

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO**  
**EQUIPE DE PLANEJAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS - UFPF/DLC/SMAP**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**1.1** - Registro de Preços para contratação de empresa para executar a coleta, o transporte/acondicionamento, o 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 e vapores metálicos, no âmbito da Administração Pública Municipal, conforme condições especificadas neste Termo de Referência.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** - Para atender as demandas de coleta, transporte/acondicionamento, tratamento e destinação final dos produtos e/ou subprodutos de lâmpadas fluorescentes, mistas, vapores de mercúrio, vapores de sódio e vapores metálicos, que atualmente acumulam-se em diversos órgãos do Município. Atualmente o município de Porto Alegre não possui sistema de logística reversa para a coleta, transporte e destinação final de lâmpadas. Os órgãos do município de Porto Alegre têm necessidade de descarte de diversas lâmpadas usadas, as quais devem possuir adequada destinação por empresas especializadas e credenciadas nos órgãos de meio ambiente. No sentido de qualificar os processos da PMPA, o Município está buscando formas de implantar a logística reversa quando da aquisição desses materiais. Entretanto, é necessário que os materiais já adquiridos sem a logística reversa tenham a sua destinação adequada, para fins de atendimento da legislação vigente.

**3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1 - Da coleta:**

**3.1.1** - A coleta será distribuída geograficamente dentro do município de Porto Alegre nos órgãos da Administração Pública Municipal;

**3.1.2** - As lâmpadas são tubulares e ovoides e possuem diversos tamanhos;

**3.1.3** - A coleta será realizada em dia útil e em horário comercial;

**3.1.4** - 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;

**3.1.5** - 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.

**3.2 - Dos funcionários do Fornecedor que realizarão a coleta:**

**3.2.1** - Deverão possuir identificação funcional (crachá) e estarem devidamente uniformizados;

**3.2.2** - 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;

**3.2.3** - 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.

### **3.3 - Do transporte:**

**3.3.1** - 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;

**3.3.2** - 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;

**3.3.3** - 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;

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

### **3.4 - Da descontaminação:**

**3.4.1** - 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;

**3.4.2** - 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;

**3.4.3** - 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.

### **3.5 - Considerações gerais:**

**3.5.1** - 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**;

**3.5.2** - 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;

**3.5.3** - O descarte dos resíduos não aproveitáveis deverá ser realizado em local aprovado pelo órgão ambiental competente;

**3.5.4** - 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;

**3.5.5** - 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;

**3.5.6** - 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;

**3.5.7** - 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;

**3.5.8** - **O Fornecedor deverá comprovar que dispõe de instalações e condições materiais para o desenvolvimento do objeto dos convênios e o cumprimento das metas estabelecidas, através de Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais a ser apresentada na assinatura da Ata de Registro de Preços. O Município, através do órgão competente, poderá realizar diligências técnicas às instalações da empresa para verificação do atendimento das condições aqui estabelecidas.**

#### **4. PROCEDIMENTOS**

**4.1** - Para solicitação dos serviços, o órgão demandante deverá seguir os procedimentos divulgados na [Intranet da SMF](#).

**4.2** - A solicitação dos serviços se dará mediante entrega da nota de empenho, através do e-mail fornecido pela empresa quando da assinatura da Ata de Registro de Preços.

**4.2.1** - O órgão demandante dos serviços deverá informar, quando do envio da nota de empenho, o local e as quantidades para coleta.

**4.3** - O serviço deverá ser executado em 15 (quinze) dias, após a emissão / entrega do empenho pelo órgão demandante.

**4.3.1** - Se houver necessidade de extensão do prazo, deve ser justificado por escrito pelo Fornecedor e enviado dentro do prazo máximo acima para o órgão demandante dos serviços. O novo prazo deverá ter o aceite do órgão demandante dos serviços.

**4.4** - A solicitação dos serviços deste objeto ao Fornecedor será realizada por servidores fiscais indicados pelos órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

#### **5. LOCAIS PARA RETIRADA DAS LÂMPADAS**

**5.1** - A prestação dos serviços poderá ocorrer em quaisquer endereços do Município.

**5.2** - Abaixo, relação de endereços em que podem ocorrer a coleta, ressalvadas a possibilidade de acréscimo de novos locais e o não recolhimento nos locais listados, conforme necessidade da Administração Pública:

DEM HAB	Av. Princesa Isabel, 1115 - bairro Santana
DMAE	Av. Voluntários da Pátria, 2100 - bairro Floresta.
DMLU	Rua Prof. Freitas e Castro, 253 - bairro Azenha
FASC	Rua Olavo Bilac, 542, bairro Santana, Porto Alegre.
GP	R João Manoel, 157 - bairro Centro Histórico
PGM	Rua Siqueira Campos, 1300 - 13º andar - bairro Centro Histórico

SMAMUS	Rua Luis Voelcker, nº 55
SMAP	Rua Siqueira Campos, 1300 - 14º andar - bairro Centro Histórico Rua Sete de Setembro, 1123 - 2º andar - bairro Centro Histórico Rua Marcílio Dias, 1390 - bairro Azenha
SMDS	Sede da SMDS: Av. João Pessoa 1105-Farroupilha; Conselhos Tutelares: CT 01: Av. Maranhão, 156 - São Geraldo; CT 02: R. Paulo Gomes de Oliveira, 200 – Sarandi; CT 03: Rua São Felipe, 140 - Bom Jesus; CT 04: Rua. Manoel Vitorino, 10 – Partenon; CT 05: Av. Oscar Pereira, 2603 – Glória; CT: 06: Rua Engenheiro Coelho Parreira, 585 – Ipanema; CT 07: Rua Rubens Pereira Torely, 333 – Restinga; CT 08: Rua Fernando Machado, 657 - Centro Histórico; CT 09: Estrada João de Oliveira Remião, 1178 - Lomba do Pinheiro; CT 10: Rua Marino Abraão, 25 - Passo das Pedras. Sine: Av. Sepúlveda, s/n - Centro Histórico;
SMED	Rua dos Andradas, 680 - Centro Histórico Rua Olavo Bilac, 542 - Santana Rua La Plata, 693 - Jardim Botânico Estrada João de Oliveira Remião, 5100
SMELJ	Rua Érico Veríssimo, 843 - bairro Menino Deus
SMF	Siqueira Campos, 1300, bairro Centro Histórico Uruguai, 277, bairro Centro Histórico
SMOI	Rua Dr Eduardo Chartier 542, bairro Higienópolis
SMSURB	Rua General Lima e Silva 972 Rua Antônio Carlos Tibiriçá, 319
SMTTC	Rua Siqueira Campos, 1300 - 10º andar - bairro Centro Histórico

## 6. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**6.1** - Fornecer e-mail e telefone para contato e solicitação dos serviços.

**6.2** - Prestar os serviços na forma ajustada e dentro do melhor padrão técnico aplicável, no intuito de sua perfeita execução e em atendimento às disposições legais em vigor e deste Termo de Referência.

**6.3** - Cumprir os prazos e obrigações estabelecidos neste Termo de Referência.

**6.4** - Submeter-se à fiscalização e acatar, prontamente, as exigências e observações feitas pelos fiscais designados pelos órgãos demandantes, quando da execução dos serviços.

**6.5** - Refazer, imediatamente, todos os serviços mal executados, sem qualquer contraprestação pecuniária por parte do Município.

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

- 6.7** - Assumir responsabilidades legais, administrativas e técnicas pela execução dos serviços.
- 6.8** - Prestar toda assistência para a perfeita execução dos serviços.
- 6.9** - Responsabilizar-se pela solidez, segurança e perfeição dos serviços, obrigando-se a corrigir, na execução dos serviços, todos os defeitos que forem apontados pelo fiscalizador indicado e desfazer aqueles que este julgar impróprios ou mal executados.
- 6.10** - Reparar ou indenizar, prontamente e a critério da Administração Pública Municipal eventuais danos, avarias ou prejuízos, aos órgãos demandantes dos serviços ou a terceiros, ocasionados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas, mesmo culposamente, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas atividades, autorizando, desde logo, o desconto em qualquer crédito que lhe favoreça.
- 6.11** - Não alterar os serviços ajustados sem prévia autorização do Município.
- 6.12** - Os serviços ajustados não poderão ser subcontratados sem prévia autorização do Município, através do órgão gestor do Registro de Preços.
- 6.13** - Manter-se durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 6.14** - Apresentar, quando solicitado pelo órgão responsável pelo controle do SRP, relatórios para conferência das quantidades e valores utilizados pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.
- 6.15** - Serão de exclusiva responsabilidade do Fornecedor todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, contribuições parafiscais e outros que venham a incidir sobre os serviços a serem executados.
- 6.16** - Responsabilizar-se por todo e qualquer acidente ou risco de acidente durante a execução dos serviços.
- 6.17** - Indicar responsável ou preposto, com poderes para resolver quaisquer questões pertinentes ao serviço, para correção imediata de reclamações do Município.
- 6.18** - 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.
- 6.19** - Possuir Licença Ambiental de Operação para descontaminação de lâmpadas do órgão ambiental da região onde se encontra a planta que executa tal atividade.
- 6.20** - 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.
- 6.21** - 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.
- 6.22** - Responsabilizar-se pelos custos decorrentes da retirada dos materiais.
- 6.23** - Realizar a limpeza necessária decorrente dos serviços.
- 6.24** - 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.
- 6.25** - Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável pelos serviços contratados.
- 6.26** - 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.

## **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

**7.1** - A Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio - SMAP, através da Diretoria de Licitações e Contratos - DLC, na qualidade de gestora do Registro de Preços, emitirá, no processo da licitação, a Ordem de Início da Ata em formato digital, documento SEI: "Ordem de Início C151", devidamente preenchida e assinada eletronicamente pelas partes.

**7.2** - O órgão demandante dos serviços deverá designar servidor responsável pela fiscalização dos serviços, bem como para solicitação dos mesmos.

**7.3** - 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, **devendo solicitar, inclusive, as comprovações a que se referem os subitens 3.4.2 e 3.4.3.**

**7.4** - O servidor responsável pela fiscalização deverá avaliar e recusar todo e qualquer serviço que não atenda às especificações deste Termo de Referência.

**7.5** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços.

**7.6** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização prévia por escrito.

**7.7** - Comunicar ao Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja corrigido ou refeito.

**7.6** - Caberá ao órgão competente do Município, caso necessário, auditoria nos processos do Fornecedor.

## **8. FISCALIZAÇÃO**

**8.1** - A fiscalização dos serviços será exercida por servidor responsável designado pelo órgão demandante dos serviços.

**8.2** - São obrigações do servidor responsável pela fiscalização:

**8.2.1** - Fiscalizar a prestação dos serviços, exigindo do Fornecedor o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência, do Edital e da Ata de Registro de Preços;

**8.2.2** - Fazer os esclarecimentos solicitados pelo Fornecedor para a execução dos serviços;

**8.2.3** - Verificar se os serviços estão sendo realizados de acordo com estas especificações;

**8.2.4** - Não permitir nenhuma alteração nos serviços especificados, sem razão preponderante e sua autorização por escrito;

**8.2.5** - Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços, encaminhando cópia ao Fornecedor e à Diretoria de Licitações e Contratos da Secretaria Municipal de Administração e Patrimônio, para imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo de aplicação das penalidades previstas na Ata de Registro de Preços;

**8.2.6** - Observar e fazer cumprir as legislações pertinentes e relativas à matéria;

**8.2.7** - Notificar o Fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

**8.3** - A fiscalização exercida pelo órgão demandante dos serviços não isenta o Fornecedor das responsabilidades assumidas com a execução dos serviços.

## **9. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS SERVIÇOS**

**9.1** - A estimativa atual para descarte é de, aproximadamente, 29.595 (vinte e nove mil, quinhentos e vinte e cinco) lâmpadas fluorescentes, mistas, vapores de mercúrio, vapores de sódio ou vapores metálicos.

## 10. CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

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

**10.2** - 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.

## 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 nos subitens 3.3.2 e 3.5.8.

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

**11.3** - 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.

**11.4** - Comprovar que possui em seu quadro profissional de nível superior responsável detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica para execução das atividades de (1) funcionamento da planta e (2) transporte do produto perigoso.

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

**11.4.2** - A comprovação a que se refere o item 11.4 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.



Documento assinado eletronicamente por **Caroline Vanazzi Guadagnin, Assistente Administrativo**, em 12/01/2023, às 08:53, 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 **21977838** e o código CRC **86762077**.