos respectivos órgãos da administração pública deste município visa orientar a conduta dos geradores de resíduos que, em suma, são cidadãos e servidores, na separação dos diversos tipos de resíduos, por exemplo, plástico, vidro, papel, RS orgânico, madeira, etc; para que os coletores seletivos possam ir nesses ambientes com o transporte preparado para receber esse tipo de resíduo e, assim, siga o caminho para reciclagem ou destinação final ambientalmente correta.

É importante frisarmos que a coleta seletiva além de gerar renda para muitas pessoas e economia para organizações também significa uma grande vantagem para o meio ambiente, bem como pode ser utilizados como fonte de matéria-prima, a exemplo, podemos citar o Natal dos Sonhos que é um evento realizado no município e que possui como destaque enfeites decorativos feitos de garrafa Pet, tampinhas de garrafas, copos descartáveis e entre outros. Através deste grandioso evento, o gestor deste município vem demonstrando que a coleta seletiva consta nos planos de gestão integrada de resíduos sólidos e conscientizando a população de que nada é lixo, tudo é material reutilizável.

No âmbito desta SEMADS, identificamos a necessidade de aquisição de 23 lixeiras, onde serão instaladas nos seguintes ambientes:

LOCAL	QUANTIDADES	ENDEREÇO
CRAS Emanuel Rocha	4 conjunto de lixeiras	Rua Parque Real, s/n, Decouville
CRAS Gedovar Nazzari	4 Conjunto de lixeiras	Rua João Paulo II, s/n,



ESTADO DO PARÁ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
 DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF



		Dom Aristides.
CRAS Dom Vicente Zico	4 Conjunto de lixeiras	Rua Raimundo Santana, 615, Boa Vista.
CRAS Déa Rebello	02 Conjuntos de lixeiras	Rua João Batista, 40, Almir Gabriel.
Sede SEMADS	03 Conjuntos de lixeiras	Rua Antônio Bezerra Falcão, 518, Centro.
UNAI	02 Conjuntos de lixeiras	Antônio Bezerra Falcão, 898, Marizal.
CREAS	02 Conjuntos de lixeiras	Rua Antônio Bezerra Falcão, 1351, Decouville.
Conselho I	01 Conjunto de lixeira	Rua João Paulo II, 82, Bairro Novo,
Conselho II	01 Conjunto de lixeiras	Antônio Bezerra Falcão, 430, Centro.
Total	23 conjuntos de lixeiras com 06 unidades cada	

Segue abaixo, modelo das lixeiras a serem adquiridas:



Fonte: www.google.com/imagens



Fonte: www.google.com/imagens

3. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de bem comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º da Lei 10.520/02.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

ITENS	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID.	QUANT.
01	Conjunto para Coleta Seletiva com 06 lixeiras; Tampa vai e vem, quadrada, medindo aproximadamente 45cm x 45cm x 83,5cm/ Cada. Material: Polipropileno, capacidade 100L.	Conjunto com 06 unidades	23



5. LOCAL, PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social-SEMADS, através da ordem de fornecimento, emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira.

5.2. Após a Ordem de Fornecimento ter sido recebida pela Contratada, a entrega deverá ser feita em até 48h, no local mencionado no item 5.3, no período compreendido entre 08h às 14h.

5.3. Os produtos deverão ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, com endereço na Rua Antônio Bezerra Falcão, 518 - Bairro Centro - CEP: 67.200-000, Marituba/PA, contato (91) 3256-1748.

5.4. Todos os ônus com despesas relacionadas a frete, carga e descarga são inteiramente de responsabilidade do fornecedor.

5.5. Em hipótese alguma serão aceitos itens em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas, ficando a cargo do fiscal do contrato o controle de qualidade do objeto fornecido.

5.6. O fornecimento do objeto, pela contratada, ocorrerá de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, através da ordem de fornecimento emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira-DAF.

5.7. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento, consoante às regras estabelecidas do item 5.1, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 24h antes e aceito pela SEMADS.

6. DA FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ENTREGA

6.1. Nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Servidor **MARINALDO FERREIRA DA SILVA** – MATRICULA N.º 122910-9, pertencente ao quadro funcional desta Secretaria e devidamente designado para tal fim.

6.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propositos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF



6.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.4. A presença da fiscalização não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

7. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente;

7.2. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;

7.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

7.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

7.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

8. DA GARANTIA:

Todos os itens a serem adquiridos deverão possuir controle e garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e demais normas legais vigentes em relação à matéria.

9. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

Será adotado o critério de menor preço por item ofertado, desde que atendidos os requisitos mínimos de qualidade e entrega.

10. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

O objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, [Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016](#).



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARITUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SEMADS
DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA - DAF



11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os casos omissos no Termo de Referência deverão ser supridos pela Lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, bem como as dúvidas suscitadas deverão ser esclarecidas pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEMADS, no endereço constante neste Termo de Referência.

10.2. Fica estabelecido o Foro da Comarca de Marituba, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.

Marituba/PA, 27 de novembro de 2019.

Walter Willians da Silva Pereira

Diretoria Administrativa e Financeira - SEMADS
Portaria nº 022/2019-SEMADS/PMM

Kátia Cristina de Souza Santos
Diretora Técnica Interina – SEMADS
Portaria Nº 004/2018-PMM/SEMADS.

APROVAÇÃO:

Euzilene da Silva Nascimento
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social de Marituba/PA.
Decreto nº 228/2018-PMM/GAB.