

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 00000113/21

1. DO OBJETO:

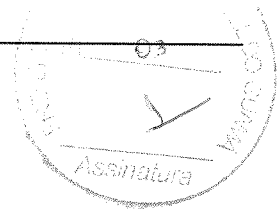
- 1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS (DOMICILIARES, PÚBLICOS E ENTULHOS), BEM COMO LIMPEZA DE BUEIROS, VARRIÇÃO, CAPINA, E ROÇAGEM, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA DE SÃO MIGUEL DO GUAMÁ/PA.**

2- JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Miguel do Guamá/PA, conforme prevê a Lei Nacional de Saneamento Básico, Lei 11.445/2007 e Decreto nº 7.217/2010, em termos das funções do Poder Público no exercício da titularidade dos serviços objeto deste Termo de Referência e Lei 12.305/2010, pretende contratar os serviços de limpeza urbana englobando a coleta e transporte de resíduos sólidos urbanos (domiciliares, públicos e entulhos), bem como Varrição, Capina e Roçagem, tendo como foco a gestão sustentável para o território do município de São Miguel do Guamá/PA.

Entendedor de que a gestão de resíduos se modificou brutalmente nos últimos anos, tornando-se o ícone do desenvolvimento sustentável, contribuindo sobremaneira para a proteção ambiental. Esta nova abordagem deve-se ao fato que os impactos gerados pelos resíduos sólidos justificam a necessidade de intervenções concretas, possíveis unicamente a partir do planejamento de programas de gestão sustentáveis. Nesse sentido torna-se imperativo ao bem-estar da população e da coisa pública a prestação de serviços de manejo de resíduos sólidos em conformidade com as diretrizes previstas nas legislações aplicáveis, pois visam nortear e garantir o acesso ao saneamento básico com a promoção da saúde pública e a qualidade ambiental, de modo a propiciar a segurança da vida.

2.2. Estes serviços são classificados como essenciais e necessários para a Comunidade e do Estado, porque visam a atender as necessidades inadiáveis da



comunidade, conforme estabelecem os Arts. 10 e 11 da Lei nº. 7.783/89. A interrupção deste serviço acarretaria em acúmulo de resíduos pelos logradouros, o que ocasionaria transtornos e prejuízos inestimáveis, com o acúmulo de resíduos sólidos, tais como plásticos, metais, papéis, folhas de árvores e outros, que com a ação do vento, percorrem as vias públicas e se concentram nas margens ou dentro de bueiros, tendo como consequência o entupimento da rede de drenagem pluvial e possíveis inundações, bem como os riscos de contaminação que envolve os resíduos de serviços de saúde quando sua gestão e gerenciamento não são executados de maneira adequada.

2.3. A Lei nº 12.305/2010, que estabelece a Política Nacional dos Resíduos Sólidos (PNRS), tem como princípios: a prevenção e a precaução; o poluidor-pagador e o protetor-recebedor; a gestão dos resíduos sólidos, que considere as variáveis ambiental, social, cultural, econômica, tecnológica e de saúde pública; o desenvolvimento sustentável; o direito da sociedade à informação e ao controle social; acesso à informação pública, razoabilidade e proporcionalidade; entre outras.

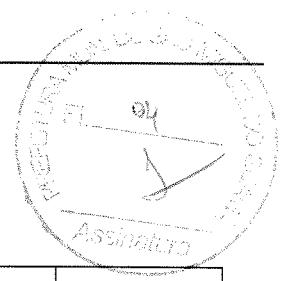
2.4. Órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA e o Conselho Nacional do meio Ambiente-CONAMA, que já vinham debatendo os problemas relacionados aos serviços de coleta de lixo urbano há alguns anos, têm assumido o papel de orientar, definir regras e regular a conduta dos diferentes agentes que geram resíduos de sólidos. Com relação à questão ambiental, a destinação correta dos resíduos realizada pelos estabelecimentos geradores, tem por finalidade evitar o lançamento de resíduos específicos oriundos de serviços de saúde nos lixões e consequentemente não contaminar o corpo hídrico e aquíferos subterrâneos produzidos pelo chorume e evitar a proliferação de doenças através de vetores atraídos pelos resíduos.

3. EMBASAMENTO LEGAL

3.1 O objeto do presente Termo de referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com o parágrafo único do Art, 1º da Lei 10.520/2002.

4. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.

Item	UNIDADE	QUANT	VAL. UNITÁRIO	VAL. TOTAL
------	---------	-------	---------------	------------



01	SERVIÇOS DE COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS URBANOS - emmês. domiciliares, públicos e entulhos, bemcomolimpeza de bueiros, varrição, capina e roçagem	SERVIÇO	12		
----	---	---------	----	--	--

5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas para realização dos serviços correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas no Processo Administrativo específico, de acordo com os valores ofertados e a demandas específicas.

6. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

6.1. A habilitação faz-se- á com verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia de Tempo e Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso a comprovação de que atende as exigências do edital, quando a habilitação jurídica e qualificações Técnicas e Econômica – Financeira (art. 4º, XIII da Lei n. 10.520/002).

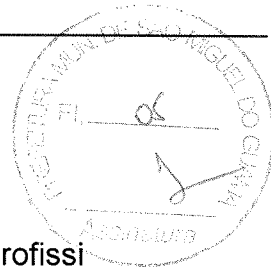
7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1 Comprovação da qualificação técnica deverá ser feita através de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu os produtos dessa natureza com assinatura reconhecida em cartório, acompanhado de cópias das notas fiscais e do contrato administrativo, afim de que se averigüe a veracidade do atestado.

7.2 Licença Ambiental, Licença de Operação (LO) emitida pela SEMAS ESTADUAL, válida, que contemple, tipologia (2214-1) Transporte, Coleta e Destinação Final de Resíduos Sólidos Urbanos, em plena validade (original ou cópia autenticada), (RESOLUÇÃO CONAMA nº 237/97 e 358/2005);

7.3 - Apresentar Cadastro Técnico de Atividade de Defesa Ambiental – CTDAM da empresa licitante e do responsável técnico, conforme Lei Estadual nº 5.887 de 1995.

7.4 Cadastro Técnico Federal de Atividade Potencialmente Poluidora e Utilizadora de Recursos Ambientais para tratamento e destinação de resíduos industriais e sólidos e transporte de cargas perigosas emitido pelo IBAMA. (APP/AIDA)



7.5 Certificação de Regularidade da Empresa do Responsável Técnico no Conselho Profissional competente, da jurisdição da sede do proponente, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), ou emitida pelo Conselho Regional de Química (CRQ), ou emitida pelo Conselho Regional de Biologia (CRBio) em nome do licitante e do(s) responsável(is) técnico(s), com linha de serviço compatível com o objeto da licitação - Certidão de Registro;

7.6 A empresa licitante **deverá** comprovar a capacidade técnico-profissional do(s) seus responsável(is) técnico(s), que será feita através da apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovando que a empresa licitante possui em seu quadro permanente (mediante apresentação de CTPS ou Contrato de Prestação de Serviço), na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior (Engenheiro Sanitarista) ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de acervo técnico por execução de serviços de características semelhantes à Engenharia Sanitária/Ambiental.

7.7 Declaração, fornecida pelo licitante, de que dispõe de instalações e equipamentos necessários para execução dos serviços;

7.8 Declaração, fornecida pelo licitante, de que dispõe de maquinários e caminhões necessários para execução dos serviços do objeto licitado, acompanhado de Documentação dos mesmos em nome da licitante.

7.9 Apresentar Relatório e Plano de Controle Ambiental da coleta, transporte, tratamento, e destinação final de resíduos perigosos;

7.10 Comprovação (certificado de capacitação) de treinamento e capacitação dos funcionários envolvidos na coleta, transporte, tratamento e disposição final dos resíduos, segundo as leis e regulamentos vigentes para esta atividade objeto da licitação (original ou cópia autenticada).

7.11. Alvará de Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade do ano corrente.

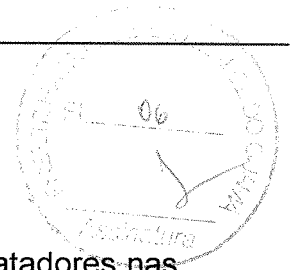
8. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Coleta Domiciliar, público e entulhos.

8.1.1. O serviço de coleta domiciliar compreende a execução das atividades de coleta manual porta a porta e transporte **(até o Aterro Controlado Municipal)** dos resíduos sólidos ordinários domiciliares gerados em todos os imóveis residenciais e não residenciais do Município de São Miguel do Guamá/PA. Os Resíduos sólidos domiciliares são os materiais resultantes das atividades cotidianas desenvolvidas pelo ser humano, tais como: resíduos orgânicos e resíduos secos passíveis ou não de reciclagem.

8.1.2. O serviço de coleta de resíduos públicos compreende o recolhimento manual e mecanizado (contêineres), bem como o transporte até **o Aterro Controlado Municipal**, dos seguintes tipos de resíduos sólidos:

- a) Produção dos serviços de limpeza pós-eventos executados pelo poder público ou por suas contratadas;
- b) Focos de lixo (disposições irregulares de resíduos sólidos orgânicos ou recicláveis similares aos resíduos domiciliares);
- c) Resíduos provenientes de mutirões ou de outras atividades institucionais promovidas pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo ou demais secretarias;



- d) Resíduos provenientes da atividade irregular de triagem realizada por catadores nas vias públicas;
- e) Animais mortos de pequeno e médio porte dispostos nos logradouros públicos;
- f) Resíduos gerados em Unidades da Administração Pública Municipal que não utilizam a coleta domiciliar convencional.

8.1.3. O serviço de coleta de entulhos será realizado por meio de caminhão basculante e/ou contêineres com auxílio de caminhão poliguindaste nos pontos que foram identificados resíduos jogados clandestinamente nas vias públicas e os produzidos nos serviços de varrição, capina e roçagem.

8.1.4. A metodologia de coleta manual é aquela onde os resíduos são depositados em via pública, em qualquer tipo de recipiente, pelos munícipes e carregados no veículo da coleta, manualmente, por funcionários da CONTRATADA.

8.1.5. A metodologia de coleta mecanizada é aquela onde os resíduos são depositados em contêineres instalados nas vias e logradouros públicos municipais, obedecendo ao disposto neste Termo de Referência e carregados mecanicamente, por equipamento instalado no caminhão guindastes.

8.1.6. Nos casos em que não haja a possibilidade de acesso ao veículo coletor, o recolhimento deverá ser realizado sob a melhor técnica disponível apresentada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.

9.1.7 A coleta de resíduos sólidos domiciliares deverá ser executada de acordo com as três modalidades de frequência definidas a seguir, **incluindo feriados e dias santos**, que serão adotadas conforme a região da cidade:

- **Diária:** Os serviços serão executados diariamente, de segunda a sábado;
- **Alternada par:** Os serviços serão executados nas segundas, quartas e sextas;
- **Alternada ímpar:** Os serviços serão executados nas terças, quintas e aos sábados.

8.1.7.1. As áreas em que a coleta deverá obrigatoriamente ser diária são centro urbano comercial e orla da cidade.

8.1.7.2. Haverá 3 (três) turnos de coleta, conforme a região da cidade. Abaixo, estão definidos os horários de trabalho para cada turno:

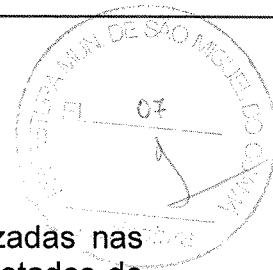
- Diurno matutino: Das 07 horas as 11 horas;
- Diurno vespertino: Das 13 horas as 17 horas;
- Noturno: Das 18 horas as 22 horas.

8.1.8. A coleta de resíduos públicos e entulhos deverão ser feita de acordo com programações de serviços determinadas pela **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**.

8.1.9. Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares não poderá haver interrupção por mais de 48 (quarenta e oito) horas, ficando a Contratada obrigada a efetuar a coleta quando isto ocorrer, mesmo em dias de feriados civis e religiosos, de forma que o serviço não venha sofrer descontinuidade.

8.1.10. O plano e os horários estabelecidos, aprovados pelo CONTRATANTE, deverão ser rigorosamente cumpridos.

8.1.11. Fica expressamente vedada qualquer alteração do Plano de Coleta pela CONTRATADA sem a expressa aceitação do CONTRATANTE.



8.1.12. A coleta de resíduos domiciliares, públicos e entulhos serão realizadas nas áreas urbanas do território de São Miguel, com a utilização de caminhões dotados de equipamentos coletores compactadores de resíduos com capacidade mínima para 12 m³ (doze metros cúbicos), caminhões basculantes com capacidade mínima para 12 m³ (doze metros cúbicos) e contêineres de 5 m² (cinco metros cúbicos) com auxílio de um caminhão guindaste.

8.1.13. A impossibilidade de cumprimento dos roteiros definidos, seja por obras nas vias públicas, alterações no trânsito, ou qualquer outra razão, deverá ser comunicada imediatamente à Fiscalização da **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo**, de forma que esta Fiscalização possa orientar a Contratada quanto a alternativa a ser seguida.

9. Em qualquer atividade de recolhimento de resíduos deverão ser tomados todos os cuidados, tanto no carregamento, como no transporte, de forma evitar que caiam ou fiquem detritos nas vias públicas.

9.1. Destino dos Resíduos Coletados: O local de descarga dos resíduos recolhidos é o Aterro Controlado Municipal, conforme indicação da CONTRATANTE.

9.2. Serviços de varrição, capina e roçagem.

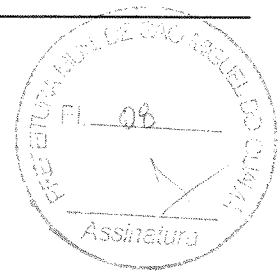
9.2.1. Os serviços de varrição consistem na limpeza das calçadas e todo o leito da rua pavimentada por meio do uso de ferramentas, manualmente, com colaboradores munidos de vassoura, pá, carrinho de mão e demais insumos necessários para o serviço, compreendendo o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover manualmente os resíduos sólidos lançados ou acumulados – por causas naturais ou pela ação humana em todas as vias pavimentadas de São Miguel do Guamá/PA.

9.2.2. Os serviços de capina de meio-fio e no leito da rua se dará com uso de ferramentas, manualmente. Entende-se por capina de meio-fio e no leito da rua, o corte completo rente à superfície do solo, da vegetação “invasora” existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas) ou arbustiva. O corte deverá ser executado de forma manual. Inclui-se no serviço de capina a completa retirada de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, chibancas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes. Estão inclusas a raspagem de terra e barro dos trechos capinados, inclusive calçadas e sarjetas.

9.2.3. Os serviços de roçagem consistem no corte da vegetação rasteira e arbustiva em vias e áreas públicas por meio de roçadeiras portáteis, sendo realizado o desbaste simples da vegetação “invasora” existente nos mesmos, seja ela herbácea ou arbustiva. Inclui-se no serviço de roçada o arraste do material desbastado, com o emprego de gadanho, rastelo ou ferramentas e instrumentos equivalentes.

9.2.4. Durante a execução dos serviços de capina, roçada e retirada de terra de vias e logradouros públicos, deverá ser preservada a vegetação de interesse ornamental ou paisagístico, plantada nos locais a serem beneficiados, seja ela de qualquer porte e natureza. A Contratada responsabilizar-se-á, integralmente, pelos danos causados àquela vegetação por conta da ação ou omissão de seus funcionários operacionais ou encarregados de turma.

9.2.5. Quanto aos resíduos provenientes das atividades de varrição, capina e roçada, o recolhimento e o carregamento dos resíduos deverão ser retirados da via pública, com equipamento (retroescavadeira), caminhão basculante e/ou contêineres com uso de caminhão poliguindaste da CONTRATADA.



10. EDUCAÇÃO AMBIENTAL

10.1. A CONTRATADA deverá contribuir diretamente para a manutenção dos projetos educativos e lúdicos concebidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo de São Miguel do Guamá/PA e seus parceiros voltados para o atendimento à população.

10.2. A CONTRATADA deverá realizar as campanhas de esclarecimento da população, incluindo a confecção e distribuição de cartilhas educativas acerca de temas socioambientais, devendo seu conteúdo ser previamente aprovado pelo CONTRATANTE.

10.2.1. A CONTRATADA deverá produzir 3.000 (três mil) cartilhas educativas durante a vigência do contrato, contendo no mínimo 15 (quinze) páginas coloridas, com dimensões mínimas de 20cm x 15 cm, que deverão ser confeccionadas conforme solicitação e demanda da Secretaria.

10.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, nas quantidades solicitadas, as cartilhas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após solicitação da CONTRATANTE.

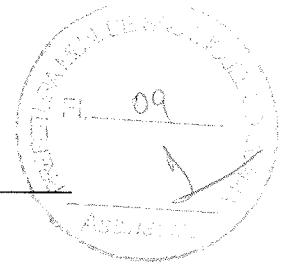
10.3. As Campanhas socioambientais serão desenvolvidas durante vigência do contrato conforme cronograma elaborado pela CONTRATANTE, onde serão especificados os temas que serão abordados.

10.4. A CONTRATADA deverá dispor de 01 (um) Educador Ambiental no seu quadro de funcionários permanente para elaborar as cartilhas educativas, ministrar palestras nos bairros e realizar visita domiciliar, quando a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo julgar necessário.

11. EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS E RECURSOS HUMANOS

11.1. Dimensionamento da frota e equipamentos:

Descrição do item	Quantidades necessárias
Caminhão toco equipado com coletor compactador e capacidade para 12m ³ de resíduos compactados	2
Caminhão toco equipado com basculante e capacidade mínima para 12m ³ de resíduos compactados	2
Pá carregadeira/Retroescavadeira com capacidade de caçamba $\geq 0,76m^3$, profundidade de escavação e inclinação da caçamba única e força de escavação de braço padrão.	2
Caminhão toco equipado com poliguindaste	1
Contêiner com capacidade mínima para 5m ³ do tipo Brooks para utilização em caminhões poliguindastes, fabricadas de acordo com as	30



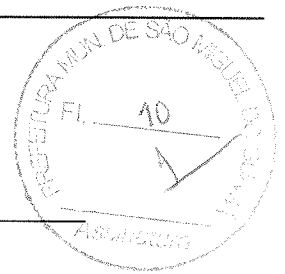
normas ABNT – NBR 14728/2005	
Roçadeira costal com potência mínima de 1.4 kW	4

11.2. Requisitos dos Veículos e Equipamentos

- Todos os equipamentos relacionados no quadro anterior, no início da prestação dos serviços, deverão ter, comprovadamente, no máximo 10 (dez) anos;
- Todos os veículos e contêineres deverão ter a identificação “A Serviço da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá”, com exceção dos equipamentos destinados a coleta de resíduos de serviços de saúde;
- Não será admitido a veiculação de qualquer propaganda, ou letreiro, com identificação da Contratada no chassi ou no equipamento, sem a devida anuência e autorização por parte da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo;
- Todos os procedimentos de coleta de resíduos deverão ser gerenciados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo e pela Contratada, através de *softwares* específicos de monitoramento de frota com localização georreferenciada em tempo real.
- Fornecimento 500 unidades mensais de Sacos Brancos Leitosos, de 100 litros;
- Fornecimento de 04 (quatro) Container de Plástico 1000 (mil) litros, Branco, PEMD (Polietileno de Média Densidade);
- Fornecimento de 08 (oito) Container de Plástico 1000 (mil) litros, Branco, PEMD (Polietileno de Média Densidade).

11.3. Dimensionamento da mão de obra:

Descrição do item	Quantidades necessárias
Varredores	16
Coletores	12
Roçadores	4
Serviços gerais	20



Operador de pá carregadeira/retroescavadeira	2
Motoristas - Caminhão Compactador, Caminhão Basculante e Poliguindaste	8
Encarregado	1
Supervisor	1
Educador Ambiental	1

12. UNIFORMES E EPI'S

12.1. A Contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus trabalhadores, os uniformes e EPI's, atendendo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho e demais elementos técnicos necessários exigidos por lei.

12.2. As peças deverão ser repostas gratuitamente pela Contratada, sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização do Contrato poderá determinar a substituição dos uniformes e equipamentos.

12.3. Em nenhuma hipótese será permitido, por parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste Termo de Referência, sem a devida utilização dos uniformes e EPI's.

12.4. A responsabilidade pela manutenção, reposição e higienização dos uniformes e EPI's será de exclusividade da Contratada.

12.5. Os uniformes deverão ter a identificação "A Serviço da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guamá".

13. LOCAIS DOS SERVIÇOS

13.1. Os serviços deverão ser realizados na zona urbana de São Miguel do Guamá.

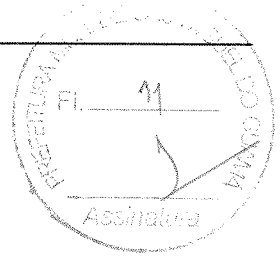
14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. A partir da assinatura do contrato, o prazo para execução dos serviços será de no máximo 180 (cento e oitenta) dias.

15. OBRIGAÇÕES

16.1. DA CONTRATANTE

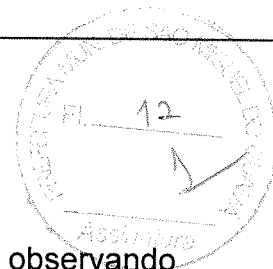
16.1.1. Emitir "Ordem de Início dos Serviços" autorizando o início de execução dos Serviços pela contratada;



- 16.1.2. Vistoriar os equipamentos;
- 16.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos colaboradores da contratada;
- 16.1.4. Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- 16.1.5. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados por meio de Portaria, conforme previsto neste Termo de Referência.
- 16.1.6. Comunicar oficialmente à contratadas quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, no que se refere às obrigações previstas neste Termo de Referência.
- 16.1.7. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas.
- 16.1.8. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos colaboradores da contratada exigidos e relacionados neste Termo de Referência, solicitando à contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- 16.1.9. Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas de relatório assinado pelo Fiscal do Contrato, designado por meio de portaria para acompanhar os serviços contratados e pelo representante da empresa contratada, pelo qual fique comprovado que a empresa prestou o serviço em conformidade com as orientações previstas em dispositivos legais e, ainda, sob a orientação da Administração Pública.
- 16.1.10. Atestar o recebimento do serviço realizado, em conformidade com o que preceituam os Art. 62 a 63 da Lei Nº. 4.320/64.

16.2. DA CONTRATADA

- 16.2.1. Admitir pessoal necessário ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.
- 16.2.2. Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços.
- 16.2.3. Tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente.
- 16.2.4. Fornecer alimentação e transporte dos funcionários até o local dos serviços.
- 16.2.5. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários (manter atualizado o PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário), fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 12.2.6. Responsabilizar-se pelo cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do Ministério do Trabalho: prover seus empregados de uniformes e dos equipamentos de proteção individual - EPI's, conforme a exigência de cada função, mantendo ficha de controle de fornecimento de EPI;
- 16.2.7. 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 do local de trabalho;



16.2.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

16.2.9. Manter durante toda a execução de contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

16.2.10. Substituir imediatamente, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

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

16.2.12. Pagar os salários de seus colaboradores até o quinto dia útil de cada mês, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais.

16.2.13. No caso de atraso do pagamento repassado pela contratante, a contratada deverá possuir lastro suficiente para manter em dias os salários e encargos trabalhistas dos seus funcionários conforme o item anterior.

16.2.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

16.2.15. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

16.2.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório.

16.2.17. Apresentar plano de contingências para manter a normalidade dos serviços, ininterruptamente mesmo em caso de eventos fortuitos (greve, epidemias, entre outros).

16.2.18. Apresentar, mensalmente, as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa De Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), por ocasião da entrega das Notas Fiscais. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

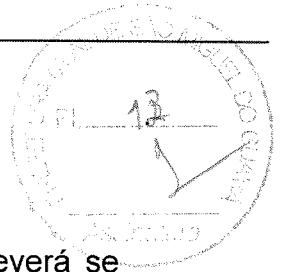
16.2.19. Apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade.

16.2.20. Sem prejuízo das exigências já definidas no edital e seus anexos, caberá à Contratada adotar as melhores práticas para o cumprimento dos serviços, respeitadas as especificações Normativas vigentes, edital e seus anexos. A implementação de novas práticas deverá ser submetida previamente à Contratante.

17. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

17.1 Os serviços se darão através da emissão de Ordem de Serviço expedida pelo Fiscal do Contrato, designado pela Secretaria de Municipal de Saúde, o qual determinará o(s) local(is) onde a contratada realizará o serviço.

17.3. Os serviços executados sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, não serão considerados para efeitos de pagamento.



17.3. A fiscalização terá direito de exigir dispensa ou substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

17.4. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por fiscal, servidor designado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

17.5. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por titular especialmente designado por meio de portaria pelo Administrador da Secretaria interessada na prestação dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93, visando o atendimento das normas, especificações, instruções estabelecidas e o cumprimento de todas condicionantes constantes deste Termo de Referência, bem como as determinações contidas nas Leis, Portarias e Resoluções a ele vinculadas.

17.6. A CONTRATADA por todos os meios ao seu alcance deverá facilitar a ampla ação FISCALIZAÇÃO, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas.

17.7. A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA das responsabilidades pela execução dos serviços.

17.8. Fiscalização tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

17.8.1. Solucionar as dúvidas e as questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas, profissionais e ou pessoas;

17.8.2. Solicitar a substituição de uniformes, equipamentos ou quaisquer outros insumos danificados, defeituosos, inadequados ou inaplicáveis ao serviço;

17.8.3. Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, bem como conferir, certificar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela CONTRATADA;

17.8.4. Aprovar os relatórios de execução dos serviços, elaborados em conformidade com os requisitos estabelecidos.

18. SANÇÕES / PENALIDADES

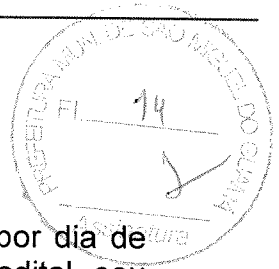
18.1. A empresa ficará passível das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93 e legislações correlatas, garantida a prévia defesa, caso se recuse a executar os serviços que lhe forem adjudicados, ou venha a fazê-lo fora das especificações e condições acordadas, impeça ou embarace, de alguma forma, a fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo.

18.2. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei n.º 8.666, de 1993.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO** a **CONTRATANTE** poderá, garantida defesa prévia, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:

18.3.1. Advertência;

18.3.2. Multa, sendo:



18.3.2.1. De 0,5 (zero vírgula cinco por cento) sobre o valor do empenho por dia de descumprimento na prestação do objeto contratado, nos termos da lei, do edital, seu termo de referência e **CONTRATO** até o 30º (trigésimo) dia, sem justa causa;

18.3.2.2. A partir do 30º (trigésimo) dia de atraso, imposição de 5% (cinco por cento) de multa;

18.3.2.3. De 10% (dez por cento) sem razão da inexecução total ou parcial do objeto contratado, sem prejuízo de quaisquer das sanções previstas nas alíneas acima.

18.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação pelo período máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital;

18.3.4. 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 a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

18.3.5. As multas previstas não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

18.4. A **CONTRATADA** poderá ainda ser multada:

18.4.1. Pela inexecução total deste **CONTRATO** em valor correspondente a 20% (vinte por cento) do valor total do **CONTRATO**;

18.4.2. Pela execução dos serviços objeto deste contrato fora do prazo estabelecido em valor correspondente a 0,5 % (meio por cento) do valor total do **CONTRATO** por dia de atraso, limitados a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

18.4.3. Pelo comportamento de modo inidôneo da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

18.4.4. Por declaração falsa da **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes em valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor total deste **CONTRATO**;

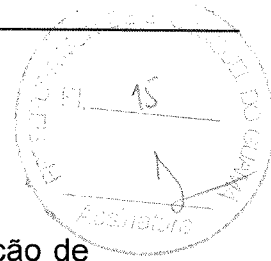
18.4.5. Por documentação falsa apresentada pela **CONTRATADA**, seus funcionários ou representantes, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total do **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

18.4.6. Por qualquer forma de fraude ou tentativa desta por parte da **CONTRATADA**, em valor correspondente a 30% (trinta por cento) do valor total deste **CONTRATO**, sem prejuízo a comunicação imediata aos órgãos de controle para devidas providências legais;

18.4.7. Por descumprimento de qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei, em valor correspondente a 0,5% (meio por cento) do valor deste **CONTRATO**, por dia de atraso, limitado a 20 (vinte) dias de computo, ou seja, 10% (dez por cento) do valor total do **CONTRATO**. Após o vigésimo dia de atraso, a Administração Pública poderá, ao seu exclusivo critério, declarar a inexecução total ou parcial do **CONTRATO**;

18.5. As multas a que aludem o subitem 14.3.2. e item 14.4. não impedem que a **CONTRATANTE** rescinda unilateralmente o **CONTRATO** e aplique outras sanções previstas em lei;

18.6. As multas previstas no subitem 16.3.2. e item 16.4. serão aplicadas após regular processo administrativo, iniciado através da notificação da **CONTRATADA** para



apresentar informações no prazo de 5 (cinco) dias úteis, facultada a apresentação de documentos e até 03 (três) testemunhas;

18.7. Se a (s) multa (s) aplicada (s) for (em) superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente;

18.8. A multa prevista no subitem 16.3.2. e item 16.4. não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

18.9. As sanções previstas nesta Cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, sendo facultada a apresentação de defesa pelo interessado no respectivo processo administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir de sua notificação;

18.10. A sanção estabelecida no subitem 16.4.3. é de competência do Secretário Municipal de Urbanismo, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

18.11. As sanções previstas nos subitens 14.4.3. a 14.4.6. poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos administrativos:

18.11.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.11.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.11.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

18.12. Os agentes administrativos que praticarem atos em desacordo com os preceitos contidos na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Pará e na legislação vigente, em especial na Lei nº 8.666/1993, ou visando frustrar os objetivos da licitação, sujeitam-se às sanções previstas em lei e nos regulamentos próprios, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que ensejarem seus atos.

19. DOS PAGAMENTOS

19.1 - A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento referente aos serviços prestados, sempre observando a aprovação dos mesmos pelo(s) fiscal(is) do **CONTRATO** e Secretário(a) Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

19.2 - A **CONTRATANTE** aprovará o pagamento dos serviços prestados por depósito em conta corrente, em banco indicado pela **CONTRATADA**, após o recebimento das certidões negativas, nota fiscal/fatura atestada, Boletim de Medição devidamente assinada pelo Responsável do Contrato com referência aos serviços prestados.

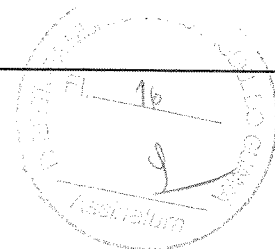
19.3 - Documentos de cobrança, rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento, serão formalmente enviados à **CONTRATADA**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

19.4 - Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivam a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.5 - A Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Miguel do Guamá/PA não fará nenhum pagamento à **CONTRATADA** antes de paga ou relevada a multa que por



PREFEITURA DE
SÃO MIGUEL DO GUAMÁ
PODER EXECUTIVO



ventura lhe tenha sido aplicada, ou ainda, sido indenizado o dano provocado. Nestas hipóteses efetuará a retenção na nota fiscal apresentada, no valor correspondente à multa e ou dano apurado.

19.6 – A Secretaria Municipal de Infraestrutura de São Miguel do Guamá/PA não efetuará qualquer pagamento a título de adiantamento.

São Miguel do Guamá/PA, 20 de março de 2021.

Paulo Henrique de C. Vieira
Secretário Municipal de Infraestrutura
Decreto 015/2021