



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada, em caráter emergencial, para prestação de serviços especializados de natureza contínua e essenciais no perímetro urbano, compreendendo os serviços de varrição manual de vias e logradouros públicos, coleta e transporte dos resíduos produzidos pela varrição, serviços de capina manual e/ou química, serviços de raspagem, pintura de guias (meio-fio), coleta e transporte dos resíduos sólidos domiciliar e comercial, operação e manutenção do aterro sanitário, conforme quantidades e especificações abaixo descritas.

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

| Descrição dos Serviços | Unid. | Quantidade | Preço Unitário mensal R\$ | Valor total 12 meses R\$ |
|--|--------|------------|---------------------------|--------------------------|
| Varrição manual de vias e logradouros públicos, quantidade mensal : 16.342,64 km | Km | 196.111,68 | | |
| Fornecimento de equipe padrão para execução de serviços complementares (capina manual e/ou química, pintura de guias (meio-fio), quantidade mensal de equipes: 3 | Equipe | 36 | | |
| Coleta domiciliar e comercial. | Mês | 12 | | |
| Operação e manutenção do aterro sanitário. | Mês | 12 | | |
| Valor total mensal | | | | |
| Valor total para 12 meses | | | | |

2. DA CONTRATAÇÃO

2.1. O valor total para a contratação em caráter emergencial, será de **R\$ XXX ()** baseado nos orçamentos fornecidos pelas empresas do ramo pertinente.

2.2. DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente contratação será regida pelo art. 75 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei 14.133/2021. Nesse sentido, é oportuno a transcrição do art. 75, inc. VIII, conforme:



Art. 75 É dispensável a licitação:

VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou compromete a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

2.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.3.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir do dia 12 de julho de 2024, conforme disposto no art. 75, inc. VIII, da Lei 14.133/2021. Não será permitido prorrogar o respectivo contrato e tampouco recontratar a empresa Contratada nesse disposto.

2.3.2. Caso o contrato emergencial seja rescindido antes da data fim de vigência, a Contratada deverá ser notificada da rescisão com prazo não inferior a 30 (trinta) dias.

2.4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria de Ação Urbana e Serviços Públicos

03.51.15.452.6022.2134.3.3.90.39 (0289/2024) FR 100 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

3. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão realizados conforme especificações e da seguinte forma:

3.1. SERVIÇOS DE VARRIÇÃO MANUAL

- Define-se como varrição de vias e logradouros públicos a remoção manual dos detritos/resíduos espalhados pelo solo, com uso de ferramentas como vassouras, vassourões, pás, carrinhos lutocares de 100 (cem) litros revestidos internamente com sacos plásticos pretos reforçados, dispondo os volumes nas vias públicas em locais previamente determinados para posterior coleta e transporte até o aterro sanitário;
- Os trabalhos de varrição deverão ser executados em frequência diária no centro da cidade, bairro Popular e alternada nos demais bairros e nos Distritos de Lagoa do Bauzinho, Riverlândia e Ouroana;



- As equipes de varrição, quantidade de equipamentos, materiais e ferramentais deverão ser dimensionados de forma a suprir as necessidades dos serviços;
- A mão de obra de varredores e fiscais deverá ser treinada e preparada para a realização das tarefas, devendo estar munida de uniformes, EPI's, ferramentas e todos os equipamentos de proteção individual necessários. O padrão dos uniformes deverá ser aprovado pela Prefeitura;
- Os serviços de varrição de vias públicas deverão sempre ser executados dos dois lados das vias;
- A frequência dos serviços será diária na área central da cidade e bairro popular, e alternada para os demais bairros pavimentados;
- A varrição será feita considerando o quilômetro eixo da via;
- Todo pessoal envolvido na execução do serviço deverá estar devidamente uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual;
- A composição das equipes e a especificação dos equipamentos destes, ficam a cargo da CONTRATADA;
- Para a composição das equipes, deverá ser levado em conta que cada varredor irá trabalhar para efeito de cálculo um valor aproximado de 1,5 quilômetros de eixo dia;
- Quanto aos equipamentos, os carrinhos de coleta deverão ser guarnecidos de sacos plásticos especiais. Os referidos sacos plásticos devem ser suficientemente resistentes, para evitar o derramamento dos resíduos;
- Como os demais serviços, a varrição deve ser programada das segundas-feiras aos sábados;
- O itinerário de varrição deverá ser mantido o mesmo a cada dia de execução dos serviços, devendo cada equipe de varredores iniciar e terminar o seu setor pelos mesmos locais do dia anterior;
- Nos parques, jardins e demais praças públicas, a varrição manual, será executada apenas nas vias de contorno que circundam as mesmas;
- A Contratada a cada alteração ocorrida nos setores de varrição (aumento, redução, horário, itinerário, etc...) deverá apresentar um novo Plano de Trabalho, no prazo máximo de 10 (dez) dias após o comunicado da alteração pela Prefeitura;
- Após executada a varrição, a contratada deverá fazer a coleta e transportar os resíduos devidamente ensacados, para local indicado pela Prefeitura, utilizando de caminhões de propriedade da contratada;
- Deve-se considerar também que os serviços de varrição serão realizados em dias alternados, 3 (três) vezes por semana nos seguintes distritos:

➤ Lagoa do Bauzinho = Distância da cidade de Rio Verde = 62 Km



- Riverlândia = Distância da cidade de Rio Verde = 70 Km
- Ouroana = Distância da cidade de Rio Verde = 65 Km

3.2. CAPINA MANUAL, QUIMICA E RASPAGEM

- Corte e retirada da cobertura vegetal existente nas ruas, calçadas, com utilização de ferramenta manual. O serviço de capina deverá remover totalmente, inclusive raízes de mato e ervas daninhas, utilizando-se de enxadas, enxadões, chibancas e outras ferramentas adequadas;
- Todos os resíduos resultantes das atividades especificadas acima deverão ser coletados após cada execução dos trabalhos e transportados para o local de destinação final indicado pelo Município;
- Após a execução da capina os resíduos devem ser aglutinados, recolhidos e transportados para o local de destinação final indicado pela Prefeitura;
- Os funcionários se apresentarão nas frentes de trabalho nos horários determinados para execução de suas atividades;
- Os funcionários designados para estas atividades deverão estar munidos dos EPI's e uniformes recomendados pelas normas operacionais e portarem crachás de identificação;
- Todos os equipamentos e demais utensílios essenciais aos trabalhos serão de total responsabilidade da contratada;
- Os serviços de capina química serão executados através de bombas aspersoras costais com bicos adequados para esse tipo de aplicação, com utilização de produto químico aprovado pelo departamento de meio-ambiente da prefeitura de Rio Verde. Serão executadas aplicações, visando a eliminação de plantas daninhas existentes nos calçamentos de ruas e praças;
- A capina química deverá ser realizada nas vias e logradouros públicos pavimentados, junto aos meio-fio, visando eliminar ervas daninhas que brotam nas fissuras do pavimento;
- Devem ser utilizados produtos químicos aprovados pelo serviço de meio ambiente, que não causem mal ou dano às pessoas e animais;
- Os funcionários deverão utilizar uniformes e EPI's adequados para a atividade, segundo as exigências das normas de segurança e medicina do trabalho e crachás de identificação.

3.3. SERVIÇOS DE RASPAGEM



- Os serviços de raspagem de terra e/ou areia acumuladas nas vias constituem-se, basicamente, na retirada de material inerte acumulado em pontos diversos das vias e logradouros públicos, com ou objetivando a minimização dos impactos causados pelo assoreamento de bocas-de-lobo, galerias, resultantes do arrasto desses materiais pelas chuvas;
- Todos os resíduos resultantes das atividades especificadas acima deverão ser coletados após cada execução dos trabalhos e transportados para o local de destinação final indicado pelo Município.

3.4. PINTURA MÊCANICA E/OU MANUAL DE MEIO-FIO

- a) A pintura será executada através da aplicação de solução de água, cal hidratada e fixador por meio de máquina de pintura de meio-fio, de brochas ou trinchas, pintando-se a parte superior da guia e o espelho da mesma até a sarjeta, sendo esta feita de maneira alternada, podendo ser de forma contínua ou não, conforme a instrução determinada na Ordem de Serviço;
- b) Os materiais e ferramentas deverão ser fornecidos pela **CONTRA TADA**;
- c) A pintura poderá ser feita de forma manual ou mecânica;
- d) Os funcionários deverão utilizar uniformes e EPI's adequados para a atividade, segundo as exigências das normas de segurança e medicina do trabalho e crachás de identificação;
- e) Os funcionários se apresentarão nas frentes de trabalho nos horários determinados para execução de suas atividades;
- f) A periodicidade da pintura do meio fio deverá ser feita a cada 15 (quinze) dias nas áreas indicadas pela contratante através de ordem de serviço, ou conforme necessidade da mesma; a qual deve ser feita a garantir uma melhor sinalização das vias e contribuir para melhorar a aparência e aspectos de limpeza da cidade.

3.5. DA FORMAÇÃO DAS EQUIPES

- a) Para execução dos serviços de capina manual, capina química, raspagem e pintura de guias (meio-fio), a Contratada deverá disponibilizar de 03 (três) equipes composta cada uma de:

- * 20 Auxiliar de Serviços Gerais
- * 01 Motorista
- * 01 Encarregado
- * 01 Caminhão Caçamba tipo basculante
- * 01 Veículo utilitário para apoio



* E todas ferramentas necessárias

4. COLETA REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIAR E COMERCIAL

4.1. DA CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

- a) Lixo é o conjunto heterogêneo de resíduos sólidos ou semi-sólidos que resulte de atividade doméstica, de prestação de serviços, hospitalar, comercial, agrícola, industrial, de varrição e de outras atividades da comunidade, capazes de causar, ainda que potencial, contaminação ou poluição ambiental;
- b) Considera-se **resíduo domiciliar e comercial**, para fins de coleta regular, o produzido pela ocupação de imóveis públicos e particulares, residenciais ou não, obrigatoriamente acondicionados e dispostos, na forma que vier a ser prescrita em regulamentação da Prefeitura, limitado ao volume máximo de 100 (cem) litros ou ao peso de 50 kg. (Cinquenta quilos), o que ocorrer primeiro, por unidade autônoma e por dia útil de coleta;
- c) Não serão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos domiciliares para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, entulho de obras públicas ou particulares.

4.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) A coleta deverá ser feita na porta das residências, respeitando roteiros, dias e horários preestabelecidos e amplamente divulgados para a população envolvida, evitando a deposição antecipada e o esparrame de resíduo pelo ambiente;
- b) Os setores estabelecidos pela Prefeitura Municipal, considera a densidade demográfica, a capacidade do veículo de coleta, bem como a distância entre esta e o ponto de destinação final;
- c) A Contratada deverá antes da assinatura do contrato apresentar o Plano de Trabalho definindo a frequência e horário da coleta de cada bairro, obedecendo às exigências do presente Termo de Referência;
- d) A coleta deverá ser realizada em todas vias do perímetro urbano da cidade de Rio Verde e nos Distritos de Lagoa do Bauzinho, Ouroana e Riverlândia;
- e) A coleta na região central da cidade e bairro Popular, deverá ser feita diariamente no período noturno e/ou diurno, e nos demais bairros e nos distritos no período diurno e/ou noturno em dias alternados, de acordo com o plano de coleta apresentado pela Contratada e aprovado pela Contratante;
- f) Os resíduos disponíveis para a coleta deverão ser apresentados embalados em sacos plásticos próprios para a finalidade;
- g) A contratada deverá transportar os resíduos recolhidos até o Aterro Sanitário do município para o seu destino final;
- h) Para efeitos de custos a serem fornecidos como parâmetros no estabelecimento do valor, além dos equipamentos, projetou-se como guarnição, motoristas e coletores em números suficientes para atender na íntegra a demanda dos serviços.



4.3. DOS EQUIPAMENTOS

- a) A quantidade de veículos e equipamentos deverá atender as características da operação a seguir destacados, para cada unidade: tanques para armazenamento de chorume, com capacidade suficientes para uma viagem, evitando assim o derramamento desses líquidos em via pública; nível de ruído global em qualquer condição de trabalho inferior a 78 (setenta e oito) decibéis; baixa emissão de gases (atendimento às prescrições do PROCONVE), e sistema de sinalização (atendimento às exigências regulamentares do CNT);
- b) A Contratada deverá fornecer no mínimo 12 (doze) caminhões e mais reserva técnica, com carroceria tipo especial, em perfeito estado de conservação e uso, devendo ter no máximo 02 (dois) anos de fabricação, acoplada com caixa compactadora de lixo, com capacidade mínima de 12 (doze) metros cúbicos e adequados ao chassi, fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, para uso na coleta de resíduos domiciliares, Será vedado o depósito de resíduos no compartimento de carga traseira do veículo quando o caminhão coletor estiverem em trânsito, sendo que todos deverão ser dotados de sistema de descarga automática sem necessidade de mão de obra para seu esvaziamento;
- c) Os veículos e equipamentos a serem utilizados nos serviços deverão ser dimensionados de forma a permitir a substituição e devida manutenção, preservando a execução dos serviços prestados;
- d) Deverá ser prevista reserva técnica da frota a ser utilizada sempre que necessário, para que não haja interrupção dos serviços;
- e) Os veículos deverão trazer, além das placas regulamentares, sinalizações de segurança, identificação da contratada em local de fácil visualização um informativo que o identifique como prestador de serviço para a Prefeitura Municipal de Rio Verde;
- f) A pintura dos veículos e equipamentos deverá ser feita, obrigatoriamente, de acordo com as cores padrões, dizeres e logotipos a serem determinados pela Contratante, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de início dos serviços;
- g) A Prefeitura Municipal de Rio Verde poderá a qualquer momento exigir a troca de veículo ou equipamento que não seja adequado ou que não atenda às exigências dos serviços;
- h) Os veículos de coleta de resíduos domiciliares e de saúde deverão estar providos de ferramentas de apoio, como pá, vassourão, garfo e outros para serem utilizados em caso de derrame de material na via pública, sendo ainda dotados de um sistema de retenção de líquidos na parte traseira do caminhão compactador;
- i) O veículo a ser utilizado na coleta de resíduos de serviços de saúde deverá ser de uso exclusivo e apropriado para este fim, e estar em conformidade com a NBR 12.810, devendo ter as seguintes características:

* Ter compartimento de carga resistente, estanque, com superfícies internas de material liso, lavável, de cantos arredondados para facilitar a descarga e a higienização, ter identificação em local visível, com



rótulo que indique a presença de material biológico, contendo o símbolo universal de substância infectante e a inscrição “Risco Biológico”;

* Após o expediente de trabalho o veículo deverá ser lavado e desinfetado, mesmo que não tenha ocorrido nenhum derramamento, e o efluente líquido direcionado para a rede coletora de esgoto.

j) A contratada deverá manter os veículos e equipamentos em perfeitas condições de conservação e de funcionamento, inclusive as unidades de reserva, em especial quanto à manutenção, limpeza e acessórios de segurança;

k) A contratada deverá aplicar o plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em: inspeções diárias; programa de manutenção preventiva e corretiva; programa de serviços internos e externos; programa de limpeza e reforma (lavagem, desinfecção e pintura periódica); programa de controle dos itens de segurança (iluminação, pneus etc.);

l) Todos os veículos deverão atender ao Código de Trânsito Brasileiro - CTB, Lei 9.503/97 e suas Resoluções, especialmente nos itens relativos a equipamentos de segurança e sinalização.

4.4. OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO

a) Os resíduos sólidos gerados no Município são encaminhados para disposição final no Aterro Sanitário, que deverá ser operado de acordo com as referências estabelecidas nestas especificações técnicas;

b) A definição dos tipos de resíduos permitidos no aterro sanitário é efetuado na fase do projeto e poderá ainda ser submetido à aprovação do órgão ambiental, porém, durante a operação do empreendimento é importante verificar se os resíduos que estão sendo encaminhados são compatíveis com aqueles pré-estabelecidos;

c) Resíduos permitidos e não permitidos no aterro;

d) A operação e manutenção do aterro deverão seguir as especificações da NBR 13.896/97 - Aterros de resíduos não perigosos - Critérios para projeto, implantação e operação JUN 1997.

4.4.1. RESÍDUOS PERMITIDOS

a) Conforme previsto na Resolução CONAMA 404/2008, os resíduos sólidos permitidos nos aterros sanitários de pequeno porte são aqueles provenientes de domicílios, de serviços de limpeza urbana, de pequenos estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, que estejam incluídos no serviço de coleta regular de resíduos e que tenham características similares aos resíduos sólidos domiciliares;

b) Serão permitidos a disposição de resíduos classificados como Classe II de acordo com a NBR 10.004/2004.

4.4.2. RESÍDUOS NÃO PERMITIDOS

Não podem ser dispostos nos aterros sanitários em valas os seguintes resíduos:



- * Resíduos perigosos;
- * Resíduos da construção civil;
- * Resíduos provenientes de atividades agrosilvopastoris;
- * Resíduos de mineração;
- * Resíduos de serviços de saúde, sem tratamento prévio ou sujeitos às exigências de destinação especial;
- * Pneus.

a) Deve-se impedir a entrada de resíduos cuja composição não seja adequadamente identificada e compatível com a disposição do aterro. Caso detectada a incompatibilidade, a carga deve ser devolvida ao gerador, ficando sob sua responsabilidade o encaminhamento dela para tratamento e disposição final adequada. Caso estes resíduos sejam de responsabilidade da própria Prefeitura, esta deverá providenciar o seu destino apropriado. Caso tais ocorrências envolvam resíduos perigosos, devem ser comunicadas ao órgão ambiental;

b) Ressalta-se que, embora classificados como resíduos sólidos urbanos, é recomendado que os resíduos de podas não sejam destinados ao aterro sanitário em valas, já que eles ocupam um grande volume e difícil compactação. Além disso, devido a suas características, podem ter um uso benéfico para o meio ambiente, por meio de compostagem ou aproveitamento energético.

4.5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.5.1 EXECUÇÃO DAS CÉLULAS

a) Lançamento, Espalhamento Compactação de Resíduo Execução ininterrupta de célula de resíduo compactado, obedecendo às seguintes características básicas:

- * Os resíduos sólidos deverão ser descarregados pelos coletores e/ou basculantes, compactados pelos tratores sobre esteiras com lâmina, no sentido ascendente;
- * Os resíduos sólidos compactados serão, posteriormente, cobertos com uma camada de solo ou material inerte intermediária.

4.5.2. DESCRIÇÃO DA OPERAÇÃO

a) O caminhão coletor ou basculante descarregará os resíduos na frente de operação. Será estabelecida uma rotina de recepção dos resíduos, efetuando-se, pelo menos, uma inspeção visual e o registro do veículo na entrada do aterro durante a pesagem do mesmo na balança;

b) Os resíduos serão dispostos, com auxílio de um trator esteira com lâmina, contra a camada em formação, formando uma rampa. Os resíduos sólidos devem ser empurrados de baixo para cima para a formação das células de lixo, formando uma rampa com taludes de inclinação aproximada de 1/3 (Vertical/Horizontal);



- c) Os resíduos serão espalhados sobre a rampa pelo trator sobre esteiras com lâmina, empurrando-os de baixo para cima. Os resíduos deverão ser espalhados e posteriormente compactados pelo trator sobre esteiras mínimo de 20 (vinte) toneladas, que deverá subir e descer sobre os resíduos com várias passadas. A compactação dos resíduos na célula deverá ser realizada passando o trator de esteira de três a seis vezes sobre essa massa de lixo;
- d) Após a operação de compactação dos resíduos sólidos, estes deverão receber cobertura com uma camada de solo intermediária e camada de cobertura final das células. Após a compactação realizar cobertura no final da operação, recobrir com uma camada de solo de 15 a 30 cm, formando células de lixo compactado na área de disposição ou dentro da trincheira. No final, a área ou a trincheira deve ser selada com uma cobertura de aproximadamente 60 cm de solo;
- e) A manutenção da frente de trabalho, em épocas normais e de chuva, deverá contar com acessos locais de descarga cascalhados e drenados;
- f) Quando for necessário a abertura de novas valas os serviços de escavação será de responsabilidade da empresa Contratada, sendo que o fornecimento de mantas e impermeabilização será por conta da Prefeitura;
- i) Ao chegar, o motorista deverá seguir aos procedimentos locais, incluindo a pesagem do veículo na entrada (peso bruto), a descarga dos resíduos e a pesagem na saída (peso tara). A aproximação e o afastamento do veículo coletor à balança deverão ser feitos vagarosamente, sem freadas ou arrancadas bruscas, com a finalidade de não danificar o equipamento;
- j) Para acessar os locais de descarga todos os funcionários da Contratada deverão estar devidamente identificados, com o uniforme da empresa e utilizando os respectivos Equipamentos de Proteção Individuais – EPI's;
- k) Os motoristas deverão deslocar seus veículos, nas proximidades dos locais de descarga, com velocidade máxima de 10km/h (dez quilômetros por hora), observado o limite de velocidade permitido para o local;
- l) Após a pesagem, os motoristas dos veículos serão orientados, por funcionários do aterro, quanto ao ponto exato de descarga;
- m) Os líquidos, armazenados no compartimento de carga dos veículos coletores, deverão ser descarregados no mesmo local onde será efetuada a descarga dos resíduos, devendo ser respeitadas as orientações dos funcionários deste local.

4.5.3. DRENAGEM DE GÁS E DE CHORUME

- a) Para permitir a dissipação dos gases, bem como a drenagem do chorume formado nas células do Aterro Sanitário, deverão ser executados drenos de chorume e gás. Esses dispositivos serão constituídos, drenos de anel, drenos horizontais de chorume e drenos verticais de gás e chorume. Nos locais de mudança de direção



dos drenos de fundação no interior do Aterro Sanitário serão instaladas, sempre que possível, caixas de passagem;

- b) Em cada célula, os drenos verticais de gás e chorume deverão ser instalados previamente ao lançamento de resíduo à medida que o Aterro Sanitário for alteado;
- c) Após a execução de cada célula de resíduo (célula coberta com a camada de solo) deverão ser executados os drenos horizontais de chorume, interligando-os a drenagem inicial.

4.5.4. COBERTURA VEGETAL / PROTEÇÃO SUPERFICIAL COM GRAMA

- a) Os serviços de proteção vegetal dos taludes consistem no plantio de grama com a finalidade de proteger superficialmente as áreas expostas dos taludes (cortes, aterros encostas), proporcionando condições de resistência à erosão superficial e preservando, quando possível, as características da paisagem natural vizinha. A proteção vegetal será constituída por grama;
- b) Será utilizado o sistema de leivas, que consistem em placas de gramas já desenvolvidas e que são transportadas para plantio no local desejado;
- c) Para o bom desenvolvimento vegetal há necessidade de se espalhar sobre o talude a ser protegido uma camada de pelo menos 5 cm de solo de regularização;
- d) Quando necessário, a utilização de adubos e corretivos só deverá ser feita através de fórmulas obtidas após a análise química do solo a ser protegido e da camada de solo de regularização utilizada. Deverão ser utilizadas leivas e/ou sementes gramíneas de porte baixo, de sistema radicular profundo e abundante, de preferência nativas ou adaptadas à região;
- e) No caso de emprego de leivas, estas deverão ter dimensões uniformes, sendo extraídas por processo manual ou mecânico. O plantio deverá ser preferencialmente feito 2 (dois) meses antes do período de chuvas e ser seguido por irrigação. A irrigação será processada à medida que as leivas e ou sementes forem implantadas;
- f) A fixação da grama em leivas ou placas poderá ser feita através de ripas de madeira ou bambu, grampos de ferro, estacas de madeira, etc., após cobertura com uma camada de terra, devidamente compactada levemente com soquete de madeira ou de ferro;
- g) As espécies de gramíneas mais adequadas são as mais rústicas. Podendo utilizar-se a grama-esmeralda em tapete (*Zoysia japonica* Steud), pela facilidade e praticidade no plantio e outras como a *Poa annua* e a *Lolium perenne* (Poá anual e Raiz grã perene). Também é indicado o plantio de *Brachiara decumbens* ou *Brachiara humidicola*, capins de baixa exigência de fertilidade do solo.

4.5.5. VIGILÂNCIA / CONTROLE DE ACESSO

- a) A empresa Contratada deverá providenciar o esquema de vigilância de 24 (vinte e quatro) horas, de toda a área;



- b) O controle de acesso refere-se tanto ao controle de recebimento de resíduos, quanto ao controle de acesso de pessoas, não devendo ser permitido o acesso de pessoas estranhas à operação do empreendimento, salvo quando forem desenvolvidas ações voltadas à educação ambiental ou quando acompanhado por um dos funcionários responsáveis pela operação;
- c) Este controle de acesso à área deve ser feito por meio da portaria, que contará com uma guarita ocupada por funcionário, que fará o controle de entrada e saída dos veículos, bem como o registro das descargas. Só deverá ser permitido o acesso ao aterro dos coletores e motoristas da empresa responsável pela limpeza urbana cadastrados na Prefeitura, no horário estabelecido pela mesma e a descarga de resíduos previamente aprovados;
- d) Deverá conter uma guarita para abrigar os vigilantes, a quem cabe fazer o controle de acesso a área do aterro, dos veículos que transportam resíduos para disposição e dos visitantes;
- e) Deverá ser feita a instalação de cancela, porteira ou portão, pois é um dispositivo que torna obrigatória a identificação do usuário antes de acessar a área do projeto. Sua localização deverá ser na entrada da área do aterro, para melhor visualização da aproximação de pessoas ou veículos;
- f) Deverá dispor de condições adequadas de trabalho ao vigilante e ser convenientemente dotada de instalação sanitária, iluminação e ventilação natural. Deverá ser igualmente dotada de um eficaz sistema de iluminação artificial;
- g) Para que o projeto cumpra de fato sua função social de disposição dos Resíduos Sólidos Urbanos - RSU, será estabelecido o controle ao acesso de pessoas (visitantes) e da presença de animais domésticos; através da formação da patrulha de vigilantes em regime de 24:00 horas, percorrendo toda área, identificando eventuais problemas no entorno de campo, que tem influência direta e indireta com o projeto.

4.5.6. ACESSOS E PÁTIOS DE DESCARGA

- a) Para a operação do Aterro Sanitário deverá ser implantado acessos provisórios e/ou definitivos no interior dos aterros, áreas de descarga e outras, contemplando entre outros aspectos, declividades compatíveis com os equipamentos de transporte de resíduos, drenagem, revestimento provisório, equipamentos apropriados para sinalização de tráfego etc., a fim de assegurar o tráfego das carretas ininterrupto durante o período contratual. Nos locais onde forem executadas escavações, o material obtido deverá ser aplicado nos trechos em aterro, e serem obedecidas, onde cabíveis, as especificações técnicas. O material lançado deverá ser espalhado e nivelado de modo a se obter uma superfície plana e de espessura uniforme. As camadas deverão ser compactadas por meio do tráfego de equipamentos de terraplenagem. A operação de compactação deverá ser feita uniformemente em toda a praça, evitando a execução de trilhas. Os taludes de aterro e/ou corte deverão receber revestimento vegetal.



4.5.7. MANUTENÇÃO DE ACESSOS

- a) A Contratada deverá manter as pistas de acesso no interior do aterro em perfeitas condições de tráfego durante o período contratual, despendendo cuidados especiais durante os períodos de chuva, de modo a manter a continuidade de operação do aterro, em qualquer situação;
- b) Com a possibilidade de as vias internas do aterro sofrerem mudança em seus trajetos, de modo a acompanhar o desenvolvimento físico do aterro ao longo de sua vida útil, será necessário prever essa variação de traçado com antecedência, sendo na fase de projeto do aterro;
- c) A pista deve ser executada com revestimento primário, composto por uma camada de solo granular e cascalho, não deve ser admitido material com baixa capacidade suporte, ou seja, de solos orgânicos.

4.5.8. BALANÇA

- a) A Manutenção e aferição da balança deverá observar as orientações do fabricante. Em relação à aferição do equipamento, deverá ser providenciada a execução através de técnicos do INMETRO.

4.5.9. EQUIPAMENTOS

- a) Para execução dos serviços de Operação e Manutenção de Aterro Sanitário, a empresa CONTRATADA deverá fornecer os seguintes equipamentos e máquinas:

- * 1 Trator de esteiras mínimo de 20 (vinte) toneladas;
- * 3 Caminhões basculantes;
- * 1 Pá-carregadeira;
- * 1 Retro-escavadeira;
- * 1 Veículo utilitário para apoio.

- b) As máquinas e veículos deverão estar em perfeitas condições operacionais à época da assinatura do Contrato, ocasião em que serão vistoriados pela Contratante;
- c) A Contratada deverá aplicar um plano de manutenção dos veículos e equipamentos utilizados nos serviços contratados, baseado em inspeções diárias, programa de manutenção preventiva e corretiva, programa de serviços de apoio interno e externo, programa de limpeza e aparência, programa de controle de itens de segurança, e limpeza e reparo das caçambas e ferramentas.

4.5.10. PESSOAL



a) Para o gerenciamento e a execução dos serviços ora contratados, a contratada deverá dispor de mão de obra própria, equivalente a:

- * 1 Operador de esteira;
- * 1 Operador de pá carregadeira;
- * 1 Operador de retroescavadeira;
- * 4 Vigias;
- * 2 Apontador;
- * 1 Engenheiro Civil, Sanitarista e/ou Ambiental;
- * 3 Motorista de caminhão;
- * 2 Operadores de balança;
- * 2 Auxiliar de serviços gerais.

4.5.11. CONTROLE TECNOLÓGICO

a) O controle de fluxo é fundamental para o sistema, considerando-se a manutenção da qualidade do lixo que será disposto, assim como a determinação de sua quantidade;

b) Na entrada do sistema o acesso **SOMENTE DEVE SER PERMITIDO AOS VEÍCULOS DA COLETA MUNICIPAL, E ÀQUELES CUJA ORIGEM FOR DEVIDAMENTE CONHECIDA, REGULAMENTADA E CADASTRADA.** O cadastro deve ser feito antecipadamente, junto ao setor municipal responsável, com declaração do tipo de resíduo e sua quantidade estimada, além da assinatura de um termo de responsabilidade com relação as características dos resíduos a serem dispostos;

c) Alguns aspectos são fundamentais para a garantia da qualidade do aterro e outros com relação à segurança, além daqueles descritos anteriormente: controle complementar contra proliferação de moscas e outros vetores, coleta de material disperso dentro da área e nas adjacências do aterro, provenientes das atividades de disposição controle localizado sobre as águas pluviais.

4.5.12. DAS MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL

a) A Contratada deverá dispor de todas as máquinas, equipamentos e pessoal em quantidades suficiente, para a perfeita execução de todos os serviços descritos neste Termo de Referência, inclusive de máquina para pintura de meio-fio, e equipamentos de acordo com NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego;

b) Todos os funcionários da Contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados, nas cores padrão da empresa mediante aprovação da Contratante, munidos ainda de EPI'S, conforme necessidade de cada serviço a ser realizado.



5. JUSTIFICATIVA

A presente JUSTIFICATIVA, objetiva atender dispositivo legal que respalde a presente contratação, nos termos e condições a seguir explicitadas. Ao caso em comento, aplica-se a hipótese preconizada no art. 75, Inciso VIII, Lei 14.133/2021.

“Art. 75 É dispensável a licitação:

VIII – nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;

Quanto à necessidade do enquadramento legal, segundo o administrativista Antônio Carlos Cintra do Amaral diz, “in verbis”:

“...a emergência e, a nosso ver caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de qual modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo à empresa (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas.” (obra cit. , Ulisses Jacoby Fernandes).

No mesmo sentido Hely Lopes Meirelles, afirma que:

“... a emergência há de ser reconhecida e declarada em cada caso, a fim de justificar a dispensa de licitação para obras, serviços, compras ou alienações relacionadas com a anormalidade que a administração visa corrigir, ou como prejuízo a ser evitado. Nisto se distingue dos casos de guerra, grave perturbação da ordem ou calamidade pública, e que a anormalidade ou o risco é generalizado, autorizando a dispensa de licitação em toda a área atingida pelo evento “ (In Licitação e contrato Administrativo, 9ª Ed., Revista dos Tribunais, São Paulo: 1990, p. 97)



Além disso, ressalte-se que, nestes casos relacionados pela legislação, há a discricionariedade da Administração na escolha da dispensa ou não do certame, devendo sempre levar em conta o interesse público. Muitas vezes, o administrador opta pela dispensa, posto que, como afirma o ilustre Marçal Justen Filho, "in verbis":

"a dispensa de licitação verifica-se em situações em que, embora viável competição entre particulares, a licitação afigura-se inconveniente ao interesse público. (...). Muitas vezes, sabe-se de antemão que a relação custo-benefício será desequilibrada. Os custos necessários à licitação ultrapassarão benefícios que dela poderão advir."

É de se inferir das transcrições acima que a dispensa de licitação, prevista no art. 75 da Lei 14.133/2021, só deve ocorrer por razões de interesse público, como no caso em análise. Obviamente, nesses casos, a realização da licitação viria tão somente sacrificar o interesse público, motivo pelo qual o legislador concedeu ao administrador a faculdade de dispensar o certame nos casos expressamente previstos. Contudo ainda, a jurisprudência do TCU é bastante clara ao afirmar que outras situações podem ensejar a emergência necessária para se dispensar uma licitação, vejamos:

Enfim, ocupar-se-emos doravante somente com os aspectos relacionados à “emergência”.

Como se vê, para que a hipótese de emergência possibilite a dispensa de licitação, não basta que o gestor público entenda dessa forma. Necessário se faz a comprovação da situação emergencial, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto.

A dispensa por emergência tem lugar quando a situação que a justifica exige da Administração Pública providências rápidas e eficazes para debelar ou, pelo menos, minorar as consequências lesivas à coletividade. Nesse sentido, ensina Antônio Carlos Cintra do Amaral:

“.. A emergência é, a nosso ver, caracterizada pela inadequação do procedimento formal licitatório ao caso concreto. Mais especificamente: um caso é de emergência quando reclama solução imediata, de tal modo que a realização de licitação, com os prazos e formalidades que exige, pode causar prejuízo (obviamente prejuízo relevante) ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços ou bens, ou, ainda, provocar a paralisação ou prejudicar a regularidade de suas atividades específicas. Quando a realização de licitação não é incompatível com a solução necessária, no momento preconizado, não se caracteriza a emergência. (AMARAL, 2001:4).

6. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços serão recebidos:



6.2. Provisoriamente: a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Secretário da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade;

6.3. Definitivamente: após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório;

6.3.1. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais;

6.4. A administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos serviços em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

6.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7. FORMA DE PAGAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, correspondente a entrega dos serviços executados, que será atestada pelos gestores de cada pasta ou servidor expressamente designado;

7.2. Os pagamentos serão efetuados com prazo não superior a 15 (quinze) dias, a contar do recebimento do documento fiscal, condicionados ao recebimento definitivo do objeto pelo gestor do contrato e à apresentação de:

7.2.1. Espelho da folha de pagamento dos empregados a serviço da PREFEITURA DE RIO VERDE específica desta contratação;

7.2.2. Prova de quitação da folha de pagamento específica do contrato, relativamente a última competência vencida, tanto à remuneração mensal quanto ao 13º salário, contendo o nome do funcionário e o valor do crédito promovido;

7.2.3. FGTS/INSS – documento que contenha a relação de trabalhadores, com os depósitos de FGTS do período de referência;

7.2.4. FGTS - guia de recolhimento do FGTS (GRF) com comprovante de pagamento;

7.2.5. INSS – guia com comprovante de pagamento;

7.2.6. Recibo de férias com pagamento e terço no prazo legal, se existirem funcionários de férias no período de referência da nota fiscal;



7.2.7. Comprovantes de fornecimento de auxílio-transporte e auxílio-alimentação aos empregados da CONTRATADA que prestem os serviços objeto da presente contratação, se for o caso;

7.2.8. Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) dos empregados admitidos no período de referência;

7.2.9. Folhas de ponto;

7.2.10. Eventual(is) irregularidade(s) constatada(s) na apresentação dos documentos elencados no item 7.2 ensejará(ão) a suspensão do pagamento até que haja a regularização da pendência por parte da CONTRATADA pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade, bem como de rescisão unilateral pela Administração.

7.3. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também na Contratação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

7.4. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

8. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado que atuará como gestor de contratos, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

8.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 7º da Lei 14.133/2021;

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

8.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 9.1.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 9.2.** Manter e designar preposto para o contrato que irá representá-la sempre que for necessário, e gerenciar operacionalmente os empregados da CONTRATADA, por meio de instrumento no qual deverão constar os poderes e deveres em relação à execução do objeto, devendo ainda, comunicar o respectivo ato a PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, encaminhando via do instrumento original ou cópia autenticada deste, no prazo de 5 (cinco) dias após assinatura do contrato;
- 9.2.1.** O preposto deverá ser indicado mediante declaração, na qual deverão constar seus dados, tais como:
- 9.2.1.1.** Nome completo, número de identidade e CPF, endereço e telefone residencial e número de telefone celular, além de dados relacionados a sua qualificação profissional, entre outros.
- 9.2.2.** O preposto não precisará permanecer integralmente nas sedes das Secretarias durante a execução contratual, entretanto, após convocação pelos gestores ou pelos fiscais do contrato, o preposto terá o prazo de até 2 (duas) horas para comparecer ao local designado.
- 9.2.3.** O preposto deverá ser instruído quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE, realizadas por meio dos gestores, dos fiscais do contrato ou de seus respectivos substitutos, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados. São atribuições do preposto:
- 9.2.3.1.** Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 9.2.3.2.** Acompanhar os trabalhos realizados pelos empregados da CONTRATADA;
- 9.2.3.3.** Promover, com o auxílio do fiscal, o controle da assiduidade e pontualidade dos empregados da CONTRATADA;
- 9.2.3.4.** Cumprir e fazer cumprir, por parte do empregado da CONTRATADA, todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da PREFEITURA DE RIO VERDE, salvo se manifestamente ilegais ou não previstas em contrato;
- 9.2.3.5.** Elaborar, acompanhar e controlar escalas de férias, evitando situações de prejuízo aos serviços contratados;
- 9.2.3.6.** Reportar-se ao responsável pela gestão do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 9.2.3.7.** Relatar ao responsável pela gestão do contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada;
- 9.2.3.8.** Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados;



- 9.2.3.9.** Encaminhar ao responsável pela gestão do contrato todas as Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados;
- 9.2.3.10.** Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais e Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado;
- 9.2.3.11.** Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo, perante a PREFEITURA DE RIO VERDE, por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.
- 9.3.** Fornecer aos gestores do contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos do início da execução do contrato:
- 9.3.1.** Relação nominal dos profissionais, impressa e em mídia digital, com as respectivas categorias, endereços e telefones residenciais e celular, horário de trabalho, local de lotação, e comunicar toda e qualquer alteração que venha a ocorrer durante a execução dos serviços.
- 9.4.** Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:
- 9.4.1.** Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização, no prazo máximo de 2 (duas) horas, a contar da comunicação da ausência;
- 9.4.2.** Gozo de férias e licenças superiores a 15 (quinze) dias;
- 9.4.3.** Solicitação do gestor do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;
- 9.4.4.** Quando não possuir a qualificação mínima exigida; e
- 9.4.5.** Sempre que seus serviços e/ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes a PREFEITURA DE RIO VERDE, devidamente justificado.
- 9.5.** Cumprir com o que determina a Convenção Coletiva de Trabalho referente a auxílio alimentação;
- 9.6.** Fornecer transporte (de sua propriedade ou locado) ou vale-transporte para atender os dias de trabalho, antecipadamente ao mês de referência, no prazo legal ou no previsto em disposição específica da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável;
- 9.7.** Efetuar o pagamento do salário dos profissionais alocados até o 5º dia útil do mês subsequente à realização dos serviços;
- 9.8.** Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos funcionários dos postos de trabalho por meio de sistema de controle de frequência de seus funcionários, seja por meio manual, mecânico ou eletrônico, na forma disposta no § 2º do artigo 74 da CLT, permitindo à fiscalização da PREFEITURA DE RIO VERDE o acesso aos respectivos dados.
- 9.9.** Selecionar, em quantidade necessária para a realização dos serviços, e preparar rigorosamente o(s) profissional(is) que irá(o) prestar os serviços, com treinamentos e orientações, inclusive sobre segurança no trabalho, encaminhando-os com funções devidamente registradas em carteira de trabalho,



mantendo em dia o pagamento de salários e vencimentos e o recolhimento das respectivas obrigações previdenciárias e do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço);

9.10. Observar a legislação trabalhista, previdenciária e Convenção Coletiva de Trabalho vinculada à proposta da CONTRATADA, efetuando as anotações nas carteiras de trabalho, inclusive quanto à categoria profissional a ser exercida;

9.11. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado e treinado na forma estabelecida neste Termo de Referência;

9.12. Fornecer aos gestores do contrato e/ou à Coordenação de Gestão de Terceirizações todas as informações por estes solicitadas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

9.13. Apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços a seguinte documentação:

9.13.1. 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;

9.13.2. 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; e

9.13.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

9.14. Entregar, quando solicitado pela PREFEITURA DE RIO VERDE, quaisquer dos seguintes documentos:

9.14.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da PREFEITURA DE RIO VERDE;

9.14.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a PREFEITURA DE RIO VERDE;

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

9.14.4. 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; e

9.14.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

9.15. Entregar a documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo de 60 (sessenta) dias corridos a contar de sua extinção ou rescisão:

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



- 9.15.2.** Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- 9.15.3.** Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- 9.15.4.** Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 9.16.** Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 9.13;
- 9.17.** Apresentar, sempre que houver demissão de algum dos empregados pela CONTRATADA, os documentos elencados no item 9.15;
- 9.18.** Promover todas as necessárias anotações na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) de seus empregados;
- 9.19.** Informar ao fiscal técnico e ao gestor do contrato quaisquer alterações do quadro de pessoal (demissões, admissões, férias dos empregados, afastamentos legais, ausências previsíveis etc.), com antecedência mínima de 5 (cinco) dias e providenciar a correspondente execução do serviço por substituto provisório;
- 9.20.** Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, os meios necessários para:
- 9.20.1.** O acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social, da Caixa Econômica Federal e da Receita Federal do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias e para o FGTS foram recolhidas;
- 9.20.2.** A obtenção do Cartão Cidadão pelos empregados junto à Caixa Econômica Federal;
- 9.20.3.** A obtenção de extratos individuais de recolhimentos sempre que solicitado pela fiscalização.
- 9.21.** Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada à proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria;
- 9.22.** Manter seu pessoal uniformizado e provendo-os dos EPI's - Equipamento de Proteção Individual exigíveis para cada tarefa, sempre que se fizer necessário;
- 9.23.** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades deste Município;
- 9.24.** 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;



- 9.25.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos empregados acidentados ou com mal súbito;
- 9.26.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 9.27.** Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive em relação ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como, prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;
- 9.28.** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.29.** Os trabalhos deverão ser executados 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, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalho. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução;
- 9.30.** Supervisionar e fiscalizar as atividades de seus empregados através de pessoal pago às suas expensas, fornecendo ao CONTRATANTE, quando for solicitado, planilhas de atividades;
- 9.31.** Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos ou prejuízos causados por seus empregados ou prepostos, tanto aos prédios e demais pertences do Contratante ou a Terceiros, dolosa ou culposamente, em razão de sua ação ou omissão, cabendo-lhes, após o ocorrido, a restauração, recuperação, substituição ou indenização, conforme o caso;
- 9.32.** Cumprir o contrato, executando-o e apresentando qualidade, produtividade e resolvendo todas as questões pertinentes aos empregados, respondendo por quaisquer danos ou prejuízos que estes vierem a dar causa;
- 9.33.** Responsabilizar-se pelos encargos sociais, previdenciários, fiscais, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes do contrato;
- 9.34.** Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, social e sindical dos profissionais alocados, inclusive no que se refere à jornada de trabalho, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 9.35.** Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- 9.36.** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.37.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do



objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, alínea D, da Lei nº 14.133/2021;

9.38. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

9.39. Realizar às suas expensas, sempre que necessário e em função de atualizações tecnológicas ou alterações de processos de trabalho, o treinamento ou reciclagem dos empregados disponibilizados à Contratante, em dias e horários que não venham a intervir no bom andamento dos serviços, visando manter o nível dos serviços contratados, sempre que for solicitado pelo fiscal do contrato;

9.40. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência e contrato;

9.41. Aceitar a esquematização dos serviços que serão estabelecidos pela CONTRATANTE;

9.42. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.43. Caso a CONTRATADA não honre com o pagamento dos salários e demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS concernentes a este contrato, fica a PREFEITURA DE RIO VERDE autorizado a deduzir das faturas os respectivos valores e efetuar o seu pagamento direto, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo que a comunicação deste fato a PREFEITURA DE RIO VERDE, até a data do adimplemento da obrigação, poderá ser considerada como atenuante quando da aplicação das penalidades;

9.44. Na situação prevista no item anterior deve a CONTRATADA fornecer a PREFEITURA DE RIO VERDE de imediato todas as informações e documentos necessários para a efetivação do pagamento direto;

9.45. Na impossibilidade de pagamento direto pela PREFEITURA DE RIO VERDE, os valores retidos serão depositados cautelarmente junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, contribuições sociais e FGTS;

9.46. Aplicam-se a esta contratação as disposições do Código de Proteção e Defesa do Consumidor instituído pela Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Disponibilizar o local e os meios materiais para a execução dos serviços;

10.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa prestar os serviços dentro das normas do contrato;

10.3. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nas condições e preços pactuados;

10.4. Notificar à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;



- 10.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de um representante especialmente designado pela CONTRATANTE;
- 10.6.** Aplicar à CONTRATADA penalidade por descumprimento de cláusulas contratuais;
- 10.7.** Autorizar a devolução da garantia à CONTRATADA após o encerramento do contrato;
- 10.8.** Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com planilha;
- 10.9.** Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 10.9.1.** Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- 10.9.2.** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS;
- 10.9.3.** 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;
- 10.9.4.** Evitar toda e qualquer alteração, na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador;
- 10.10.** Permitir à Contratada o acesso a todas as áreas, instalações e equipamentos necessários ao cumprimento das tarefas previstas neste Termo de Referência.

11. DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.1333, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa a execução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;



g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Caso a CONTRATADA não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, a presente contratação, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

11.2.1. Advertência;

11.2.2. Multa:

11.2.2.1. Moratória de 1,5 % (Um vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

11.2.2.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do contrato;

11.2.2.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de até 30% do valor do contrato;

11.2.2.4. Para a infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 25% a 30% do valor do contrato;

11.2.2.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 10% do valor do contrato;

11.2.2.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 2% a 10% do valor do contrato;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar;

11.3. A aplicação das sanções previstas neste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.7. A aplicação das sanções previstas nos itens 11.2.1 a 11.2.4 deverá observar os seguintes fatores no caso concreto:



- a) Danos causados à Administração Pública ou à prestação do serviço público;
- b) Circunstâncias agravantes e atenuantes;
- c) Funções social e econômica da empresa;

11.8. Constituem circunstâncias agravantes, entre outras previstas no edital de licitação ou no contrato administrativo:

- a) Reincidência, verificada a partir de identificação em cadastro oficial, de sanção aplicada ao contratado por conduta idêntica ou mais grave que aquela sob apuração, nos doze meses que antecederem o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade;
- b) Ausência de resposta às notificações e às solicitações dirigidas ao contratado pela unidade gestora ou fiscalizadora do contrato.

11.9. Constituem circunstâncias atenuantes, entre outras:

- a) O contratado, por sua espontânea vontade, após detectada a irregularidade, ter procurado evitar ou minorar, com eficiência, as consequências do problema ou reparar o dano;
- b) A conduta praticada ser decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais o contratado não tenha contribuído, ou que não sejam de fácil identificação.

11.10. Quando a ação ou omissão do contratado ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comine a sanção mais grave.

11.11. A aplicação das sanções administrativas acima previstas não exclui outras penalidades previstas na legislação vigente, sem prejuízo da responsabilização civil e criminal do agente envolvido.

11.12. A dosimetria das sanções previstas nos itens 11.2.1 a 11.2.4 deve considerar, além dos princípios relacionados no art. 5º da Lei nº 14.133, de 2021, os seguintes aspectos:

- a) A importância da preservação da empresa e o reconhecimento de sua relevante função social;
- b) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- c) As peculiaridades do caso concreto;
- d) A constatação de que a prática de atos ilícitos por parte do contratado gera ineficiência ao desenvolvimento dos trabalhos e à rotina da administração municipal, com consequentes prejuízos ao erário;
- e) O caráter pedagógico da sanção e o respectivo impacto positivo sobre licitações e contratações futuras;
- f) A implantação ou o aperfeiçoamento do programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;
- g) A manutenção do emprego dos trabalhadores.

11.13. As infrações administrativas de que tratam os subitens “b” a “d” do item 11.1, serão punidas com a sanção de impedimento de licitar e contratar na seguinte gradação:



- a) De três meses a dois anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) De seis meses a três anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) De três meses a um ano, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto do contrato sem motivo justificado.

11.14. Caso as infrações administrativas a que se refere o item 11.13 implicarem danos financeiros significativos para a administração municipal, impactos severos na eficiência do contrato ou nas rotinas administrativas, será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte graduação:

- a) De três a cinco anos, na hipótese de dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) De quatro a seis anos, na hipótese de dar causa à inexecução total do contrato;
- c) De três a cinco anos, na hipótese de ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

11.15. As infrações administrativas de que tratam os subitens “g” e “h” do item 11.1 serão punidas com a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na seguinte graduação:

- a) De quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- b) De três a quatro anos, na hipótese de comportar-se de modo inidôneo ou de cometer fraude de qualquer natureza;
- c) De quatro a seis anos, na hipótese de praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

11.16. Aplica-se ainda o previsto na Lei 14.133/2021 e no termo de referência.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. A rescisão do presente contrato poderá ocorrer:

- I.** O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II.** Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III.** Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV.** Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 03 (três) meses;



- V. Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- VI. Atraso superior a 2 (dois) meses, contados da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- VII. Determinado por ato unilateral e escrito da administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- VIII. Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da administração;
- IX. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- X. E demais motivos de rescisão previstos no Artigo 137 bem como no Artigo 138 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores.

Rio Verde - GO, datado e assinado digitalmente.

Iron Guerreiro da Costa
Secretário de Ação Urbana e Serviços Públicos