

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMÉZA URBANA

DOS PRINCÍPIOS

Este Termo de Referência possui os seus princípios e considerações no marco legal positivado pátrio:

A Lei 14.133/2021 ampara a realização de pregão eletrônico para a contratação de serviços comuns de engenharia, ou seja, aqueles serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

DA JUSTIFICATIVA:

Tendo em vista a não existência de servidores no quadro da Secretaria Municipal de Obras e Transito do Município de São Pedro do Sul e sendo necessária a manutenção desses locais faz-se indispensável a contratação de serviços terceirizados desta natureza.

A contratação destes serviços traz vantagens para a Administração Pública, já que a Secretaria não dispõe de recursos humanos, equipamentos e máquinas para o desenvolvimento desses serviços.

Além disso, os serviços de roçada, raspagem e pintura de meio-fio das ruas, avenidas e praças do Município contribuem para uma redução da proliferação de insetos e animais, principalmente mosquitos, pernilongos, formigas, pulgas, piolhos, carrapatos, roedores, pombos e morcegos que ameaçam a saúde da população, propiciando também um bem estar e condições satisfatórias ao público em geral.

Quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terras, onde em geral crescem mato e ervas daninhas. Desse modo, tornam-se necessários serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

O presente projeto prioriza o dimensionamento justo e adequado para prestação desses serviços com eficiência e qualidade, preservando a segurança da mão de obra diretamente envolvida. Cabe mencionar, ainda, que o levantamento dos logradouros, bem como a frequência estabelecida, serve como um balizador para a realização dos serviços a serem terceirizados, no entanto, os locais e frequências poderão ser alterados no decorrer da vigência da contratação, conforme demanda pelo Município, inclusive com alterações pontuais dos locais onde devem ser realizados os serviços, como por exemplo, no caso de eventos municipais.

1. DO REGISTRO DOS SERVIÇOS

Item 1- Serviço estimativo de corte de grama, capina de sarjetas, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Canteiros da Avenida Walter Jobim, trevo e áreas institucionais Municipais.

Item 2- Roçada, Corte de Grama, nas áreas externas dos prédios próprios e locados da Administração Municipal

Item 3- Serviços de Roçada do Cemitério Municipal, através de Equipe Padrão.

Item 4 - Serviço Estimativo de Varrição Manual de Vias Urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos.

Item 5 - Serviços de Varrição Mecanizada com Equipamentos de Pequeno e Médio Porte, de Praças, espaços públicos (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos.

Item 6 - Prestação de Serviços de Capina Mecanizada de Avenidas, com Equipamento de Pequeno Porte, com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, equipamentos, máquinas e insumos.

Item 7 - Serviços de Jardinagem - plantio de mudas, manutenção/roçada de canteiros,

1. INTRODUÇÃO

- Este Termo de Referência tem por objeto estabelecer os critérios, as normas e a metodologia para contratação, pelo regime de execução indireta, do tipo “menor preço”, aquisição por grupo (lote único), de empresa para a prestação de **SERVIÇOS DE ROÇADA E MANUTENÇÃO URBANA NO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL/RS**.

2. OBJETO

- Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de roçada e manutenção urbana, conforme a seguir:

GRUPO ÚNICO:

Item 1 - Serviço estimativo de corte de grama, raspagem de sarjetas, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Canteiros da Avenida Walter Jobim, trevo e áreas institucionais Municipais.

Item 2 - Roçada, Corte de Grama, nas áreas externas dos prédios próprios e locados da Administração Municipal

Item 3 - Serviços de Roçada do Cemitério Municipal, através de Equipe Padrão.

Item 4 - Serviço Estimativo de Varrição Manual de Vias Urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos.

Item 5 - Serviços de Varrição Mecanizada com Equipamentos de Pequeno e Médio Porte -de Praças, espaços públicos (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos.

Item 6 - Prestação de Serviços de Capina Mecanizada de Avenidas, com Equipamento de Pequeno Porte com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, equipamentos, máquinas e insumos.

Item 7 - Serviços de Jardinagem, plantio de mudas, manutenção/roçada de canteiros e adubação .

- A subcontratação parcial ou total dos serviços não é permitida.

2.1. QUANTO A AGLUTINAÇÃO DO OBJETO

A adoção do critério de julgamento tipo “ **Menor Preço Global**”, reunindo-se no mesmo objeto todos os serviços se derem caráter excepcional pelos seguintes motivos:

2.1.1. –Economicidade no contrato com a aglutinação de todos serviços no mesmo objeto conseguimos reduzir os custos do projeto com os seguintes serviços:

a) **Transporte de Pessoal** - conseguimos que os veículos de transporte percorram uma menor distância média e transportem outras equipes, aproximando as frentes de trabalho e otimizando os equipamentos. Também, consegue atender com materiais de consumo e equipamentos para manutenção todas as equipes. Caso contrário teríamos que prever veículos de apoio para as equipes pequenas;

b) **Retirada de Resíduos e Transporte de Equipamentos** - aglutinação dos serviços.

c) **Gestão Operacional** - com os objetos reunidos, conseguimos reduzir a quantidade de encarregados na operação, pois os que foram quantificados atendem as demais equipes. Caso contrário, precisaríamos demais encarregados;

d) **Gestão do Contrato** - conseguimos reduzir os gastos com administração local da obra, fazendo com que os mesmos profissionais atendam todos os serviços, sem a necessidade do município gastar mais com isso.

2.1.2. **Redução do Gasto Público** - quando temos todos serviços reunidos em um mesmo contrato, podemos atender com a mesma equipe de fiscalização, e todo o trâmite administrativo é otimizado, reduzindo significativamente os custos administrativos. Com isso, podemos atender melhor todas as demandas da Secretaria;

2.1.3. **Economia em Escala** - do exposto no item 1 e 2, fica claro que existe uma economia em escala na negociação de diversos itens do contrato devido ao aumento da quantidade negociada e isto melhora a competitividade e, conseqüentemente, pode beneficiar o município;

2.1.4. **Serviços Similares** - os serviços são de mesma características e complexidades e são executados em diferentes locais do município;

2.1.5. Existem várias empresas que podem prestar este tipo de serviço;

2.1.6. A experiência passada pelo município, deixa claro que o município deve ter cuidado com a contratualização deste tipo de serviço, pois a consequência de sua má execução é muito prejudicial para a população. Neste contexto a aglutinação e as exigências legais, protegem o município de possíveis “aventureiros” e sem experiência na execução dos serviços.

3. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS SERVIÇOS

- Corte de grama, raspagem de sarjetas, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Parques Municipais e Áreas Institucionais com as respectivas roçadas afins aos serviços realizados.

- Corte de grama, das áreas externas dos prédios da Secretaria de Cultura.

- Serviços de roçada do Cemitério Municipal, através de Equipe Padrão.

- Serviços de Varrição Manual de vias urbanas (ruas e avenidas).

- Serviços de Varrição Mecanizada com equipamentos de pequeno e médio porte.
- Serviços de Capina Mecanizada com utilização de equipamentos (Capinadeira) de pequeno porte nas Avenidas e Ruas do Município.
- Serviços de Jardinagem conforme solicitação da Administração (plantio de mudas, podas e roçada de canteiros)

4. PRAZO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

4.1. A vigência do contrato será pelo prazo de **12 (doze) meses** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço, podendo o prazo ser prorrogado, a critério da Contratante, até o limite de 60 meses, conforme o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, obedecendo às exigências do Termo de Referência.

4.2. O prazo para o início dos serviços será de **15 (quinze) dias**, a contar da data de assinatura da Ordem de Serviço.

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Corte de grama, raspagem de sarjetas, pinturas de meio fio de Ruas, Avenidas, Praças, Parques Municipais e Áreas institucionais com as respectivas roçadas afins aos serviços realizados, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, transporte, VTRs, EPIs, EPCs, conforme cronograma a ser disponibilizado pela Secretaria de Obras e Trânsito.

5.1.1. RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS

Os serviços de roçada, corte de grama, raspagem de sarjetas, pinturas de meio fio serão indicados pela Fiscalização dos Serviços através de cronograma mensal de atividades. As atividades serão desenvolvidas em Ruas, Avenidas, Praças e Parques Municipais e Áreas Institucionais.

A planilha com os locais e estimativa de áreas estão em anexo ao Edital.

A Contratada deverá obedecer à programação de serviços estabelecida pela Secretaria Municipal de Obras e Trânsito. Na referida programação constará a periodicidade, os locais e a frequência dos serviços. A programação e planejamento das atividades será encaminhada para a Contratada com antecedência mínimo de 07 (sete) dias para que ela possa mobilizar as equipes.

Os quantitativos obedecerão a média mensal e anual prevista no Edital que está de acordo com a previsão orçamentária do município.

5.1.2. HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07:30 às 11:30 horas, com exceção dos domingos, dos dias de feriados e pontos facultativos. A Contratada não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

5.1.3. SERVIÇOS

O recolhimento dos resíduos oriundos dos serviços realizados, tais como, cisco, erva daninhas, pedriscos, entre outros, já acondicionados em sacos plásticos resistentes próximo ao meio fio, será feito pela Contratada.

A terra oriunda da raspagem será recolhida pela da Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, mediante solicitação da Contratada.

A operação do corte da grama será protegida por uma tela móvel que acompanha a operação do equipamento, protegendo de acidentes os transeuntes, os veículos e demais patrimônios públicos e privados da ação do lançamento de resíduos.

Nos serviços de raspagem/capinas sarjetas, a Contratada deverá raspar/capinar os resíduos existentes no meio fio até o limite de 1 (um) metro do respectivo meio fio acondicionando os resíduos em sacos de lixo resistentes para posterior recolhimento.

Nos serviços de pintura de meio fio, a Contratada deverá preencher as faces expostas do meio fio com pigmento de tinta à base de cal utilizando para isso equipamentos apropriados. Esse serviço deverá ser executado obedecendo a programação estabelecida em cronograma de serviços. As cores e o padrão de pintura de meios fios serão determinados pela Fiscalização do contrato.

5.1.4. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E INSUMOS

A Contratada deverá fornecer no início da execução dos serviços, as seguintes máquinas, veículos, equipamentos e ferramentas mínimas, nas quantidades necessárias ao bom desempenho dos serviços:

MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Roçadeira tipo Costal, da marca Stihl FS220 à gasolina ou outra marca Superior ou similar	4
2	Motopoda, marca Stihl, com extensor, motor de 36,3cm ³ , Potência de 1,4Kw, tanque de combustível 710cm ³ ou outra máquina superior ou similar	1
3	Motopoda, marca Stihl, com extensor, motor de 36,3cm ³ , Potência de 1,4Kw, tanque de combustível 710cm ³ ou outra máquina superior ou similar	1

VEÍCULOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Veículo para transporte dos funcionários e equipamentos	1
02	Veículo para proceder o recolhimentos dos resíduos	1

FERRAMENTAS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	Ancinho (rastelo)	4
02	Carrinho de mão.	4
03	Contentor 2 rodas, 120 Litros,	4
04	Cone de sinalização	8
05	Enxada com cabo de madeira	4
06	Enxadão com cabo de madeira	4
07	Facão com bainha	4
08	Lâmina para cortador de grama	2
09	Navalha para roçadeira costal	4

10	Pá de concha com cabo de madeira	4
11	Pá de corte com cabo de madeira	4
12	Picareta com cabo de madeira	4
13	Polimatc para roçadeira costal	4
14	Trincha para pintura de meio fio	8
15	Tela móvel para proteção de corte (3 metros comprimento por 1 de altura)	3
16	Vassoura de palha	20
17	Vassoura de jardim	8

O fornecimento de materiais e insumos é de responsabilidade da Contratada nas quantidades suficientes para a execução dos serviços. Os insumos e materiais mínimos são os seguintes:

- Combustíveis para veículos;
- Combustíveis para máquinas;
- Óleo motor dois tempos;
- Óleo quatro tempos;
- Fio de nylon para roçadeiras;
- Cal com fixador para pintura de meio fio;
- Saco de lixo preto de 150 litros;
- Óleo lubrificante, óleo hidráulico, óleo de transmissão e graxa para as máquinas;

O transporte de pessoal, ferramentas e dos equipamentos até os locais de prestação dos serviços será de responsabilidade da Contratada. Para isso, a Contratada deverá um veículo apropriado para o transporte de pessoal ou quantos forem necessários, sendo de sua responsabilidade os custos com motorista, manutenção e abastecimento de combustível.

5.1.5. EQUIPE DE TRABALHO

A Contratada disponibilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços, inclusive nomeando 01 (um) Encarregado para coordenar a execução dos serviços, dimensionando também a quantidade de operadores das máquinas e motorista de caminhões necessários para a execução dos serviços.

A equipe média prevista está apresentada em planilha anexa e discriminada nas planilhas orçamentárias.

A Contratada deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação.

O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

5.1.6. SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO TRÂNSITO

Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalização que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito através da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, que institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações

do serviço.

Sempre que for necessário, a Contratada fará contato com o Departamento Municipal de Trânsito que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

5.1.7. RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Será feito o Boletim de Medição Diário e fotográfico onde constarão todos os serviços realizados no dia (roçada, corte de grama, raspagem de sarjetas, pintura de meio fio, jardinagem) como nome dos operários e dos respectivos locais beneficiados com as atividades. **O boletim será entregue no dia seguinte a realização dos serviços à Fiscalização dos Serviços. O Relatório fotográfico deverá ser entregue ao final do mês em execução no formato digital.**

5.1.8. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços medidos e faturados obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Roçada e corte de grama: metro quadrado;
- Raspagem/capina de sarjetas: metro quadrado
- Pintura de meio fio: metro linear.

5.1.9. PRODUTIVIDADE POR TIPO DE SERVIÇO

Para fins de cálculo da estimativa de preços foram utilizadas as produtividades médias abaixo relacionadas, **para cada empregado** com uma jornada diária de trabalho de 08:00horas:

- Roçada e corte de grama com equipamento portátil: 800m²;
- Corte de grama com equipamento autopropelido: 16.000m²;
- Raspagem/capina de sarjetas, considerando 01 metro de largura: 400m² de sarjeta;
- Pintura de meio fio: 700 metros lineares de cordão de meio fio.

As produtividades médias foram definidas a partir de observação das equipes em campo e do histórico dos contratos similares obtidos junto ao Licitacon RS.

5.1.10. PLANILHAS COM QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS

Subitem 01: roçada, corte de grama, raspagem de sarjetas e pintura de meio fio de Praças, Ruas e Avenidas e áreas institucionais, conforme Termo de Referência.				
Item	Serviços	Quantitativos Estimativos		
		Estimativa Mensal	Estimativa Anual	Unidade
1	Corte de grama com equipamento portátil No período de Outubro a Março.	41.000	492.000	M ²

2	Corte de grama com equipamento portátil no período de Abril a Setembro.	16700	200.400	M ²
3	Raspagem de sarjetas	6.000	72.000	M
4	Pintura de meio fio	4.000	48.000	M
5	Corte de grama com equipamento Autopropelido no período de Outubro a Março.	15.000	180.000	M ²
6	Corte de grama com equipamento autopropelido no período de Abril a Setembro.	5.000	60.000	M ²
7	Varição Manual de vias urbanas.	18000	216000	M ²
8	Varição Mecanizada de vias urbanas.	18000	216000	M ²

A variação na estimativa mensal ocorre devido a diferença no crescimento da grama entre os meses de primavera e verão e os do outono e inverno. Conforme as estações a vegetação cresce forma bem diferente, demandando maior frequência no corte.

OBSERVAÇÃO: A Contratada deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços (Anexo VII do Edital).

5.2. Corte de grama, das áreas externas dos prédios Públicos com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, transporte, VTRs, EPIs, EPCs:

5.2.1. RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS

Os serviços de corte de grama das áreas externas dos prédios da Secretaria de Esportes serão indicados pela Fiscalização dos Serviços, através de cronograma mensal de atividades.

As atividades serão realizadas nos seguintes locais:

- Centro Administrativo Municipal
- ESFs
- Entorno das Escolas Municipais urbanas - CGL, Rosa Lazarotto Arboite, João Batista Bassotto, EMEI Zilda Arns, EMEI Vanda Xavier Beltrame e Artur Bernardo Schmitt.
- Secretaria da Agricultura
- Secretaria da Saúde
- Ginásios Alvaro Becker e Germano Cadena de Assumpção

5.2.2. HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados no horário das 07:30 às 11:30 horas e das 13:30 às 17:30 horas, de segunda a sexta-feira e aos sábados das 07:30 às 11:30 horas, com exceção dos domingos, dos dias de feriados e pontos facultativos. A Contratada não poderá exceder a carga horária semanal prevista na legislação.

5.2.3. SERVIÇOS

A Contratada disponibilizará por sua conta e expensas, com o seu custo incluído nos custos dos serviços, veículo para a retirada e transporte de resíduos da execução dos serviços, para local indicado pela fiscalização do Município.

Após o corte da grama, a contratada deverá juntar amontoar e recolher os resíduos, destinando-os para o local indicado pela fiscalização.

A operação do corte da grama será protegida por uma tela móvel que acompanha a operação do equipamento, protegendo de acidentes os transeuntes, os veículos e demais patrimônios públicos e privados da ação do lançamento de resíduos.

5.2.4. Máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos

A Contratada deverá fornecer as seguintes máquinas, equipamentos e ferramentas mínimas, nas quantidades necessárias ao bom desempenho dos serviços:

MÁQUINASE E QUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Roçadeira tipo Costal, da marca Stihl FS220 à gasolina ou outra marca superior ou similar	1
2	Cortador de grama, da marca Trapp, modelo MC 500G, 5HP de potência faixa de corte 48cm, óleo de motor 4 tempos, combustão à gasolina ou outra máquina superior ou similar.	1

FERRAMENTAL

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
1	Ancinho(rastelo)	1
2	Carrinho de mão.	1
3	Contentor 2 rodas, 120 Litros,	1
4	Cone de sinalização	2
5	Enxada com cabo de madeira	1
6	Enxadão com cabo de madeira	1
7	Facão com bainha	0
8	Lâmina para roçadeira 4rodas	1
9	Navalha para roçadeira costal	1
10	Pá de concha com cabo de madeira	1
11	Pá de corte com cabo de madeira	1
12	Picareta com cabo de madeira	0
13	Polimatc para roçadeira costal	1
14	Trincha para pintura de meio fio	0
15	Tela móvel para proteção de corte (3 metros comprimento por 1 de altura)	1
16	Vassoura de palha	2
17	Vassoura de jardim	2

O fornecimento de materiais e insumos é de responsabilidade da Contratada nas quantidades suficientes para a execução dos serviços. Os insumos e materiais mínimos são os seguintes:

- Combustíveis para máquinas;
- Óleo motor dois tempos;
- Óleo quatro tempos;
- Fio de nylon para roçadeiras;
- Saco de lixo preto de 150 litros;
- Óleo lubrificante, óleo hidráulico, óleo de transmissão e graxa para as máquinas;

O transporte de pessoal, ferramentas e dos equipamentos até os locais de prestação dos serviços será de responsabilidade da Contratada. Para isso, a Contratada deverá dispor do veículo apropriado ou quantos forem necessários, sendo de sua responsabilidade os custos com motorista, manutenção e abastecimento de combustível.

5.2.5. EQUIPE DETRABALHO

A Contratada disponibilizará mão de obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços.

A Contratada deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária bem como todos os requisitos previstos em legislação.

O transporte de pessoal, equipamentos e ferramentas até os locais de execução dos serviços será de responsabilidade da Contratada.

A Contratada poderá dimensionar a quantidade de profissionais obedecendo a frequência diária estabelecida neste Termo de Referência.

5.2.6. RELATÓRIO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

Será feito o Boletim de Medição Diário e fotográfico onde constarão todos os serviços realizados no dia, contendo o nome dos trabalhadores e os respectivos locais beneficiados com as atividades.

O boletim será entregue no dia seguinte a realização dos serviços para a Fiscalização dos Serviços.

O Relatório Fotográfico deverá ser entregue ao final do mês em execução, no formato digital.

5.2.7. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços medidos e faturados obedecendo aos seguintes parâmetros:

- Corte de grama: metro quadrado;

5.2.8. PRODUTIVIDADE POR TIPO DE SERVIÇO

Para fins de cálculo da estimativa de preço foi considerada as produtividades abaixo

especificadas, para cada empregado com uma jornada diária de trabalho de 08:00 horas:

- Corte de grama: 600m²;

5.2.9. PLANILHAS COM QUANTITATIVOS DE SERVIÇOS

Corte de grama, de áreas externas aos prédios da Administração Municipal				
		Quantitativos e Estimativos		
Item	Serviços	Estimativa Mensal	Estimativa Anual	Unidade
1	Corte de grama, no período de Outubro a Março	18.000	108.000	m ²
2	Corte de grama no período de Abril a Setembro	9.000	54.000	m ²

OBSERVAÇÃO: A Contratada deverá apresentar a planilha de custos e formação de preços (Anexo VII do Edital).

5.3. Serviços de roçada no Cemitério Municipal, através de Equipe Padrão, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, insumos, materiais, transporte, VTRs, EPIs, EPCs:

5.3.1. RELAÇÃO DE LOCAIS ONDE SE DESENVOLVERÃO OS SERVIÇOS

Os serviços de roçada e manutenção do Cemitério Municipal será indicados pela Fiscalização dos Serviços, através de cronograma mensal de atividades.

Os serviços de roçada do Cemitério Municipal, através de Equipe Padrão, serão executados conforme indicação e programação da Fiscalização dos Serviços.

5.4. Serviços de varrição manual de vias urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, ferramentas, equipamentos e insumos:

5.4.1. Execução dos serviços de varrição manual

- Varrição Manual de vias urbanas (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, VTRs, EPIs, materiais, insumos, ferramentas, equipamentos e com coleta, transporte e destinação final dos resíduos para local indicado pela fiscalização do Município;

- Os serviços de varrição manual urbana serão executados nas ruas e avenidas constantes da relação que integra esse termo de referência e constará da varrição manual, coleta de detritos sólidos soltos;

- O serviço de varrição manual constará em:

a) varrer os logradouros públicos com auxílio de vassouras de nylon ou palha, amontoar, juntar e recolher resíduos decorrentes do comportamento da população, limpar as grelhas (boca de lobo) dos poços de visita;

b) catar papéis, folhas de árvores, bitucas de cigarros, terra e resíduos de terra da via pública com auxílio de vassouras de nylon ou palha, pá de lixo colocando esses materiais

em carrinhos coletores;

c) Esvaziar os cestos coletores de papéis (papeleiras) que se encontram instalados nos passeios das ruas, avenidas, colocando os resíduos dentro dos carrinhos coletores;

Todos os materiais removidos serão acondicionados em sacos plásticos e transportados em carrinhos coletores e recolhidos por veículo próprio da empresa contratada. Esse serviço será realizado dentro do próprio turno de trabalho, manhã ou tarde.

5.4.2. LOCAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DA VARRIÇÃO MANUAL

- Os locais para a execução dos serviços de varrição manual serão indicados pela FISCALIZAÇÃO dos serviços, através de cronograma mensal das atividades;
- Os serviços poderão ser executados em todas as ruas pavimentadas do município, num total de:

Vias com pavimentação asfáltica - 14.371m de extensão

Vias com pavimentação de Pedras (paralelepípedos, pedra irregular, intertravados de concreto, etc..) - 20.000m de extensão

- A CONTRATANTE poderá alterar os locais de varrição, desde que a quantidade estimada não seja alterada;
- Para fins de cálculo da proposta e dimensionamento das equipes de trabalho foi considerada a produtividade média de 1.650 metros lineares diários de varrição de sarjeta, para cada funcionário de 8 horas diárias e 44 horas semanais.

5.4.3. VEÍCULO E FERRAMENTAS PARA VARRIÇÃO MANUAL

- A Contratada deverá fornecer veículo apropriado para o transporte do pessoal para a execução dos serviços e para o transporte das ferramentas compatíveis com a execução dos serviços de varrição manual urbana, bem como dos detritos coletados;
- Os veículos e ferramentas poderão ser próprios ou locados pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o pagamento de toda e qualquer despesa deles decorrentes;
- As ferramentas mais usuais na varrição manual são:

- a) Vassouras de nylon ou palha;
- b) Pá de lixo com cabo;
- c) Saco plástico com capacidade de 150 litros;
- d) Carrinhos coletores, e demais ferramentas afins

Para a condução de veículos, a Contratada deverá dispor de motorista qualificado, treinado e habilitado para o desempenho da função.

5.4.4. SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA, CONTROLE E ORIENTAÇÃO DO TRÂNSITO PARA VARRIÇÃO MANUAL

- Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalização que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito, através da Lei Federal nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, que instituiu o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções,

portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, a Contratada fará contato com o Departamento Municipal de Trânsito , que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito.

5.4.5. DOS HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- A Contratada executará os serviços de varrição manual nos seguintes horários: De segunda à sexta-feira das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas e aos sábados das 07:30 horas às 11:30 horas, exceto feriados;
- Excepcionalmente na ocorrência de emergência e/ou eventos promovidos, patrocinados ou apoiados pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, a Contratada poderá ser acionada para executar serviços em horário extraordinário, fora da escala convencional, nos domingos e feriados;

5.4.6. EQUIPE DE TRABALHO DA VARRIÇÃO MANUAL

- Com base nos compromissos assumidos para a realização dos serviços de varrição manual urbana em quantidade e em especificidade, a Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente em quantidade e em capacitação (especializada e treinada para serviços externos em logradouros públicos) para a execução dos serviços, inclusive com um encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 44 horas semanais;
- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente para a execução dos serviços. Os empregados da Contratada devem apresentar-se no local da execução dos serviços usando as Vestimentas Regulamentares de Trabalho – VRT se portando os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs adequados para as funções do trabalho;

5.4.7. FREQUÊNCIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- Do total de metros lineares de logradouros disponíveis e previstos para serem varridos, será feita uma escala que contemple uma periodicidade e frequência diferenciada de acordo com a necessidade e a prioridade do momento, estabelecidos pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para a definição de quais logradouros públicos serão varridos a cada dia da semana. Serão priorizadas as vias centrais e de maior circulação, por onde todos transitam.

5.4.8. RELATÓRIO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- Será feito um Boletim de Medição Diário onde constarão todos os serviços realizados, varrição manual de vias urbanas, no dia com os respectivos nomes dos logradouros e as extensões lineares varridas manualmente.
- **O relatório será entregue, a fiscalização dos Serviços, no dia seguinte a execução dos serviços pelo encarregado da Contratada;**

5.4.9. MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- A unidade de medição dos serviços será o metro quadrado varrido e a Medição Mensal dos Serviços será feita através da apresentação de um Boletim Mensal de Medição, que é o somatório dos Boletins Diários de Produção, respeitadas as quantidades de varrição manual realmente executada;
- A Contratada deverá apresentar a nota fiscal/fatura referente aos serviços executados, juntamente com o Boletim de Medição conforme modelo do Município, todos

em três vias.

5.5. Serviços de Varrição mecanizada com equipamentos de pequeno e médio porte – de Praças, espaços públicos (ruas e avenidas), com fornecimento de mão de obra, uniformes e EPIs, equipamentos, máquinas e insumos:

5.5.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MECANIZADA

- Varrição Mecanizada, com equipamento de pequeno e médio porte, com fornecimento de mão de obra, VRTs, EPIs, equipamentos e com coleta, transporte e destinação final dos resíduos;

- Os serviços de varrição mecanizada urbana serão executados nos calçadões, praças e ruas constantes da relação que integra esse termo de referência e constará da varrição mecanizada, coleta, transporte e destinação final dos resíduos para local indicado pela fiscalização do Município;

- A critério da fiscalização poderão ser indicados outros locais;

- Todos os materiais removidos serão transbordados do recipiente do equipamento, acondicionados em sacos plásticos e transportados para local indicado pela administração municipal.

5.5.2. RELAÇÃO DAS PRINCIPAIS RUAS, PRAÇAS E FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL OU MECANIZADA CONFORME SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS.

- Algumas das principais Ruas, Calçadões e Praças que serão objeto da varrição mecanizada são os seguintes:

AV. MAURICIO CARDOSO	2.634M ²
AV. WALTER JOBIM	2.461M ²
RUA BORGES DE MEDEIROS	3.380M ²
RUA EXPEDICIONÁRIO ALMEIDA	5.182M ²
RUA DE. FERNANDO FERRARI	1.340M ²
RUA FLORIANO PEIXOTO	2.526M ²
RUA GENERAL CANABARRO	1.578M ²
RUA INTENDENTE MÜLLER	1.152M ²
RUA JOSE PAZA	754M ²
RUA LINDOLFO AGNE	2.126M ²
RUA SETE DE SETEMBRO	2.456M ²
RUA SILVA JARDIM	2.044M ²
RUA PREFEITO WERNER DOELER	2.804M ²
RUA 15 DE NOVENBRO	1.710M ²

- Para fins de cálculo do preço estimado foi utilizada a produtividade diária de 6.000m² de área varrida para uma jornada de 8 horas;

- Poderão ser indicados outros locais a critério da fiscalização, respeitando a média mensal;

- A empresa contratada deverá programar as suas equipes e seus equipamentos de tal sorte que essa produção de serviço seja atingida.

- Para os serviços de corte de grama, caso necessário, poderá ser indicado vias urbanas não pavimentadas.

5.5.3. VEÍCULOS E FERRAMENTAS PARA VARRIÇÃO MECANIZADA

- A Contratada deverá fornecer veículo apropriado para o transporte do pessoal que depende de deslocamento para a execução dos serviços e para o transporte das ferramentas compatíveis com a execução dos serviços de varrição mecanizada urbana, bem como dos detritos coletados;
- O veículo, equipamentos e ferramentas poderão ser próprios ou locados pela Contratada, sendo de sua inteira responsabilidade o pagamento de toda e qualquer despesa deles decorrentes;
- Para a condução de veículos, a Contratada deverá dispor de motorista qualificado, treinado e habilitado para o desempenho da função;
- Como os serviços são integrados a outras equipes, poderá ser utilizado o mesmo veículo de outras equipes, para deslocamento das equipes, otimizando o equipamento e reduzindo custos;
- A Contratada deverá disponibilizar mão de obra suficiente para a execução dos serviços;
- Os empregados da contratada devem apresentar-se no local da execução dos serviços usando as Vestimentas Regulamentares de Trabalho - VRTs e portando os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva–EPCs adequados para as funções do trabalho;

5.5.4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO EQUIPAMENTO DE VARRIÇÃO MECANIZADA

- 02 (dois) Sopradores Stihl, modelo BG 86 C-E, combustão a gasolina, potência 0,8KW/1,1CV ou outro equipamento superior ou similar;
- 01 (duas) varredeira manual Karcher, modelo S6Twin, com reservatório de 38 litros, acionamento manual, faixa de roçada de 860mm ou outro equipamento superior ou similar;
- Para a operação dos equipamentos, a Contratada deverá dispor de operadores qualificados, treinados e habilitados para o desempenho da função.

5.5.5. SINALIZAÇÃO, SEGURANÇA E ORIENTAÇÃO DO TRÂNSITO PARA VARRIÇÃO MECANIZADA

- Todos os locais de trabalho, por se tratar de via pública, terão sinalizações que serão feitas em atendimento às normas técnicas, especificações e simbologias do Conselho Nacional de Trânsito, através da Lei Federal nº 9.503, de 23 de Setembro de 1997, que Institui o Código Nacional de Trânsito, da sua respectiva regulamentação, resoluções, portarias e outras determinações de âmbitos Federal, Estadual e Municipal bem como as especificações do serviço. Sempre que for necessário, a Contratada fará contato com o Departamento Municipal de Trânsito - DMT que tomará as medidas cabíveis com relação ao controle e à orientação do trânsito, bem como novas sinalizações que a fiscalização venha a solicitar no decorrer do contrato.

5.5.6. DOS HORÁRIOS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MECANIZADA

- A contratada executará os serviços de varrição mecânica nos seguintes horários: De segunda à sexta-feira: das 07:30 horas às 11:30 horas e das 13:30 horas às 17:30 horas

e aos sábados das 07:30 horas às 11:30 horas, exceto feriados;

- Os demais serviços poderão ser executados no período noturno, desde que seja autorizado pela fiscalização dos serviços.

5.5.7. RELATÓRIO DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MECANIZADA

- Será feito um Boletim de Medição Diário onde constarão todos os serviços realizados, varrição mecanizada de ruas, praças e calçadas, no dia com os respectivos nomes dos logradouros e as áreas varridas mecanicamente. O Boletim deverá ser entregue no dia seguinte a execução dos serviços, à Fiscalização dos Serviços.

5.6. ADMINISTRAÇÃO LOCAL

A Contratada deverá manter no mínimo uma equipe para administração do contrato no município, composta de:

- 01 Encarregado Geral de Obras, contrato mensal, que pode assumir a função de preposto da empresa;
- 01 Administrativo, disponível todo mensal;
- 01 Técnico de Segurança do Trabalho, contrato mensal

6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA VÁLIDAS PARA TODOS OS SERVIÇOS

A Contratada, além da disponibilidade de mão-de-obra, dos materiais, ferramentas, equipamentos, insumos, veículos e demais utensílios necessários à perfeita execução dos serviços objeto da contratação, bem como das obrigações constantes na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual -EPIs;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser adotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos aos operadores, aos demais operários, aos transeuntes e na rede elétrica;
- Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal e as

Normas Internas de Segurança e Medicina do Trabalho;

- Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho tais como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

- Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;

- Assegurar que todo empregado que cometa falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

- Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

- Apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos;

- Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humanos, quer materiais com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação do Contratante, obtendo a produtividade adequada aos vários tipos de trabalho.

- A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;

- Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho em especial a NR 24: prover seus empregados dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva - EPCs, com respectivo CA (Certificado de Aprovação) atualizado, conforme a exigência de cada função e posto de trabalho, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI e EPC, bem como realizar o treinamento quanto ao seu correto uso;

- Realizar os exames médicos ocupacionais (admissionais, periódicos, demissionais, etc);

- Realizar a avaliação e prover o adicional de insalubridade e/ou periculosidade, de acordo com as avaliações qualitativas e quantitativas no local de trabalho;

- A Contratada deverá indicar um preposto para acompanhamento dos serviços prestados, sendo que todas as despesas com este funcionário, inclusive encargos, serão de responsabilidade da Contratada e deverão estar inclusos na proposta de preços;

- **O preposto da Contratada deverá ter residência fixa no município de São Pedro do Sul** e deverá estar disponível para tratar de todos os assuntos relacionados aos serviços contratados e que sejam de pronto atendimento inclusive nos finais de semana, feriados e urgentes, através de serviços móvel celular ou outro meio similar.

- Empregar profissionais preparados para o desempenho das funções, devendo os mesmos portarem carteira de saúde atualizada, bem como realizar exames médicos periódicos, e ainda mantê-los devidamente uniformizados e identificados por crachás, sujeitando-os às normas disciplinares da Secretaria de Município de Obras e Trânsito.

- Dar início à prestação dos serviços a partir da data de assinatura do Contrato, informando, em tempo hábil, qualquer motivo que impeça ou atrase a prestação.

- Não repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e equipamentos aos empregados.

- Observar a legislação trabalhista vigente estar ciente de que nas contratações de

serviços prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar como Município, nos termos da Lei 14.133/2021.

- Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura pela Secretaria de Município de Obras e Trânsito;
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Administração.
- Apresentar atestado de antecedentes civil e criminal de todos empregados lotados nas atividades propostas neste Termo de Referência.
- Efetuar a reposição da mão de obra nos postos, em caráter imediato, em eventual ausência, não sendo permitida prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- Atender de imediato as solicitações da Administração quanto às substituições da mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços.
- Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao patrimônio do Município de São Pedro do Sul ou de terceiros, por ação ou omissão de seus prepostos ou empregados, durante a execução dos serviços, podendo ser descontado da Nota Fiscal o prejuízo apurado.
- Manter durante a execução do Contrato, uniformes e equipamentos em perfeitas condições de uso.
- Indicar formal e expressamente o preposto que atuará junto à Secretaria de Município de Obras e Trânsito na execução do Contrato, comunicando tempestivamente as alterações ulteriores.
- Instruir seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Fiscalização da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- Manter, durante toda a vigência do Contrato, as mesmas condições de habilitação para exigidas quando da realização da licitação, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.
- Nomear encarregado responsável pelos serviços, com carga horária de 40 horas semanais, para garantir o bom andamento dos serviços, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, a fiscalização e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, fornecendo mão de obra com a qualificação indispensável à perfeita execução dos mesmos.
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e gestão do contrato, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- Fornecer aos seus empregados vales-transportes, auxílio-alimentação e demais benefícios necessários ao desempenho de suas atividades.
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos empregados, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação, qualquer empregado havido como de

conduta inconveniente ou de mão de obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços, bem como proceder à revista, sempre que a Contratante o exigir.

- Registrar e controlar, juntamente ao Fiscal Técnico do Contrato, eventualmente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, efetuando a imediata reposição da mão de obra, eventualmente ausente.

- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal e distrital, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e as de segurança e Medicina do Trabalho.

- Assumir todas as responsabilidades e tomar medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, quando em serviço, por intermédio de seus encarregados, assegurando-lhes o cumprimento a todas as determinações trabalhistas e previdenciárias cabíveis assumindo, ainda, as responsabilidades civis, penais, criminais e demais sanções legais decorrentes do eventual descumprimento destas.

- Observar a utilização adequada dos materiais e equipamentos, objetivando a correta execução dos serviços.

- Responder pelos danos decorrentes de culpa ou dolo, causados diretamente à Administração ou a terceiros, por seus funcionários ou prepostos, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização e acompanhamento da Contratante.

- Relatar à fiscalização da contratante toda e qualquer irregularidade observada nas instalações e equipamentos objeto da prestação dos serviços.

- Manter arquivo com toda documentação relativa à execução do Contrato, inclusive o cumprimento de suas obrigações quanto aos salários, mediante Carteira de Trabalho e Previdência Social, a qual, quando solicitada, deverá ser encaminhada à fiscalização do Contrato.

- Responder com exclusividade por todos os ônus decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários de pessoal, encargos sociais, taxas, uniforme, alimentação, impostos e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que incidam ou venham a incidir sobre os serviços.

- Manter pessoal especializado nas qualificações profissionais pertinentes e devidamente treinados, de modo que o pessoal da Contratada, designado para execução dos serviços deverá atender entre outros, aos seguintes requisitos:

- a) Ter qualificação para o exercício das atividades que lhe forem determinadas;

- b) Ser pontual e assíduo ao trabalho, e ter bons princípios de urbanidade;

- c) Acatar as ordens e instruções emanadas da fiscalização;

- d) Pertencer ao quadro de empregados da Contratada;

- e) O pessoal da Contratada não poderá executar, sob qualquer título, para terceiros na área de jurisdição do Contratante, serviços de qualquer natureza.

- f) Não será permitida a permanência de parentes ou amigos de empregados nas dependências do Contratante.

- g) Os empregados da Contratada não terão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

- Manter sempre os funcionários adequadamente uniformizados e nas mais perfeitas condições de higiene e apresentação pessoal, portando crachás de identificação com foto

recente.

- Repor, no prazo máximo de 01 (uma) hora, o funcionário que não se apresentar para o trabalho em seu horário.
- Garantir que os funcionários disponibilizados para os serviços atendem aos requisitos básicos de qualificação profissional exigidos neste Termo de Referência.
- Manter o cronograma de horário de trabalho dos funcionários de forma a não haver supressão do prazo legal de descanso intrajornada e interjornada de trabalho, bem como, abster-se de exigir cumprimento habitual de horário extraordinário ou a prorrogação da jornada de trabalho (dobra).
- Cumprir os horários de funcionamento e o horário contratado.
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal em situações em que o transporte coletivo não esteja disponível e importe em descontinuidade dos serviços, objeto do Contrato.
- A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes completos aos seus empregados a partir da admissão do empregado e de acordo como disposto na legislação.
- Designar preposto aceito pela Administração no Município de São Pedro do Sul com aparelho de telefone celular, e-mail para fins de resolução de problemas enfrentados na execução dos serviços;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador.
- Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato ou do gestor do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 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;
- Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - b) Viabilizar a emissão do Cartão Cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - c) oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico,

quando disponível.

- Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, e relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- Comunicar ao Fiscal técnico do local, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações da Administração Municipal, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no §5º - C do art.18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17,XII,art.30, §1º,II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- Para efeito de comprovação da comunicação, a Contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

• DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE NO PRIMEIRO MÊS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

• A empresa contratada que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017:

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela Contratada;

- Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

• DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE MENSALMENTE EM CONJUNTO COM A NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

• A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização administrativa do contrato, até o dia 10 (dez) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, em anexo a nota fiscal, os seguintes documentos, referentes ao mês anterior a prestação do serviço:

a) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social;

b) Certidão Conjunta Relativa aos Tributos Federais;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou se de do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas -CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017;

f) Relação dos Empregados do mês de prestação do serviço;

g) Folha de Pagamento com os depósitos bancários do empregado;

h) GFIP com tomador o Município de São Pedro do Sul e o pagamento de FGTS;

i) Comprovante de pagamento do INSS;

j) Em caso de rescisão contratual do empregado, apresentar o comprovante de todas as obrigações do Termo de Rescisão.

• A ausência da documentação pertinente, mencionada no item anterior ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao

FGTS, no prazo estabelecido, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco (5) dias úteis, a contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

- O prazo no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração;

- **Ultrapassado o prazo, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá aplicar multa de contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, conforme Tabela 1 – Grau 3, nos termos do Item 9 da Tabela 2;**

- Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa;

- Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação.

- Somente por motivo de economicidade ou interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da Secretaria contratante, não será rescindido o contrato em execução com a empresa.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO SOLICITADO PELA FISCALIZAÇÃO

- Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

- O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA, sendo observado pela fiscalização administrativa que o salário não poder ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria (CCT).

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE, de modo a verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

- Cópia da folha de pagamento analítica do mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

- Cópia dos depósitos dos empregados a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;

- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que

forem exigidos por lei ou pelo contrato;e

- Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE QUANDO DA EXTINÇÃO OU RESCISÃO DO CONTRATO:

• Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

- Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

Solicitar os termos de rescisão do contrato de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato, devidamente homologados pelo Sindicato.

7. DO PREPOSTO

A Contratada deverá nomear um preposto, encarregado responsável pelos serviços, com ensino superior completo, que deverá ser apresentado no ato da assinatura do contrato e ou quando houver substituição ou promoção; com a missão de garantir, notavelmente, o bom andamento dos trabalhos, fiscalizando e ministrando orientações necessárias aos executantes dos serviços, de acordo com as normas pré-estabelecidas pela Contratante.

A CONTRATADA deverá manter o preposto aceito pela Fiscalização e pelo Gestor indicados pela CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à Contratante, no primeiro dia útil após assinatura do contrato, para estabelecer junto ao servidor designado para ser o GESTOR, os mecanismos de Controle 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.

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

A Contratada 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.

O preposto deverá manter contato com os fiscais e com o gestor do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, tanto na área de administração de pessoal, de fornecimento e material, quanto da manutenção dos equipamentos, objeto desta contratação.

ATRIBUIÇÕES DO PREPOSTO:

Representar a empresa junto à fiscalização na execução do contrato; Promover o bom entrosamento da equipe; Administrar e controlar quadro de pessoal conforme contingente estabelecido em contrato; Garantir a execução do contrato, fiscalizando o quantitativo de material a sua qualidade; Assinar mensalmente os relatórios de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

O Contratante obriga-se:

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazos para sua correção, certificando-se que as soluções por ela proposta sejam as mais adequadas;
- Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;
- Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes de cada pagamento;
- Arquivar, entre outros documentos, contratos e aditamentos, relatórios de avaliação dos serviços e notificações expedidas;
- Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela Contratada;
- Indicar, formalmente, o gestor e os fiscais para o acompanhamento da execução contratual;
- Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.
- Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- Fiscalizar e acompanhar o Contrato, conforme o Manual de Fiscalização do Município e suas possíveis alterações e atualizações.
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-

se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

- Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - Fiscalizar mensalmente o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, afim de verificar qualquer irregularidade;
 - O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
 - Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentam condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
 - Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
 - Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste e será exercida pelos servidores posteriormente designados pela administração pública.
 - A gestão contratual será exercida pelo servidor que será designado posteriormente pela administração pública.
 - A fiscalização da Administração não permitirá que a mão-de-obra execute tarefas em desacordo com as pré-estabelecidas.
 - A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Artigo 121 da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021
 - O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
 - Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas

contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigirse-á, dentre outras, as comprovações de recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas;

- A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base em vistoria dos locais onde foi prestado o serviço pelo fiscal do contrato. As ocorrências deverão ser registradas no relatório de medição diária e compiladas no relatório mensal.

- Os trabalhos não executados a contento deverão ser refeitos pela contratada.

- Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao Contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

- O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos art.º 117 da Lei 14.133/2021.

- Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados nosubitem 6.82deverãoserapresentadosàfiscalizaçãoadministrativa.

- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo notificação, multa e à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

- A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

- Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa e a fiscalização observarão, ainda, as seguintes diretrizes:

FISCALIZAÇÃO INICIAL (QUANDO APRESTAÇÃO DE SERVIÇOS É INICIADA):

a) Solicitar da Contratada planilha resumo com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestarão o serviço, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Conferir todas as anotações contidas na CTPS dos empregados, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

c) Proceder com a conferência da documentação solicitada.

d) Realizar reunião de inícios do trabalho com o preposto e deverá ser executada em no máximo, 5 (cinco) dias corridos, após a data de assinatura do Contrato.

FISCALIZAÇÃO MENSAL (A SER FEITA ANTES DO PAGAMENTO DA FATURA):

a) Verificar a documentação solicitada;

b) Consolidar as avaliações mensais por local, remeter ao Preposto da Empresa para conhecimento e assinatura e providenciar a assinatura do Gestor do Contrato, em prazo hábil, de modo que o Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Consolidado possa acompanhar a nota fiscal de prestação de serviços.

- O fiscal deverá evitar ordens diretas da CONTRATANTE aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma,

eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

- Durante a execução do objeto, deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

- Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade.

- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

- O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, conforme disposto no art.155 da Lei 14133/2021.

- O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

- A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com a Lei 14.133/2021.

- As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

- Destinar local apropriado para guarda dos materiais, equipamentos e ferramentas da Contratada;

- Indicar local licenciado para destinação dos resíduos da execução dos serviços;

- Arcar com as despesas da destinação dos resíduos da execução dos serviços;

- Elaborar e distribuir manuais de procedimentos para ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores, a serem observados tanto pelo gestor do contrato como pela Contratada;

- As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do fiscal dos serviços deverão ser solicitadas à Administração, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias ao caso.

10. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

O pagamento dos serviços será efetivado em parcelas mensais de valor correspondente aos serviços realizados pela contratada, em 05 (cinco) dias úteis do protocolo da Nota Fiscal na Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, acompanhada de relatório consolidado com as avaliações da qualidade dos serviços prestados em cada local, emitidos pelos fiscais, e devidamente assinado pelo gestor do contrato e pelo preposto da contratada.

Para que seja efetuado o pagamento dos serviços, a contratada deverá apresentar os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada:

- Certidão Negativa Conjunta de Tributos Federais;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Estado;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Contratada, abrangendo todos os tributos administrados pelo Município;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); e GFIP da empresa do mês anterior a emissão da Nota Fiscal;
- Relação dos empregados que trabalham nos serviços contratados;
- Cópia da folha de pagamento, relativa ao mês anterior prestação dos serviços, dos empregados que trabalham nos serviços contratados e comprovante de depósito nas contas dos empregados.
- Apresentação de todos os Boletins de Medição Diárias dos serviços realizados, no período da Medição e da fatura.

11. DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA

Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 5/2017, as regras acerca da Conta Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento, quando for o caso, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- Provisões dispostas para 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias conforme Planilhas.

- Previsões dispostas para rescisão, conforme Planilhas.

O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre contratante e instituição financeira, conforme Anexo I deste TR. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste Termo de Referência que sejam retidos pelo meio da conta depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitem acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO(REPACTUAÇÃO)

Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data de apresentação do orçamento.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA

efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento (IPCA).

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras;

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento ou aditivo, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da INSEGES/MP nº 5/2017.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

- Deixar de executar, total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo; ou
- Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

- Multa de: 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

- Multa de: 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

- Multa de: 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município, como consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados;

As sanções previstas anteriormente poderão ser aplicadas à CONTRATADA junto as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

Estar ciente de que nas contratações de serviços com prestação de mão de obra exclusiva caracteriza como falta grave o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, podendo dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com o Município, nos termos da Lei 14.133/2021. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01

9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.

Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo Especial - PAE.

A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

O processamento do PAE não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

14. REGIME DE EXECUÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra.

Adjudicação Global, atendidas as especificações e características técnicas exigidas no presente Termo de Referência. A justificativa é que se trata de contratação de serviços baseados em padrões de desempenho e qualidade por meio de especificações usuais no mercado, havendo diversos fornecedores capazes de prestá-los, caracterizando-se como

“serviço comum”, de acordo como Decreto do Governo Federal nº 7174/2010, que define em seu artigo 9º, § 2º: “Será considerado comumo bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendida por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado”.

15. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

Não será admitida participação de consórcios.

A CONTRATADA não poderá subcontratar parcial ou totalmente o objeto deste termo de referência.

16. VISTORIA/VISITA

As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

Avistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal.

Avistoria/visita deverá ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas) junto à Secretaria Municipal de Obras e Trânsito, através do telefone (55)3276-6143.

A Vistoria será acompanhada por servidor da Secretaria de Município de Obras e Trânsito até o último dia útil anterior à data da sessão de abertura da licitação.

A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, **declaração de que não realizou vistoria/visita e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.**

A vistoria se justifica para que o proponente perceba a realidade do cenário do empreendimento, dada sua variabilidade de naturezas e distribuição espacial dos serviços, suas peculiaridades, grau de dificuldade, etc, tendo condições de formar um conceito sobre os serviços como um todo e apresentando um preço justo em sua proposta não havendo dessa forma alegações futuras de desconhecimento das condições de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA LICITANTE PARA HABILITAÇÃO NO CERTAME

I - Comprovar que já executou serviços compatíveis com o objeto a ser licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 3 (três) anos na execução de objeto semelhante ao da contratação, podendo ser aceito o somatório de atestados;

II - Para os serviços de corte de grama, raspagem de sarjetas e pinturas de meio fio) deverá ser apresentado, no mínimo, 01 atestado e/ou declaração fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando concomitantemente, a prestação de no mínimo os seguintes serviços:

- Corte de grama com equipamento portátil
- Raspagem de sarjeta
- Pintura de cordão de meio fio

Justificamos a exigência dos atestados de todos os itens acima descritos, tendo em

vista o volume de trabalho que será necessário ser executado, a sua distribuição espacial nos diferentes espaços físicos, o número de operários que deverão ser envolvidos nos serviços, a diversidade de tarefas que serão executadas e a necessidade de logística e gestão do contrato, decorrentes das pessoas envolvidas nos processos constantes neste Termo de Referência.

III - **Para os serviços de Varrição Manual** deverá ser apresentado 01 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de serviços contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características e prazos do objeto.

IV - Para **os serviços de varrição mecanizada, (praças, meio fio, ruas) deverá ser apresentado** 01 (um) atestado de capacidade técnica ou declaração de serviços contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características e prazos do objeto.

a) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executados em prazo inferior.

b) O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

c) Será aceito o somatório de atestados para a comprovação de execução dos serviços objeto desta contratação;

V - Declaração de que instalará escritório na cidade de São Pedro do Sul - RS, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'a', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017. Caso a licitante já disponha de matriz, filial ou local definido, deverá declarar a instalação/manutenção do escritório.

VI - Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no ato convocatório e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento;

VII - Declaração, sob as penas da lei, de que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

VIII - Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa/SLTI nº2, de 16 de setembro de 2009;

IX - As empresas interessadas poderão realizar Vistoria/visita, nos locais indicados neste Termo de Referência, onde farão a avaliação dos custos para prestação dos serviços.

a) Avistoria/visita deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por funcionário designado pela mesma, mediante a apresentação de procuração assinada pelo representante legal com Firma reconhecida por tabelião. A vistoria/visita deve ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas junto à Secretaria Municipal da obras e trânsito, pelo telefone (55) 3276.6143.

b) A vistoria/visita é facultativa. Caso o licitante opte por não realizá-la, deverá apresentar junto à documentação de habilitação, em substituição ao termo de vistoria/visita, declaração de que não realizou vistoria e que se responsabiliza pela proposta formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

c) Apresentação de atestado de vistoria/visita e comparecimento, fornecido pela Secretaria Municipal de obras e trânsito, ou declaração de que não realizou vistoria e que se responsabiliza pela proposta

formulada com todas as características e especificações qualitativas e quantitativas exigidas pela Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul para o presente certame.

18. CONSIDERAÇÕES SOBRE O BDI – POR DESPESAS INDIRETAS

Para adoção dos percentuais adotados para o BDI, levou-se em consideração a realidade do mercado dos prestadores de serviços com atividades similares à do edital, e o interesse público com vistas a desenvolver condições atrativas para melhor competitividade de certame. Com isso, buscamos um projeto mais justo e que permita aos participantes do certame uma competição sadia pelo serviço.

Na formulação do BDI seguiu-se a fórmula do TCU e as determinações do acórdão TCU Plenário nº 2622/13, tendo por referência os parâmetros que seguem:

a) Custos Administrativos – Indiretos – 3% -

b) Lucro – 10% - o lucro está estipulado dentro dos parâmetros de mercado e inclusive abaixo de atividades similares como no caso do que recomenda o manual de orientação do TCE (figura 19.1).

Figura 19.1- Tabela sugerida pelo Manual de Orientações do TCE, para Resíduos sólidos Urbanos:

4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas					
		Referência estudo TCE			
			1º Quartil	Médio	3º Quartil
Administração Central	AC	5,00%	2,97%	5,08%	6,27%
Seguros/Riscos/Garantias	SRG		0,86%	1,33%	1,71%
Lucro	L	10,00%	7,78%	10,85%	13,55%
Despesas Financeiras	DF	0,00%			
Tributos - ISS	T	4,00%			
Tributos - PIS/COFINS		9,25%			
Fórmula para o cálculo do BDI:					
$\{[(1+AC+SRG) \times (1+L) \times (1+DF)] / (1-T)\} - 1$					
Resultado do cálculo do BDI:		33,14%	21,43%	27,17%	33,62%

Também, é importante destacar que o índice está acima de alguns limites estabelecidos em outras publicações (figura 19.4), porém entendemos que absorve outras variáveis que não estão estabelecidas no BDI, como risco, seguros e garantias, por exemplo.

c) ISS - 4% - Para fins de ISSQN, foi utilizada a Lei Complementar nº 0028/04, Tabela II - 2, item 7.10

7.09	Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer.	Da execução	4%
7.10	roçada, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres.	Da execução	4%

Figura 19.2 – Imagem do texto da Lei do ISSQN:

d) **PIS/COFINS** – foi adotado como limite o regime de tributação do Lucro Real, considerando a alíquota de referência o limite de **PIS 1,65 e COFINS 7,60%**, descontando os créditos previstos na legislação (publicação das Leis 10.637/2002 e 10.833/2003), o que reduz as alíquotas significativamente, dependendo dos serviços, equilibrando melhor a competição entre as empresas que adotam outros regimes;

Portanto, na mesma planilha de BDI descontamos os créditos referentes a cada tipo de serviço, estabelecendo uma adequação que aproxima todos regimes tributários, sem beneficiar nenhum tipo de empresa, trazendo mais isonomia ao processo.

Com isso, também, reduzimos o percentual de BDI, nas planilhas dos orçamentos, ficando em torno de 25%, (vinte e cinco) por cento dentro dos praticados em processos similares e reais de mercado.

Figura 19.3 – Tabelas retiradas de apresentação no site

Custos indiretos, tributos e lucro

- **Importante**

A publicação das Leis 10.637/2002 e 10.883/2003 define que, as empresas com base no **lucro real** estão **sujeitas à incidência não-cumulativa, exceto:** as instituições financeiras, as cooperativas de crédito, as pessoas jurídicas que tenham por objeto a securitização de créditos imobiliários e financeiros, as operadoras de planos de assistência à saúde, as empresas particulares que exploram serviços de vigilância e transporte de valores de que trata a Lei nº 7.102/1983.

Assim as empresas prestadoras de **serviços de vigilância** estão sujeitas à incidência cumulativa (**PIS 0,65% e COFINS 3,00%**). Entretanto em relação aos serviços de limpeza e conservação e outros tipos de prestação de serviços, as empresas podem se enquadrar no regime de incidência cumulativa ou não-cumulativa.

Pesquisas realizada pela FIA encontram preponderantemente a alíquota de **1,65% (PIS) e 7,60% (CONFINS) nos contratos de prestação de serviços de limpeza e conservação** analisados.

Custos indiretos, tributos e lucro				
Tributos incidentes no cálculo dos valores limite				
Tributos				
Profissional	Vigilância		Limpeza e Conservação	
Profissional	Cenário Máximo	Cenário Mínimo	Cenário Máximo	Cenário Mínimo
PIS	0,65%	0,57%	1,65%	0,57%
COFINS	3,00%	2,63%	7,60%	2,63%
ISS	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
TOTAL	8,65%	8,20%	14,25%	8,20%

Figura 19.4 - Figura abaixo retirada do Guia de Orientação sobre os aspectos gerais na contratação de serviços de roçada, asseio e conservação no âmbito da Administração Pública Federal Direta, Autárquica e Fundacional, nos termos da Instrução Normativa nº 02, de 30 de abril de 2008, e alterações posteriores:

TABELA 1 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro para os serviços de limpeza	
CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCROS	LIMPEZA
Percentuais	
Tributos sobre a receita	
PIS	1,65%
COFINS	7,00%
ISS	5,00%

Total	14,25%
Custo indireto e lucro	
Custo Indireto	3,00%
Lair	6,79%
Percentual CITL	30,45%

ALECSSANDER OESTEREICH
Secretário de Obras e Trânsito