



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Esse termo de referência tem por objetivo a realização de Registro de Preços para contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza urbana e rural, conforme necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Devido a grande demanda de serviço, o quadro pessoal de servidores não é o suficiente para realizar e manter esses serviços adequadamente, sendo necessária a manutenção desses locais faz-se indispensável à contratação de serviços terceirizados desta natureza.

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

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

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

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

2.6. O Sistema de Registro de Preços, previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, consiste em processo licitatório cuja finalidade é registrar o preço de determinado material ou serviço em ata (Ata de Sistema de Registro de Preços) em quantidade estimada condicionando que o licitante vencedor (detentor de Ata de Registro de Preços) registre seu preço por um determinado período, não superior a 12 (doze meses), e sempre que solicitado este deverá fornecer à Administração Pública pelo preço registrado.

2.7. O ponto fundamental no Sistema de Registro de Preços é que a Administração não é obrigada a contratar, adquirindo os bens ou serviços; o Licitante assume a obrigação, mas a Administração não. Com a Ata de Registro de Preços a Administração compra ou contrata se quiser, quando quiser e na quantidade que quiser, dentro dos quantitativos máximos licitados e do prazo da validade da ata.

2.8. Até o ano de 2002 a seleção para registro de preços ocorria somente mediante licitação na modalidade Concorrência, isto porque foi esta a vontade do legislador, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

Rua do Comércio, nº 495, Centro – CEP 97.410-000 – Fone (55) 3259-1122

E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br – Site: www.mata.rs.gov.br



3.1 Das Quantidades Estimadas e Preços Unitários de Referência

Item	Especificação	Quant. Est. Anual	Valor Unit.	Valor Total
01	SERVIÇO DE RASPAGEM, VARREDURA, RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS.	31.000 m ²	3,49	108.190,00
02	SERVIÇO DE PINTURA DE MEIO FIO, COM UTILIZAÇÃO DE TINTAS NA COR BRANCA E AMARELA ACRÍLICA.	31.000 m	5,95	184.450,00
03	SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA	240.000 M ²	2,31	554.400,00
TOTAL				R\$ 847.040,00

4. DA FORMA, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO:

4.1. Os serviços contratados deverão ser realizados em todo o município, conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria Municipal de Obras e Saneamento Básico.

4.2. O prazo do início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados a partir do envio/recebimento da Nota de Empenho.

4.3. Os serviços deverão ser executados conforme cronograma de serviços disponibilizado pela Secretaria Municipal de Obras e/ou Saneamento Básico, as quais, para fins de fiscalização, deverão ser informadas dos dias e horários estimados das entregas dos serviços.

5. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

5.1. Os serviços deverão ser executados no local determinado, conforme prévio agendamento das pastas, sendo que os mesmos deverão ser realizados, conforme orientações do Município de Mata.

6. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

7. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA:

7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento da Ata de Registro de Preços, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade necessárias para a perfeita realização do serviço.

7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no prazo fixado pelo acompanhamento, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o Município autorizado a descontar dos pagamentos devidos à empresa, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.4. Utilizar, conforme o caso, empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

Rua do Comércio, nº 495, Centro – CEP 97.410-000 – Fone (55) 3259-1122

E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br – Site: www.mata.rs.gov.br



- 7.5. Disponibilizar ao Município os empregados devidamente uniformizados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.6. Manter máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas Manter máquinas, ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo substituir os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.7. Responsabilizar-se pelo transporte do pessoal até os locais de realização dos serviços, bem como pelas despesas decorrentes de alimentação dos mesmos;
- 7.8. Responsabilizar-se pelo transporte e pela guarda de máquinas e equipamentos em local próprio;
- 7.9. Assumir toda e quaisquer responsabilidades oriundas de ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados pela empresa, por negligência, culpa ou dolo de qualquer de seus prepostos, empregados e prestador dos serviços.
- 7.10. Responsabilizar-se pelas ações judiciais, extrajudiciais, inclusive trabalhistas e sindicais isentando o contratante de qualquer responsabilidade subjetiva ou solidária, que venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do edital.
- 7.11. Substituir funcionário que seja negligente ou imprudente na execução dos serviços, no prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.
- 7.12. Manter controle diário dos serviços onde ficará registrado o andamento dos trabalhos e as alterações que se fizerem necessárias.
- 7.13. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Município;
- 7.14. Relatar ao Município toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.15. Manter durante toda a vigência Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.16. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 7.17. Observar todas as normas de segurança do trabalho vigentes, bem como pelo cumprimento das disposições relativas às condições e meio ambiente de trabalho, determinadas na legislação federal, estadual e/ou municipal, e outras estabelecidas em negociações coletivas de trabalho;

8. DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Contratada.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATADA:

9.1 Constituem obrigações da Contratada:

- a) Entregar os serviços na forma especificada neste Termo de Referência;
- b) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços;
- c) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitatória;
- d) a empresa deverá executar os serviços com operador devidamente treinado e habilitado para a função e munido com todos os EPI's necessários;
- e) utilizar máquina em perfeitas condições de funcionamento, devidamente licenciada, correndo por conta da Contratada todas as despesas resultantes da manutenção, combustível, pneus, peças, impostos, seguros, pagamento dos operadores, com os respectivos encargos sociais e outros similares, observando a legislação e normas existentes para o caso;
- f) aceitar o acompanhamento e fiscalização da Secretaria responsável ou por servidores devidamente designados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando ao preposto da empresa o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- g) assumir todas as responsabilidades inerentes a sua atividade, decorrentes de acidentes, abrangendo danos materiais, pessoais, morais, insalubridade, periculosidade, reclamações trabalhistas, encargos sociais, FGTS, multas e outros direta ou indiretamente relacionados com os serviços contratados;
- h) cumprir com eventuais projetos de engenharia, e, ainda, com o presente Termo de Referência;
- i) o prazo de permanência da máquina no local solicitado poderá variar de acordo com a necessidade do serviço requisitado;
- j) o pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da nota fiscal, condicionado ao aceite dos serviços de que trata o item 11 deste Termo de Referência.

10. DISPONIBILIDADE DE MÃO DE OBRA

10.1. Será disponibilizada pela contratada mão-de-obra devidamente treinada e qualificada para o desempenho satisfatório das atividades, em quantidade suficiente para o bom andamento dos serviços. A contratada deverá registrar seus empregados, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária, bem como todos os requisitos previstos em legislação. A contratada deverá se responsabilizar pelo transporte dos empregados até os locais da prestação dos serviços e pela alimentação dos mesmos.

10.2. A licitante deverá dispor diariamente de no mínimo 04 (quatro) funcionários para a prestação dos serviços objeto da presente licitação.

10.3. A CONTRATADA deverá apresentar planilha de custos e formação de preços para comprovar os custos inerentes aos serviços.

11. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. Os serviços deverão ser executados conforme discriminado abaixo:

11.1.1 SERVIÇOS DE RASPAGEM, VARREDURA, RECOLHIMENTO DE RESÍDUOS.

- A contratada deverá raspar os resíduos existentes no meio fio até o limite de 1 metro (um metro) do respectivo meio fio. Posteriormente deverá juntar, amontoar a terra da raspagem e fazer o recolhimento dos mesmos;



- A contratada deverá obedecer à programação de serviços estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico.
- Na referida programação deverá constar a periodicidade, os locais e a frequência dos serviços;
- Após a raspagem e varredura a contratada deverá juntar e amontoar os resíduos, tais como terra, cisco, erva daninhas, pedriscos, entre outros, os quais deverão ser acondicionados e transportados para local adequado, com a utilização de meios de transporte pela contratada;
- O recolhimento dos resíduos oriundos dos serviços realizados, tais como cisco, erva daninhas, pedriscos, entre outros, bem como transporte destes, será feito pela Contratada;
- Em qualquer dos serviços previstos acima a contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual aos seus empregados, cumprindo o estabelecido em legislação.

11.1.2. SERVIÇO DE CORTE DE GRAMA

- A contratada deverá obedecer à solicitação de serviços estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico;
- Na referida solicitação deverá constar os locais e quantitativo de serviço a ser executado;
- O serviço consiste em corte de mato e/ou grama em canteiros centrais e laterais de ruas, praças, córregos, jardins, escadarias, vielas, viadutos, pontes e cemitérios;
- Os equipamentos/máquinas necessárias para execução dos serviços incumbem a empresa contratada, como também eventuais insumos/bens de uso e manutenção destas;
- Eventuais resíduos decorrentes do serviço de corte de grama deverá ser destinado adequadamente pela empresa contratada, conforme indicação da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico.

11.1.3. PINTURA DE MEIO FIO, COM UTILIZAÇÃO DE TINTAS NA COR BRANCA E AMARELA ACRÍLICA.

- A contratada deverá obedecer à programação de serviços estabelecida pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico.
- Na referida programação deverá constar os locais, a periodicidade e a frequência dos serviços.
- Nos serviços de pintura de meio fio a contratada deverá preencher as faces expostas do meio fio com pigmento de tinta acrílica nas cores branca e amarela a base de tinta acrílica fixadora, utilizando para isso equipamentos apropriados. Esse serviço deverá ser executado obedecendo à solicitação de serviços elaborada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia e Secretaria de Obras e Saneamento Básico. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de tintas e materiais necessários para realizar a pintura dos meios fios.
- Em qualquer dos serviços previstos acima a contratada deverá disponibilizar uniformes e equipamentos de proteção individual aos seus empregados, cumprindo o estabelecido em legislação.

12. UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

12.1. Atendendo a legislação trabalhista, a **CONTRATADA** deverá fornecer os seguintes uniformes e EPI's:

- Boné ou chapéu de palha
- Camiseta
- Calça comprida
- Jaqueta
- Botina de couro



- Luva de couro de vaqueta
- Protetor auricular
- Protetor facial
- Óculos de proteção
- Telas de proteção
- Perneira de couro
- Máscara semi-facial com filtro
- Luva de PVC

13. MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS.

13.1. A contratada se obriga a fornecer as seguintes máquinas e equipamentos nas quantidades necessárias para a execução dos serviços:

- Roçadeiras tipo costal, a gasolina ou similar;
- Máquina de cortar grama a gasolina;
- Pulverizador costal;
- Enxadas;
- Enxadões;
- Ancinho (rastel);
- Tesouras de poda;
- Carrinhos de mão;
- Pá de corte;
- Pá de concha;
- Facão;
- Carrinhos coletores;
- Veículos de transporte de resíduos, se necessário.
- Outros equipamentos que eventualmente se mostrem necessários.

14. MATERIAL DE CONSUMO.

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

- Combustível para as máquinas;
- Fio de nylon;
- Tintas acrílicas para pintura de meio-fio, na cor branca e amarela;
- Rolos de pintura;
- Pincéis.

15. TRANSPORTE DE PESSOAL E EQUIPAMENTOS

15.1. A CONTRATADA se responsabiliza pelo transporte dos seus empregados até o local da prestação dos serviços, bem como pelo transporte de máquinas, equipamentos e ferramentas. Para isso deverá dispor de um veículo apropriado para o transporte de pessoal, sendo de sua responsabilidade os custos com a manutenção do veículo e também o abastecimento de combustível.

16. DEVERES E DISCIPLINAS EXIGIDOS

16.1. Manter sempre funcionários devidamente capacitados e qualificados para operar máquinas, equipamentos e implementos, em conformidade com a legislação vigente;

16.2. Obedecer na execução e desenvolvimento das atividades, as determinações da legislação pertinente do Ministério do Trabalho e emprego relativos a segurança do trabalho, medicina e meio ambiente do trabalhador, no que couber;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATA
"Mata, cidade da pedra que foi madeira"

16.3. Adotar todas as diretrizes que se fizerem necessárias para minimizar as probabilidades de ocorrerem acidentes envolvendo pessoas, propriedades ou bens, do Município, da empresa ou de terceiros;

16.4. Prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do(s) seguinte(s) recurso(s) financeiro(s):

05.01.04.121.0002.2067 - 339039 (97)

07011339200022035 339039 (198)

18. DO PAGAMENTO:

18.1. As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de Município de Mata, CNPJ sob nº 88.485.412/0001-00, com endereço a Rua Capitão Nicolau Schimidt, 00, e rua do comercio, 582, Mata – RS- CEP 97.410-000.

18.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e na proposta de preços, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outro CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou matriz.

18.3. Os pagamentos serão realizados em até 05 (cinco) dias úteis após o encaminhamento da respectiva Nota Fiscal.

18.4. A liberação dos pagamentos, contudo, ficará sujeita ao aceite dos serviços realizados, emitido pelo setor responsável.

18.5. Consideram-se incluídas nos Preços Unitários Brutos propostos, todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes das entregas.

18.6. Em caso de irregularidade (s) na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir da data de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados, os documentos.

18.7. Os pagamentos ficam condicionados, ao fato de que a Licitante Vencedora, atenda todas obrigações, no que diz respeito à sua Regularidade Fiscal.

19. DA FISCALIZAÇÃO:

Será designado servidor(a), através de Portaria Municipal, para fiscalização da futura Ata de Registro de Preços/Contrato.

Mata, RS, 10 de abril de 2024.

Silvia Taschetto

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Paleontologia

Gilberto Malgarin

Secretário Municipal de Obras e Saneamento Básico

Rua do Comércio, nº 495, Centro – CEP 97.410-000 – Fone (55) 3259-1122

E-mail: prefeitura@mata.rs.gov.br – Site: www.mata.rs.gov.br