

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE DE GESTÃO DA FASE PREPARATÓRIA - CFPC/DLC/SMPG

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preço para contratação de empresa para a prestação de serviços de coleta, transporte/acondicionamento, tratamento e a destinação final dos produtos e/ou subprodutos originados do processo de reciclagem de lâmpadas fluorescentes, mistas, vapores de mercúrio, vapores de sódio, vapores metálicos, eletrônicas e de LED, para atender às demandas da Administração Pública Municipal.

Item	Descrição constante no catálogo de serviços - PMPA	Código do catálogo de Serviços - PMPA
1	Descarte de resíduos	3114

1.2. Parcelamento do objeto

1.2.1. Não é possível o parcelamento do objeto.

1.2.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque o serviço é realizado por única empresa de prestação deste serviço especializado, a qual fica responsável por todo o processo de descarte.

1.2.1.2. A contratação será realizada em único item.

1.3. Regime de empreitada/execução: por preço unitário.

1.4. Critério de julgamento

1.4.1. O critério de julgamento desta contratação é menor preço por item.

1.4.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque qualquer empresa com a capacidade técnica mínima exigida para esta contratação tem capacidade de entregar o objeto, recaindo em vantajosidade econômica para a Administração.

1.5. Fazendo uso do [Decreto Municipal nº 22.357, de 11 dezembro de 2023](#), art. 3º, o Registro de Preços em tela se enquadra nas seguintes hipóteses:

- I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;
- II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade; ou
- IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços poderá ser utilizado para a contratação de execução de obras e serviços de engenharia, desde que atendidos os seguintes requisitos:

- I - existência de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo padronizados, sem complexidade técnica e operacional; e

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço.

1.6. Definição do objeto

1.6.1. Classifica-se o objeto desta contratação como serviço comum.

1.6.1.1. Tal enquadramento justifica-se porque os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.6.2. O presente objeto se trata de serviços **sem** dedicação exclusiva de mão de obra (cessão de mão de obra).

1.7. Subcontratação

1.7.1. A contratada, na execução dos serviços, sem prejuízo das responsabilidades assumidas nesta contratação e legais, poderá subcontratar, em parte o objeto do presente Contrato, se for conveniente para a Administração Municipal, mediante prévia e escrita autorização do CONTRATANTE, inclusive para as obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1. Deverá ser demonstrado pela Contratada que a subcontratada detém a capacidade técnica exigida para a habilitação na contratação, nos casos de subcontratação de obras ou serviços para os quais foi exigida a apresentação de capacidade técnica.

1.7.1.1.1. Justifica-se a exigência acima, em razão do artigo 122 da Lei 14.133/2021 e do Acórdão 963/2024-Plenário TCU.

1.8. Consórcio

1.8.1. Permite a participação de consórcio.

1.8.1.1. Justifica-se, tendo em vista ser a previsão legal.

1.8.1.2. Não será exigido do consórcio licitante um acréscimo percentual sobre o valor exigido do licitante individual, para fins de habilitação econômico-financeira, nos termos do § 1º, do art. 15, da Lei Federal nº 14.133/2021, porque no Município a habilitação econômico-financeira é regrada pela OS nº 03/2021, entende-se que os percentuais e valores fixados na referida norma são suficientes para aferir a saúde financeira das licitantes, ao passo que, acrescer os requisitos pode significar restrição ao mercado.

1.9. Esta contratação está adequada à Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

1.10. Este Registro de Preço não gera contrato conforme as hipóteses do art. 95, da lei de licitações 14.133/2021.

1.10.1. Justifica-se não firmar contrato porque as contratações decorrentes do registro de preços poderão ter o instrumento de contrato substituído pela nota de empenho quando o seu valor for igual ou inferior ao limite da dispensa de licitação prevista nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/2021, conforme o caso, ou, quando o prazo de execução for igual ou inferior a 30 dias, sem que haja obrigações futuras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se no estudo técnico preliminar (ETP), itens 1 e 6.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

3.1.1.1. Apresentar Cadastro Técnico Federal / Certificado de Regularidade, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA / MMA;

3.1.1.2. Apresentar o registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Química – CRQ, acompanhado do nome do responsável técnico;

3.1.1.3. Apresentar Licença Ambiental de Operação para descontaminação de lâmpadas fluorescentes, vapor de sódio, vapor metálico, vapor de mercúrio e mista do órgão ambiental da região onde se encontra a planta que executa tal atividade

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

4.1. Do objeto

4.1.1. De acordo com a ABNT NBR 10004 (2004) as lâmpadas fluorescentes, mistas, vapores de mercúrio, vapores de sódio e vapores metálicos são classificadas como resíduos de classe I ou perigosos.

4.1.2. Além de acondicionar as lâmpadas em vasilhames apropriados que garantam o transporte com segurança, o Fornecedor deverá fazer a descontaminação do material e a reciclagem dos resíduos aproveitáveis.

4.1.3. O descarte dos resíduos não aproveitáveis deverá ser realizado em local aprovado pelo órgão ambiental competente.

4.1.4. Nenhuma etapa deste processo de descarte e reciclagem poderá ser realizada nas dependências do Município, independentemente do processo utilizado, com exceção apenas da etapa de coleta.

4.1.5. O Fornecedor é responsável, única e exclusivamente, no caso de qualquer acidente e/ou eventualidade, desde o processo de coleta até o destino final dos resíduos.

4.1.6. Todos os serviços deverão ser executados em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, e com o Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos desta PMPA/DMLU.

4.1.7. O Fornecedor poderá, a critério e com autorização do Município, subcontratar os serviços de coleta e transporte, devendo a subcontratada apresentar toda a qualificação exigível no presente instrumento. A subcontratação não aduzirá vínculo entre a Administração Pública Municipal e a subcontratada.

4.2. Da coleta

4.2.1. A coleta será distribuída geograficamente dentro do município de Porto Alegre nos órgãos da Administração Pública Municipal.

4.2.2. As lâmpadas são tubulares e ovoides e possuem diversos tamanhos.

4.2.3. A coleta será realizada em dia útil e em horário comercial.

4.2.3.1. A coleta será previamente agendada de acordo com as necessidades dos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, que indicará os dias e horários que a coleta deverá ser executada.

4.2.4. Os serviços devem ser realizados em um prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a partir da solicitação, pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

4.3. Dos funcionários do Fornecedor que realizarão a coleta

4.3.1. Deverão possuir identificação funcional (crachá) e estarem devidamente uniformizados.

4.3.2. Deverão receber do Fornecedor os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) de acordo com os riscos da atividade de coleta, bem como, receber os devidos treinamentos sobre os riscos que estão expostos, de acordo com a legislação vigente de Segurança e Medicina do Trabalho.

4.3.3. Deverão estar com os exames médicos descritos no Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO) da empresa, dentro dos prazos definidos pelo Médico Coordenador e sem alteração, principalmente, no tocante à contaminação por mercúrio.

4.4. Do transporte

4.4.1. Deverá ser feito em veículo apropriado, rotulado com sinalização de risco, licenciado conforme todas as normas para transporte de resíduos perigosos e de acordo com o Decreto nº 96.044, de 18 de maio de 1988, e alterações posteriores, e pela Resolução ANTT nº 5.232, de 14 de dezembro de 2016, seus anexos e alterações posteriores. Todas as normas ABNT aplicáveis ao transporte de produtos perigosos devem ser atendidas.

4.4.2. O(s) motorista(s) da empresa deve(m) ser habilitado(s) em Curso de Treinamento Específico para Condutores de Veículos Rodoviários Transportadores de Produtos Perigosos (MOPP) e treinado(s) para realizar(em) os serviços contratados.

4.4.3. A transferência das lâmpadas usadas para a unidade processadora de descontaminação, bem como, se necessário, desta para outras unidades de beneficiamento de mercúrio, vidro, metal ou de outros resíduos é de responsabilidade do Fornecedor, inclusive no que se refere às documentações necessárias, que atendam às exigências dos órgãos de controle ambiental, devendo este apresentar cadastro nos órgãos competentes do(s) Estado(s), cujas vias serão utilizadas no itinerário até o local da disposição final.

4.4.4. A empresa deverá verificar junto aos órgãos de licenciamento quanto à legislação que regula este tipo de atividade.

4.5. Da descontaminação

4.5.1. A descontaminação das lâmpadas deve ser realizada por processo limpo, com reaproveitamento integral dos materiais resultantes do processo de descontaminação, em unidade de processamento fixa, diretamente pelo Fornecedor, que deve ser empresa especializada no ramo da atividade desta prestação de serviços e licenciada pelos órgãos ambientais competentes.

4.5.2. A empresa deverá realizar a extração do mercúrio contido nas lâmpadas, e apresentar comprovante de recuperação do mercúrio, por meio do recolhimento da Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental - TCFA, bem como relatório de produção e venda de mercúrio metálico obtido no processo de descontaminação das lâmpadas expedido pelo IBAMA, segundo a Lei nº 6.938/1981 e a Instrução Normativa IBAMA nº 08/2015.

4.5.3. A destinação de todos os materiais constituintes das lâmpadas deve ser comprovada, em especial a do mercúrio que lhe confere periculosidade pelos critérios da ABNT NBR 10004 - Resíduos Sólidos - Classificação.

4.6. Locais para retirada das lâmpadas

4.6.1. A prestação dos serviços poderá ocorrer em quaisquer endereços do Município.

4.7. Quantidades estimadas

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
------	-----------	---------	------------

1	Serviços de coleta, transporte/acondicionamento, tratamento e destinação final dos produtos e/ou subprodutos originados do processo de reciclagem de lâmpadas fluorescentes, mistas, vapores de mercúrio, vapores de sódio e vapores metálicos.	Unidade	74.569
---	---	---------	--------

4.8. Especificações de garantia

4.8.1. Não há necessidade de garantia complementar à garantia legal.

4.9. Condições de manutenção e assistência técnica

4.9.1. Não há necessidade de manutenção e assistência técnica.

4.10. Índice de reajuste

4.10.1. É vedada a concessão de reajuste dos preços registrados na ata de registro de preços.

4.10.2. Para o caso de contratos provenientes de atas de registro de preços, o reajuste será disciplinado no termo de contrato.

4.10.2.1. Na hipótese da concessão de reajustamento, será utilizado o índice nacional de preços ao consumidor amplo (IPCA).

4.10.2.1.1. Justifica-se a adoção do índice a fim de recompor o preço do contrato afetado pela inflação, uma vez que tal índice é o que mede tal perda e em conformidade com a [ORDEM DE SERVIÇO Nº 23, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2005](#).

4.11. Planilha de formação de preços

4.11.1. A planilha de formação de preços desta contratação consta anexada ao presente processo.

4.12. Preposto

4.12.1. A empresa deverá indicar, mediante declaração, um preposto, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência da ata de registro de preços, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

4.12.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar juntamente com o servidor designado para esse fim o Termo de Abertura do "Livro de Ocorrências" destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

4.12.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

4.12.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

5. PRAZO

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida conforme abaixo:

5.2.1. O prazo de execução do contrato será definido pelo órgão requisitante, a contar da sua assinatura, nos termos do artigo 105, da Lei 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Será realizado pagamento dos serviços efetivamente realizados, atestados pela fiscalização.

6.2. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, observado o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964 e nos arts. 141 a 146 da Lei Federal nº 14.133/2021, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da respectiva nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo Município.

6.3. Se o vencimento do prazo coincidir com feriado, final de semana ou em dia sem expediente na PMPA, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

6.4. A Administração resguarda o direito de solicitar outros documentos necessários para o cumprimento das obrigações legais e que não estejam arrolados neste documento.

6.5. A nota fiscal fatura com defeitos ou vícios, ou ainda aquela que não cumprir com o disposto acima, deverá ser retificada/substituída/complementada sendo que o prazo de pagamento reiniciará após a regularização, sem quaisquer ônus para o Município.

6.6. O fornecimento deve ser mantido caso o atraso de pagamento não seja superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, nos termos do disposto no § 2º, do art. 137 da Lei 14.133/2021.

7. ATENDIMENTO À LEI MUNICIPAL 12.827/2021

7.1. Monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos

7.1.1. O monitoramento de veículos, máquinas e equipamentos, através de tecnologia disponível, previsto no artigo 4º, inciso I, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

7.2. Registro fotográfico

7.2.1. A previsão de fotos anteriores e posteriores à execução do serviço, com indicação do local e da data da execução, previsto no artigo 4º, inciso III, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não se aplica ao objeto deste Termo de Referência.

7.3. Monitoramento eletrônico

7.3.1. A previsão de utilização de tecnologia que possibilite o monitoramento eletrônico de ordens de serviço emitidas pela Administração Pública Municipal, previsto no artigo 4º, inciso IV, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não é emitida ordem de serviço para o objeto.

7.4. Metas de desempenho na execução do objeto

7.4.1. A previsão de metas de desempenho na execução do objeto que impactem financeiramente na sua remuneração, previsto no artigo 4º, inciso V, da Lei Municipal 12.827/2021 é INCOMPATÍVEL porque não é emitida ordem de serviço para o objeto.

8. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR

8.1. Em atendimento ao disposto no inciso VI, do artigo 49, da Lei Municipal 881/2020, a VERIFICAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO PRESTADO se dará através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

8.2. O IMR trata-se de mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

8.3. O Município utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), estabelecendo níveis de qualidade que serão utilizados para aferição de resultados.

8.4. O descumprimento dos níveis estabelecidos incidirá ajustes proporcionais na efetivação do pagamento.

8.5. A avaliação será realizada pela equipe de fiscalização.

8.6. O Município pode suspender, a qualquer tempo, a utilização do IMR, em caso de força maior, mediante Ofício.

8.7. O IMR será aplicado conforme a tabela abaixo:

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO - IMR	
INDICADOR DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS	
Finalidade	Garantir a prestação de serviços conforme especificações.
Meta a cumprir	Realizar os serviços conforme especificações, mantendo a qualidade e cumprindo todas as obrigações legais perante os funcionários.
Instrumentos de medição	Planilha de controle dos serviços executados e das ocorrências registradas.
Forma de acompanhamento	Os fiscais, formalmente designados, acompanharão a execução dos serviços bem como a entrega de documentos e lançarão os resultados na planilha de controle.
Periodicidade	O controle da execução do serviço é constante, porém a pontuação final é mensal.
Mecanismo de cálculo	O número de ocorrências registradas no mês, multiplicado pelos pontos correspondentes a cada ocorrência, gerarão a pontuação final para fins de enquadramento na faixa de ajuste no pagamento.
Início da vigência	A empresa terá 30 dias de carência para adequação, após a Ordem de Início.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 01: de 0,3 a 2,9 pontos - Notificação e pagamento total da fatura.
	Faixa 02: de 3,0 a 3,9 pontos - Desconto de 1% do valor do serviço prestado.
	Faixa 03: de 4,0 a 4,9 pontos - Desconto de 2% do valor do serviço prestado.
	Faixa 04: de 5,0 a 5,9 pontos - Desconto de 4% do valor do serviço prestado.
	Faixa 05: de 6,0 a 6,9 pontos - Desconto de 5% do valor do serviço prestado.
	Faixa 06: de 7,0 a 7,9 pontos - Desconto de 7% do valor do serviço prestado.

FATORES DE AVALIAÇÃO

OCORRÊNCIA	PONTOS
Registros operacionais	
Reclamação formal da prestação de serviço, feita por servidor ou público em geral, após análise do Fiscal de Serviço.	0,1
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, solicitados pelo Fiscal.	0,3
Suspender ou interromper os serviços, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.	1,5
Apresentar funcionários sem qualificação para executar os serviços, após solicitação de substituição pela Fiscalização.	0,1
Deixar de substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda as necessidades do serviço.	0,1
Atraso na execução do cronograma de entrega	1

9. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA, DO MUNICÍPIO E FISCALIZAÇÃO

9.1. Além das obrigações e requisitos previstos para a fiscalização, na legislação, no instrumento convocatório desta contratação e na ata de registro de preço, é necessário observar as abaixo estabelecidas:

9.2. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA

9.2.1. Fornecer e-mail e telefone para o contato e solicitação dos serviços, bem como manter atualizado o endereço da sede da empresa ou escritório comercial.

9.2.2. Atender aos chamados de ocorrência das inconformidades informadas pelo fiscal.

9.2.3. Atender as solicitações oriundas de ocorrências relatadas pela fiscalização.

9.2.4. Manter-se durante toda a execução deste contrato em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e às condições de habilitação e qualificações exigidas.

9.2.5. Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições.

9.2.6. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas.

9.2.7. Providenciar junto aos órgãos competentes as licenças que se fizerem necessárias ao desempenho de suas atividades.

9.2.8. Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes quando da execução dos serviços sem qualquer ônus para a Administração Pública Municipal.

9.2.9. Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.

9.2.10. Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.

9.2.11. Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todas as inconformidades que forem apontados pelos fiscais indicados e desfazer aqueles que estes julgarem impróprios ou mal executados.

9.2.12. Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente dos profissionais durante a execução dos serviços, em conformidade com as leis trabalhistas e previdenciárias e demais exigências legais para o exercício das atividades.

9.2.13. Serão de exclusiva responsabilidade da empresa todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros resultantes da execução dos serviços, ficando o Município desobrigado de quaisquer pagamentos decorrentes de vínculo empregatício com os membros da equipe de profissionais designada para prestarem os serviços.

9.2.14. Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços e realizá-los de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

9.2.15. Responder, perante a Administração e terceiros prejudicados pelos prejuízos ou danos decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento exercido pelo Município.

9.2.16. Indicar, por escrito ao fiscal, o nome dos funcionários que venham assumir a execução dos serviços dando conhecimento igualmente das alterações porventura advindas por eventuais substituições, exclusões ou inclusões destes funcionários tanto em definitivo ou temporariamente.

9.2.17. Zelar pelos equipamentos, materiais e utensílios de propriedade dos órgãos da Administração Pública Municipal, colocados à disposição da empresa para a execução dos serviços, bem como comunicar ao fiscal qualquer problema que por ventura venha acontecer, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

9.2.18. Ressarcir ao órgão demandante quanto aos prejuízos causados pelos seus empregados ao patrimônio público, à Administração e a terceiros quando da execução dos serviços, independentemente de dolo ou culpa destes.

9.2.19. Comunicar ao fiscal quaisquer irregularidades e prestar os esclarecimentos devidos e necessários.

9.2.20. Obedecer às disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

9.2.21. Acatar prontamente as exigências e observações da fiscalização do órgão municipal competente.

9.2.22. Prestar as informações solicitadas pelo Município, dentro dos prazos estipulados.

9.2.23. Consultar o órgão fiscalizador, com antecedência, quando houver necessidade de verificação de quaisquer situações, a fim de não causar transtorno ou atraso quanto à prestação de serviço.

9.2.24. Submeter-se às disposições legais em vigor.

9.2.25. Possuir um "Manual de Procedimentos Operacionais" e de atendimento às emergências, de forma a orientar sobre os aspectos técnico-operacionais, de segurança do trabalho e de riscos ao meio ambiente.

9.2.26. Possuir Licença Ambiental de Operação para descontaminação de lâmpadas do órgão ambiental da região onde se encontra a planta que executa tal atividade.

9.2.27. Possuir Licença de Operação para transporte rodoviário de Resíduos Classe I do órgão ambiental da região que se fizer necessário. O Fornecedor poderá, a critério e com autorização do Município, subcontratar os serviços de coleta e transporte, desde que apresente as devidas autorizações pertinentes, sem prejuízo das demais cláusulas no que tange a responsabilidade do transporte.

9.2.28. Fornecer ao Município o comprovante de destinação final das lâmpadas, em especial a do mercúrio, em quantidade compatível com o total de lâmpadas encaminhadas para descontaminação.

9.2.29. Responsabilizar-se pelos custos decorrentes da retirada dos materiais.

9.2.30. Realizar a limpeza necessária decorrente dos serviços.

9.2.31. Manter os locais das instalações dos equipamentos livres e desimpedidos, de forma a não comprometer a segurança das pessoas, dos prédios e dos próprios equipamentos.

9.2.32. Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelos serviços contratados.

9.2.33. Submeter-se à fiscalização dos serviços pelo(s) servidor(es) da Prefeitura Municipal de Porto Alegre, devidamente habilitado(s) pelo respectivo Conselho competente, que poderão realizar visita técnica e de auditoria verificando se a empresa recupera os componentes das lâmpadas, em especial o mercúrio.

9.3. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.3.1. O órgão demandante dos serviços deverá entregar à empresa a Ordem de Início.

9.3.2. Designar servidor responsável pela fiscalização.

9.3.3. Indicar o servidor nomeado fiscal que servirá como intermediário entre todas as partes, auxiliando e mesmo substituindo o fiscal quando for necessário.

9.3.3.1. Os órgãos demandantes, através dos servidores fiscalizadores dos serviços serão responsáveis por verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste termo de referência.

9.3.3.2. Os órgãos demandantes, através dos servidores nomeados fiscais serão responsáveis por intermediar os problemas surgidos quando da prestação dos serviços quando a competência para a solução transcender a competência dos fiscais de serviço.

9.3.4. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações deste documento, através da fiscalização. Devendo solicitar, inclusive, as comprovações a que se referem os subitens 5.5.2 e 5.5.3.

9.3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.

9.3.6. O fiscal deverá dar o aceite quanto ao recebimento dos documentos enviados pela empresa até o limite deste envio proposto acima para que se inaugure o processo de pagamento.

9.3.7. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços.

9.3.8. Exercer a fiscalização, acompanhando a execução dos serviços, desde o início até a aceitação definitiva.

9.3.9. Expedir por escrito, as determinações, esclarecimentos e comunicações dirigidas ao prestador dos serviços, mantendo registro dos atos.

9.3.10. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações, assim como das disposições legais pertinentes.

9.3.11. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços.

9.3.12. Efetuar os pagamentos nas condições pactuadas.

9.3.13. Comunicar à empresa quaisquer irregularidades observadas na execução dos serviços, exigindo sua imediata correção/regularização.

9.3.14. Solicitar a substituição do empregado que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido.

9.3.15. Aplicar as sanções administrativas previstas sempre que ocorrerem irregularidades por parte da empresa, garantindo-lhe o direito ao devido processo legal (contraditório, ampla defesa, presunção de inocência, etc.)

9.3.16. O fiscal deverá decidir pela aplicação das sanções, garantindo à empresa o direito ao devido processo legal.

9.3.17. Proceder vistoria no local onde o serviço está sendo realizado, por meio de fiscalização, anotando as ocorrências em livro próprio, dando ciência ao preposto, e determinando sua imediata regularização.

9.3.18. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa possa desempenhar os serviços dentro das

normas exigidas.

9.3.19. Impedir que terceiros, que não sejam profissionais indicados pela empresa, efetuem os serviços.

9.3.20. Promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

9.4. FISCALIZAÇÃO

9.4.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) responsável(is) designado(s) pelo órgão demandante dos serviços.

9.4.2. Poderá ser designado para atuar como fiscal dos serviços no mínimo um servidor, quando possível, com seu respectivo substituto, os quais acompanharão a execução dos serviços devendo registrar toda e qualquer ocorrência e/ou deficiência verificada ao longo do período do contrato.

9.4.3. A fiscalização deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria, especialmente a Lei Municipal 12.827/2021.

9.4.4. Os fiscais do serviço comunicarão ao gestor/fiscal do contrato as inconformidades observadas, para que estes oficiem frente à empresa.

9.4.5. Os fiscais de serviço têm a competência para exigirem da empresa respostas e soluções frente as irregularidades por eles constatadas.

9.4.6. As reuniões realizadas com a empresa deverão ser documentadas através de atas, gravações de reuniões online, etc.

9.4.7. As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscalizador deverão ser solicitadas ao seu superior imediato e em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes aplicáveis.

9.4.8. A fiscalização dos serviços não isenta a empresa das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

9.4.9. O órgão contratante terá pleno poder para Fiscalizar e acompanhar os serviços, diretamente através de sua fiscalização

9.4.10. Fiscalizar a prestação dos serviços exigindo o fiel cumprimento dos termos e condições definidas;

9.4.11. Fazer os esclarecimentos solicitados pela empresa para a execução dos serviços, realizando a fiscalização dos serviços;

9.4.12. Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com as especificações;

9.4.13. Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados sem razão preponderante e sem a sua autorização por escrito;

9.4.14. Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços encaminhando, quando ocorrerem, cópia à empresa para imediata correção das irregularidades apontadas sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas.

9.4.15. Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.16. Inspecionar os serviços obrigatória e continuamente;

9.4.17. Receber no prazo os documentos enviados pela empresa e de forma diligente e sem procrastinação, estando os documentos conforme o que deles se exige.

9.4.18. Deverá o fiscal, quando for o caso, dar o aceite aos documentos enviados para que não se deixe em mora o processo de pagamento assim que todos os documentos forem analisados e recebidos corretamente.

9.4.19. Sugerir e encaminhar para aplicação de penalidades em face do inadimplemento das obrigações;

9.4.20. O fiscalizador deverá observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria.

9.4.21. O fiscal deverá obedecer à legislação municipal que dispõe sobre fiscalização contratual, gestão

contratual e fiscalização dos serviços.

10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

10.1. Qualificação técnico-operacional

10.1.1. Certidão(ões) ou atestado(s) de capacidade técnico-operacional que demonstrem capacidade na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, regularmente emitido(s) por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por empresa privada, ou, ainda, pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.1.1.1. Justifica-se a exigência porque é a mínima legal e a empresa necessita possuir experiência mínima com o objeto a ser executado.

10.1.2. Apresentar Cadastro Técnico Federal / Certificado de Regularidade, emitido pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA / MMA.

10.1.2.1. Justifica-se esta exigência, pois se trata de exigência relativa à legislação ambiental.

10.2. Qualificação econômico-financeira

10.2.1. Para qualificação econômico-financeira, esta contratação seguirá as disposições da Ordem de Serviço 003/2021.

10.3. Conforme as condições para assinatura da Ata de Registro de Preços, item 11, apresentar declaração de disponibilidade da documentação exigida ou de que reúne condições de entregá-la no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços.

10.4. Registro na entidade competente

10.4.1. Apresentar o registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Química – CRQ, acompanhado do nome do responsável técnico.

10.4.1.1. Justifica-se esta exigência porque é necessário o acompanhamento de responsável técnico na execução de todo o processo de descarte elencado neste documento.

11. CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Apresentar certificação MOPP do(s) motorista(s), bem como Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais da empresa, nos termos do disposto no subitem 4.4.2.

11.2. Apresentar Licença de Operação para transporte rodoviário de Resíduos Classe I, do órgão ambiental da região que se fizer necessário.

11.3. Comprovar que possui em seu quadro profissional de nível superior responsável detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica para execução das atividades de transporte de produtos perigosos.

11.3.1. Esse profissional deverá estar habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Química – CRQ.

11.3.2. A comprovação a que se refere o item 11.3 poderá se dar por meio da apresentação de contrato de trabalho, bem como de contrato de prestação de serviços ou ainda por meio de vínculo societário entre a empresa e o profissional especializado.

11.4. Apresentar Licença Ambiental de Operação para descontaminação de lâmpadas fluorescentes, vapor de

sódio, vapor metálico, vapor de mercúrio e mista do órgão ambiental da região onde se encontra a planta que executa tal atividade.

11.5. Justifica-se esta exigência, pois se trata de exigência relativa à legislação ambiental.

12. PROCEDIMENTOS PARA USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados no [site do Município](#).

12.2. A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho através do e-mail fornecido pela empresa na proposta e/ou que conste cadastrado nos sistemas do Município.

12.2.1. O **FORNECEDOR** é responsável por garantir as condições necessárias para o recebimento, por meio eletrônico, da(s) nota(s) de empenho ou instrumento equivalente, atualizando seu endereço eletrônico, sempre que necessário, junto ao órgão gerenciador.



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Evaristo, Economista**, em 18/02/2026, às 13:47, conforme o art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006, e o Decreto Municipal 18.916/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://sei.procempa.com.br/autenticidade/seipmpa> informando o código verificador **37499060** e o código CRC **FA37E8AF**.