



ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8964/2025
CONTRATO Nº XXX/2025

INSTRUMENTO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO., QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RUBIATABA E A EMPRESA XXX

DAS PARTES:

O **MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO**, pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Avenida Caralba, nº 385, Setor Bela Vista, Rubiataba, Goiás, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 02.382.836/0001-23, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **PADRE WEBER SIVIRINO DA COSTA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado na Rua Araçá com Tataíra, Quadra 38, Lote 02/84, Bela Vista, Rubiataba, Estado de Goiás, CEP 76.350-000, portador da RG nº 3655520 2. A VIA – PCII/GO e inscrito no CPF nº 284.711.948-56, doravante designado **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tem entre si, justo e avençado e celebram, com fundamento legal na Lei nº 14.133/2021, e por força do presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA-GO, conforme quantidades e especificações abaixo:

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT /MÊS
COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARES	TON/MÊS	301,98
VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS (eixo)	KM/MÊS	1.236,96
PODA E ROÇAGEM DE PRAÇAS E CANTEIROS	M²/MÊS	126.034,57
PINTURA DE MEIO FIO	M/MÊS	39.556,33
COLETA DE SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	TON/MÊS	108,59
CAPINA DE SARJETA	M²/MÊS	50.395,60

1.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.1.1. Os serviços compreenderão as seguintes atividades, conforme planilha de quantidades e especificações técnicas:



RESUMO SERVIÇOS – NOVEMBRO/2025					
DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT /MÊS	QUANT/ANO	PREÇO UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
COLETA DE RESIDUOS SOLIDOS DOMICILIARES	TON/MÊS	301,98	3.623,76	R\$ 276,38	R\$ 1.001.536,60
VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS (eixo)	KM/MÊS	1.236,96	14.843,56	R\$ 143,70	R\$ 177.760,81
PODA E ROÇAGEM DE PRAÇAS E CANTEIROS	M²/MÊS	126.034,57	1.512,414,84	R\$ 0,6178	R\$ 77.868,97
PINTURA DE MEIO FIO	M/MÊS	39.556,33	474,676,00	R\$ 1,4057	R\$ 55.811,98
COLETA DE SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM	TON/MÊS	108,59	1.303,08	R\$ 353,29	R\$ 38.364,56
CAPINA DE SARJETA	M²/MÊS	50.395,60	604.747,20	R\$ 1,30	R\$ 65.776,71
TOTAL					R\$ 499.044,40

As principais obrigações e requisitos para a empresa contratada incluem:

- Cumprimento de rotas e frequências: A contratada deve seguir rigorosamente os roteiros e as frequências de serviço definidos pela Administração Municipal e firmado em contrato.
- Fornecimento de equipamentos e veículos: A contratada é responsável por fornecer veículos operacionais e administrativos, além de todos os equipamentos necessários, como carrinhos, roçadeiras, máquinas, ferramentas e componentes. A exceção são os 03 (três) caminhões coletores compactadores, que serão cedidos pela Administração Municipal por meio de um **contrato de cessão de uso**.
- Aumento de frota e pessoal: Caso haja aumento do volume de resíduos e seja necessário, a Administração Municipal pode exigir que a contratada aumente o número de equipamentos e pessoal, conforme previsto pela Lei nº 14.133/21, o princípio de alteração contratual continua aplicável, dentro de limites legais.
- Infraestrutura fixa: A empresa deve manter instalações fixas, como áreas administrativas, oficina, almoxarifado e estoque de peças, para garantir a manutenção regular dos veículos.
- Conservação de veículos: Os veículos devem ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, incluindo velocímetro, limpeza, pintura e lavagem semanal das caçambas coletoras de resíduos sólidos.
- Responsabilidade trabalhista: A contratação dos empregados/trabalhadores e a gestão de encargos sociais, seguros, uniformes e vestiários são de responsabilidade exclusiva da empresa, em conformidade com as leis trabalhistas e o Código Civil.
- Critérios de admissão: A empresa deve contratar candidatos com atestado de bons antecedentes e documentação regular. Os empregados/trabalhadores devem seguir a política interna da empresa.
- Conduta dos funcionários: Os empregados/trabalhadores estão proibidos de catação ou triagem de resíduos no horário de trabalho, consumo de bebidas alcoólicas em serviço ou comparecer para trabalhar embriagados ou sob efeito de outros entorpecentes e de aceitar gorjetas para executar tarefas objeto desse TR.
- Exigência de dispensa: A fiscalização municipal pode exigir a dispensa de qualquer empregado cuja conduta prejudique os serviços, sem que a Administração Municipal se responsabilize por ações trabalhistas decorrentes.



- Uniformização e segurança: Os empregados/trabalhadores operacionais devem sempre usar uniformes padronizados, incluindo capas de chuva se for necessário, coletes refletivos para trabalhos noturnos, visando segurança e identificação.
- Responsabilidade por danos: A contratada é a única responsável perante terceiros por atos de seu pessoal ou uso de materiais, incluindo ressarcimento por danos materiais ou pessoais.
- Fiscalização municipal: A Administração Municipal tem o direito e a obrigação de fiscalizar a execução do contrato, garantindo que o serviço seja prestado conforme contratado.
- Veto à subcontratação: A empresa está proibida de ceder ou subempreitar as atividades a terceiros sem autorização expressa da Administração Municipal. O descumprimento dessa cláusula resulta na anulação da subcontratação.
- Prazo de implantação: o prazo será de 10 dias para a implantação total das atividades é um detalhe operacional que estabelece uma linha do tempo clara para o início do serviço. Essa cláusula permite à Administração Municipal monitorar o cumprimento do cronograma e garante que o serviço comece a ser prestado de forma eficiente, logo após a ordem de serviço.
- Controle dos veículos: O controle dos veículos que se dirigem ao local de despejo (com distância máxima de 2,8 km) visa garantir a fiscalização e a medição corretas dos serviços. Essa medida ajuda a controlar o volume de resíduos descartados e a verificar se os veículos estão cumprindo a rota e o destino definido, otimizando a gestão do contrato e o uso dos recursos.
- Boletim de medição mensal: A empresa contratada deve detalhar os serviços executados com base nas unidades de medida e nos custos previstos na Planilha Estimativa de Custos em consonância com a Administração Municipal. Isso assegura que o pagamento seja feito de forma precisa, transparente e justa, de acordo com o que foi efetivamente prestado.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO, VIGÊNCIA E REAJUSTE

- 2.1.** O contrato terá vigência inicial de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado conforme Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica.
- 2.2.** Os valores serão reajustados de ofício ou a pedido, anualmente, com base no INPC/IBGE ou outro índice setorial previsto no edital.;

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 3.1.** Designação de Responsáveis
- 3.2.** A Administração designará formalmente um Gestor do Contrato e um Fiscal Técnico (engenharia e operacional), nos termos dos arts. 117 e 120 da Lei nº 14.133/2021.
- 3.3.** A contratada deverá indicar um Preposto Técnico, com poderes para representá-la e adotar providências imediatas junto à fiscalização.
- 3.4.** Planejamento e Comunicação:
- 3.5.** As partes adotarão um Plano de Comunicação Contratual, com definição de canais, prazos de resposta e registro das tratativas.
- 3.6.** Serão realizadas reuniões mensais de acompanhamento e reuniões trimestrais de avaliação de desempenho, com atas assinadas pelas partes.
- 3.7.** Controle e Relatórios
- 3.8.** A contratada apresentará Relatório Mensal de Execução, contendo:
 - a) Quantitativos executados e metas atingidas;



- b) Equipes e equipamentos mobilizados;
- c) Ocorrências e reclamações da população;
- d) Medições e registros fotográficos;
- e) Propostas de melhoria, imediata referente às ocorrências e reclamações.

3.9. O pagamento estará condicionado à aprovação da medição pelo Fiscal do Contrato, acompanhado de relatórios, notificações (se houver), documentos de regularidade da empresa.

3.10. Indicadores de Desempenho (KPIs)

3.11. Serão utilizados, no mínimo, os seguintes indicadores:

Indicador	Meta Mínima	Frequência
Cumprimento dos roteiros de coleta e varrição	≥ 95 %	Mensal
Tempo médio de atendimento de ocorrências	≤ 24 h	Mensal
Índice de veículos disponíveis	≥ 98 %	Mensal
Uso correto de EPIs	100 %	Contínuo
Reclamações procedentes da população	≤ 3 %	Mensal

3.12. Descumprimentos reiterados ensejarão aplicação de penalidades e/ou glosas proporcionais.

Fiscalização Operacional

3.13. O Fiscal do Contrato realizará vistorias presenciais e verificações de campo diárias, registrando as ocorrências, sugestões de melhorias e outras observações necessárias, em relatório próprio.

3.14. As não conformidades deverão ser corrigidas pela contratada no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de multa contratual.

3.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelos serviços executados.

Gestão de Riscos e Contingências

3.16. Obrigatoriedade de Matriz de Riscos: O contrato conterá, como anexo, a Matriz de Riscos definindo os eventos de risco, a probabilidade de ocorrência, o impacto e a responsabilidade de cada parte (Administração ou Contratada), conforme previsto no Art. 22, III, e Art. 103 da Lei nº 14.133/2021.

3.17. Deverá ser elaborado um Plano de Contingência em conjunto com a Administração para situações excepcionais, tais como: chuvas intensas, aumento de volume de resíduos, eventos públicos e outros.

3.18. Alterações de rota, frequência ou volume, deverão ser formalizadas por Ordem de Serviço ou Termo Aditivo, observando-se o art. 65 da Lei nº 14.133/2021.

Avaliação Mensal – Medição

3.19. Ao término de cada mês deverá ser apresentado pela contratada um Relatório de Execução, contendo:

- a) Resumo de medições e metas atingidas;
- b) Histórico de ocorrências e soluções;



- c) Avaliação do desempenho geral;
- d) Sugestões para contratações futuras.

4. CLÁUSULA QUARTA –DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

4.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor mensal de **R\$ xxx (xxxx)** o que totaliza o valor global de **R\$ xxx (xxxx)**, pago mediante ordem de serviço e emissão de nota fiscal.

4.2. A Contratante pagará os serviços efetivamente executados pelo Contratado em até 30(trinta) dias após o recebimento da respectiva Nota Fiscal acompanhada de todas as certidões negativas e relatório do serviço prestado, obedecendo o cronograma da Secretaria de Finanças.

4.3. O pagamento somente se dará após regular certificação da despesa pelo responsável pela fiscalização do contrato e pelo responsável pelo Controle Interno, na forma da legislação vigente.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, por meio da Classificação Funcional Programática disposta na LOA – 2025, na classificação abaixo:

Órgão/Entidade	Dotação	Ficha	Fonte/Origem
ADM	10.02.04.122.2818.2.006.3.3.90.39.79	38	1.00.000/MUNICIPAL

6. CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS HUMANOS, EQUIPAMENTOS E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

6.1. A contratada deverá dispor de:

- Equipe técnica compatível com o volume e complexidade dos serviços, composta por encarregados, supervisores, garis, roçadores, motoristas e auxiliares e serviços gerais;
- Veículos e equipamentos em perfeitas condições de uso (caminhões coletores compactadores, caminhões com carroceria carga seca, roçadeiras, carrinhos lutocar, tratores cortadores de grama, A exceção são os 03 (três) caminhões coletores compactadores, que serão cedidos pela Administração Municipal por meio de um contrato de cessão de uso.
- Instalações administrativas e operacionais, incluindo galpão, oficina, almoxarifado, refeitório e vestiários;
- Uniformes e EPIs para todos os trabalhadores, conforme NR-6 e NR-12.

6.2. Os trabalhadores deverão portar identificação funcional e apresentar conduta adequada, em conformidade com o contrato público.

6.3. Para um perfeito desempenho dos serviços descritos é indispensável que a contratada mantenha as instalações necessárias, destinada a suportar as atividades desenvolvidas, que deverão constituir, no mínimo em:

- galpão com escritório administrativo e pátio de estacionamento e manobras;
- almoxarifado;
- local para lavagem e lubrificação de máquinas e veículos;
- vestiários e,
- refeitório.

6.4. Deverá ser mantido o quadro mínimo de pessoal, veículos e equipamentos dimensionado conforme o objeto deste TR. Quanto ao quantitativo máximo fica a critério da contratada:



RESUMO EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA (funconários)			Agosto/2025	
Descrição	Unidade	Especificações	Qunt.Fun.	Qunt.Equip.
Administração local	Equipamentos	Pickup		1
		Motocicleta		2
	Mão de obra	Recepcionista	1	
		Encarregado	2	
		Supervisor	1	
Coleta de resíduos sólidos domiciliares	Equipamentos	Caminhão coletor		3
	Mão de obra	Gari coletor	6	
		Gari coletor noturno	3	
		Motorista diurno	2	
		Motorista noturno	1	
Varrição	Equipamentos	Carrinho lutocar		9
	Mão de obra	Gari varredor	18	
		Gari carrinheiro	9	
Poda e roçagem de praças e canteiros	Mão de obra	Roçador	7	
		Auxiliar de serviços gerais	4	
	Equipamentos	Trator cortador de grama		1
		Kombi transporte		1
		Roçadeira costal		6
Pintura de meio fio	Mão de obra	Auxiliar de serviços gerais	7	
Coleta de saldo de varrição e jardinagem	Equipamentos	Caminhão carroceria carga seca		1
	Mão de obra	Gari coletor	2	
		Motorista de caminhão	1	
Capina e raspagem de sarjetas	Mão de obra	Auxiliar de serviços gerais	10	
Total			74	24

6.5. A contratação se refere a um lote único de serviços. Os custos de escritório e administração local foram previamente rateados entre os demais serviços, proporcionalmente ao peso de cada um no valor global. Esse cálculo foi realizado antes da aplicação do Benefício e Despesas Indiretas (BDI) e detalhado no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

6.6. A contratada deverá observar e se responsabilizar-se:

- Pela admissão e contratação de todos os empregados/trabalhadores necessários para a execução dos serviços, incluindo motoristas, ajudantes e demais operários;
- Por todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários e demais obrigações previstas na legislação trabalhista;
- Pela conduta e comportamento dos empregados/trabalhadores contratados;
- Manter na execução dos serviços somente os empregados/trabalhadores que tiverem conduta pautada pela moralidade, ética e respeito ao cidadão.

6.7. É estritamente vedado aos empregados/trabalhadores da contratada conduta tais como:

- A execução de serviços que não estejam previstos no objeto do presente Termo de Referência.
- A ingestão de bebidas alcoólicas durante o serviço, se apresentar alcoolizado ou sob o efeito de outro entorpecente, para trabalhar.



- O recebimento de qualquer tipo de gratificação ou donativo pelo serviço prestado, objeto deste Termo de Referência.

Todos os empregados/trabalhadores deverão se apresentar uniformizados, asseados e utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados para a execução dos serviços, conforme as exigências do presente termo.

Em conformidade a Portaria MTb 3.214/78 deverão ser fornecidos aos empregados/trabalhadores, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPI's de acordo com as particularidades de cada atividade profissional, inclusive, possuir material refletivo.

O fornecimento e a utilização dos EPI's não poderão substituir as medidas de proteção coletiva que se fizerem necessárias, ao contrário, se somarão às mesmas.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS GARANTIAS

7.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, que precederá a assinatura do contrato, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação, podendo o contratante optar por uma das seguintes modalidades, nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/2021:

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

7.2. O contratado terá o prazo máximo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia quando optar pela modalidade de seguro garantia, sob pena de inabilitação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1.1. Efetuar o pagamento dos serviços prestados nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada;

8.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor(es) especialmente designado(s) para esse fim, sob os aspectos qualitativos e quantitativos, procedendo ao atesto das respectivas faturas, devendo rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução dos serviços;

8.1.3. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas no curso da prestação do serviço, determinando o que for necessário à sua regularização;

8.1.4. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas no contrato;

8.1.5. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

8.1.6. Solicitar a substituição do empregado da CONTRATADA que não estiver desempenhando suas atividades a contento, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência;



- 8.1.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
- 8.1.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis;
- 8.1.9. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de RUBIATABA, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, admitindo-se pela administração, em relação à pessoa encarregada da função, a notificação direta para a execução das tarefas previamente definidas.

8.2. A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- 8.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 8.2.2. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
 - 8.2.2.1. No processo seletivo para contratação de profissionais para preenchimento dos cargos deste Termo de Referência, em atenção a preocupação uniforme, quanto a preservação dos empregos, a empresa que vier a ser contratada deverá aproveitar, com prioridade, desde que respeitados os requisitos técnicos indicados no próprio edital e haja desejo por parte dos trabalhadores, profissionais que residam no Município de RUBIATABA.
- 8.2.3. Nomear Preposto responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, comparecendo no local do trabalho com frequência periódica, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Preposto terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 8.2.4. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Preposto.
- 8.2.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham a serem vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício das atividades contratadas em geral, e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, por meio de seu preposto;
- 8.2.6. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.
- 8.2.7. Os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a Contratante, ficando sob a inteira responsabilidade da Contratada os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale transporte, vale refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato.
- 8.2.8. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e



preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela Contratante.

8.2.9. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

8.2.10. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

8.2.11. 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 Administração;

8.2.12. Pagar, até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante, bem como recolher, no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

8.2.13. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela Contratante.

8.2.14. No momento da assinatura do Contrato, autorizar, em caráter irrevogável, a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.2.15. O atraso no pagamento de fatura por parte da Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

8.2.16. Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, quando ocorrer ausência do profissional escalado, independente do motivo, no prazo máximo de 1 (uma) hora, devidamente uniformizado e portando crachá de identificação.

8.2.17. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

8.2.18. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, as informações e/ou documentos constantes neste, e em especial os listados abaixo:

8.2.18.1. Nota Fiscal/Fatura acompanhada de relatório mensal dos serviços prestados;

8.2.18.2. Comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores, sem os quais não serão liberados os pagamentos das respectivas faturas;

8.2.18.3. Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos.

8.2.18.4. Comprovante do pagamento do 13º salário dos empregados alocados na execução dos serviços contratados;



Rubiataba

PREFEITURA

- 8.2.18.5. Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;
- 8.2.18.6. Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e o CAGED;
- 8.2.18.7. Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- 8.2.18.8. Cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- 8.2.18.9. Apresentar documentação rescisória completa e recibos de pagamento dos empregados demitidos no período;
- 8.2.18.10. Comprovantes/guias de recolhimento do FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- 8.2.19. Cabe ainda à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:
- 8.2.19.1. Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 8.2.19.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em decorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da Contratante;
- 8.2.19.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 8.2.19.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 8.2.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's. Deverão, ainda se apresentar sempre limpos e asseados, quer no aspecto de vestuário e calçados, quer no de higiene pessoal, devendo ser substituído imediatamente aquele que não estiver de acordo com esta exigência, mediante comunicação da Contratante.
- a) O primeiro conjunto de uniforme deverá ser entregue antes do início dos serviços.
- b) Os uniformes deverão ser entregues aos funcionários, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da entrega;
- c) O custo do uniforme não poderá ser repassado ao ocupante do posto de trabalho;
- d) A Contratada não poderá exigir do funcionário o uniforme usado na entrega dos novos;
- e) A Empresa Contratada deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Município ou para os empregados;
- 8.2.21. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimentos dos encargos sociais e trabalhistas.
- 8.2.22. Não vincular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência sem prévia autorização da Contratante.



Rubiataba

PREFEITURA

- 8.2.23. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 8.2.24. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigida no edital.
- 8.2.25. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 8.2.26. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 8.2.27. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 8.2.28. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração e assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito.
- 8.2.29. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 8.2.30. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas onde prestarão os serviços;
- 8.2.31. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 8.2.32. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 8.2.33. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo uniformes, equipamentos de proteção coletiva e individual, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 8.2.34. A Contratada deverá prever toda a mão-de-obra necessária para garantir a operação dos postos, nos regimes contratados, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente, eximindo, desta forma, a Contratante de qualquer ônus, além dos já previstos nas planilhas, referente aos encargos trabalhistas, sociais e fiscais;
- 8.2.34.1. Providenciar, junto aos sistemas da Previdência Social (INSS) e da Receita Federal, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, senha para todos os empregados com o objetivo de acessar e verificar o Extrato de Informações Previdenciárias.
- 8.2.34.2. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos, tais como do FGTS, sempre que solicitado pela fiscalização.
- 8.2.35. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

9. CLÁUSULA NONA – DETALHAMENTO DO OBJETO

9.1. O presente contrato tem por objeto a execução de lote único, composto por itens detalhados no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, considerando-se que a divisão do objeto em lotes distintos poderia acarretar prejuízo à adequada execução dos serviços, em razão da sinergia existente entre os itens quanto à utilização de recursos humanos, equipamentos e estrutura



administrativa, bem como em observância à economia de escala, uma vez que o agrupamento técnico e econômico foi definido com base em justificativas constantes dos estudos que fundamentaram esta contratação.

9.2. A contratação em questão se trata de objetos similares e complementares um a outro e elucida ainda, que tal agrupamento se justifica em virtude da concentração de responsabilidade contratual, com o objetivo de preservar o máximo possível a rotina dos serviços, pois tais são de natureza contínua e essenciais.

9.3. Em tempo, ressalta-se que lidar com um número menor de contratos diminui significativamente o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação e, por consequência, o aumento da eficiência administrativa do setor público, passando pela otimização do gerenciamento de seus contratos de prestação de serviços.

9.4. A execução do contrato como um todo permitirá que a empresa implemente suas estratégias e planos de trabalho de maneira eficiente, garantindo a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

9.5. Nesse sentido, o parcelamento do contrato poderia gerar complexidade e burocracia desnecessárias, pois exigiria a divisão dos serviços em etapas ou fases distintas, necessitando sinergias entre diferentes contratadas. Essa divisão poderia prejudicar a execução, fiscalização e a eficiência do serviço prestado, além de aumentar os custos administrativos para a administração pública.

COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU)

9.6. Este serviço consiste na coleta e transporte de resíduos de edifícios, residências, estabelecimentos comerciais e de pequenas indústrias (resíduos industriais inertes). Resíduos industriais inertes são os que não apresentam perigo à saúde e admitem coleta, transporte e destinação similar à dos resíduos sólidos domiciliares e comerciais. A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) classifica estes como classe II A.

9.7. Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores.

9.8. Cada equipe de coleta será composta de 03 (três) garis coletores e 01 (um) motorista. Sendo 02 (duas) equipes no primeiro turno e 01 (uma) equipe no segundo turno. O primeiro turno compreende o período diurno das 06 às 17 horas, e, o segundo turno tem início às 18 com término 22 horas, eliminando, assim, a necessidade de adicional noturno, desde que o trabalho jamais ultrapasse as 22 horas.

9.9. Os resíduos sólidos (lixo), para efeito de coleta e transporte pela contratada, é todo e qualquer resíduo ou detrito sólido, apresentando regularmente ou expressamente para coleta e transporte desde que caiba em sacos plásticos e em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.

9.10. A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:



- Resíduos sólidos domiciliares;
- Resíduos originários de restaurantes, bares, hotéis, mercados, recintos de exposição, parques municipais, estabelecimentos públicos em geral, estabelecimentos comerciais e industriais, desde que contidos em recipiente de até 100 (cem) litros;
- Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados;
- Demais resíduos sólidos indicados pela Administração Municipal.

9.11. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos sólidos regularmente descartados pela população, para efeito de remoção obrigatória, terra, areia, restos de móveis, colchões e seus similares, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais e industriais que excederem a 25 (vinte e cinco) litros/dia por estabelecimento.

9.12. As caçambas coletoras serão do tipo compactadora para recolhimento de resíduos sólidos, com capacidade adequada ao chassi. Deverão ser fechadas para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providas de sistema de descarga automática, altura da praça de descarga de no máximo 01 (um) metro de altura do chão, sem necessidade de mão-de-obra para seu esvaziamento e serem dotadas de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.

9.13. O coletor deverá apanhar os vasilhames com precaução, esvaziá-los com cuidado, de maneira a evitar queda de lixo e chorume, nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar o recipiente completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta, deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um recipiente para outro. O vasilhame vazio deverá ser recolocado, onde se encontrava, de pé. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar o recipiente e o meio ambiente.

9.14. A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situados no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de coleta domiciliar, comercial de pequeno volume e das feiras livres deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

9.15. A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos caminhões coletores compactadores no local do despejo, sendo que a distância máxima, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de 2,8 km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de quilômetros percorridos para descarga dos resíduos sólidos, levando também em consideração o número de caminhões coletores compactadores e o número de viagens até o aterro sanitário. Devido à cessão dos caminhões compactadores (CCC) pela Administração, o custo da depreciação, remuneração do capital (juros) e seguros/impostos (IPVA) desses 03 (três) CCCs deverá ser excluído da Planilha de Custos da licitante.

9.16. O horário e cronograma de coleta deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de



comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração e amplamente divulgado à população, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

9.17. A contratada deverá obrigatoriamente, manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os veículos e equipamentos destinados à coleta de lixo domiciliar, comercial e industrial inerte.

9.18. Para a execução completa do serviço conforme as frequências apresentadas na planilha de execução, será necessário 3 (três) caminhões coletores compactador (CCC), sendo 02 (dois) trabalhando no turno diurno e 01 (um) trabalhando no turno noturno. Sendo todos com capacidade nominal mínima de 12 m³. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

9.19. Os veículos automotores a serem empregados na execução dos serviços, incluindo, mas não se limitando a, caminhões coletores, caminhões-tanque e varredoras mecanizadas, deverão observar, no mínimo, o padrão de emissão PROCONVE P8 (Euro 6) ou norma superior que vier a substituí-lo, em atenção aos princípios de sustentabilidade e eficiência energética.

9.20. Para a efetivação da contratação, a Contratada deverá apresentar, no momento da assinatura do contrato, o Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV) ou outro documento hábil que ateste a conformidade do ano/modelo do equipamento com o padrão exigido, sob pena de inexecução contratual.

VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS

9.21. Este serviço consiste na operação de recolhimento de todos os detritos depositados nas vias públicas (notadamente em suas sarjetas), excluindo terra em excesso, pedras, ou seja, resíduos que venham ocasionar o rompimento dos sacos plásticos. São papéis, ciscos, folhas de árvores, cascas de frutas, invólucros de pequeno porte, tampas de garrafas, tocos de cigarros, etc. Consiste na operação de varrer, amontoar, recolher e ensacar os resíduos existentes nas vias, nos dois lados, inclusive junto aos canteiros centrais, no caso de avenidas.

9.22. Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos varredores.

9.23. Cada equipe de varrição será composta de 18 (dezoito) garis varredores e 9 (nove) garis carrinheiros.

9.24. Os resíduos sólidos (detritos), para efeito de varrição pela contratada, são todos e quaisquer resíduos ou detritos sólidos de pequeno porte depositados nas vias públicas, desde que possam ser recolhidos manualmente e ensacados em sacos plásticos de até 100 (cem) litros.

9.25. A contratada caberá varrer os seguintes resíduos sólidos:

9.26. Detritos domiciliares e comerciais dispersos nas vias;

9.27. Resíduos originários de parques municipais, praças e logradouros públicos em geral;



- 9.28.** Resíduos sólidos originários de feiras livres e mercados;
- 9.29.** Demais resíduos sólidos indicados pela Administração Municipal.
- 9.30.** Não estão compreendidos na conceituação de resíduos para varrição regular, terra em excesso, pedras, entulhos de obras públicas ou particulares, e resíduos comerciais ou industriais que excederem o porte manual ou que exijam equipamentos pesados.
- 9.31.** Os equipamentos para varrição serão do tipo manual, incluindo vassouras, vassourinhas, pás, carrinhos lutocar e sacos plásticos. Deverão ser providos de sistemas de recolhimento que evitem dispersão de resíduos nas vias públicas, e serem dotados de suporte para ferramentas adicionais, que constituem equipamento obrigatório.
- 9.32.** O varredor deverá manusear as ferramentas com precaução, varrendo e amontoando os detritos de maneira a evitar dispersão nas vias públicas. Os varredores deverão recolher completamente os resíduos, evitando danificá-los ou espalhá-los. Os resíduos que tiverem sido dispersos durante a varrição deverão ser recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um amontoado para outro. Os sacos plásticos cheios deverão ser posicionados em pontos de coleta pré-definidos, de forma organizada, recolhido e transportado para o destino apropriado no mesmo dia em que realizou a varrição. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar as vias ou equipamentos.
- 9.33.** A varrição deverá ser executada em todas as vias públicas, abertas à circulação, situadas no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de varrição manual deverão ser realizados de segunda a domingo, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com o cronograma elaborado em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba e amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais.
- 9.34.** A contratada deverá realizar as operações de ensacamento e posicionamento dos resíduos varridos para posterior coleta, considerando a quilometragem mensal estimada de 1.236,96 km de eixo de vias, levando também em consideração o número de equipes e a frequência diária ou alternada.
- 9.35.** O horário e cronograma de varrição deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração e amplamente divulgado à população, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.
- 9.36.** A contratada deverá obrigatoriamente manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados à varrição manual, como carrinhos lutocar e ferramentas manuais.
- 9.37.** Para a execução completa do serviço conforme as frequências apresentadas na planilha acima, será necessário 9 (nove) carrinhos lutocar. Todos com capacidade adequada para o recolhimento diário.
- 9.38.** Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

PODA E ROÇAGEM DE PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS VERDES



9.39. Este serviço consiste na operação de corte e remoção de excesso de vegetação em praças, canteiros centrais, áreas verdes, parques pátios de prédios públicos e outros espaços pertencentes ao governo municipal, incluindo poda de árvores e roçagem de grama ou arbustos, para manter o aspecto controlado e estético dos logradouros públicos do Município de Rubiataba.

9.40. Após a operação de podar galhos excessivos de árvores, roçar vegetação rasteira, amontoar os resíduos vegetais, deverá recolhê-los, ensacá-los e transportá-los para descarte em local apropriado, no mesmo dia em que ocorrer a poda ou no máximo no dia posterior.

9.41. Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como aventais de couro, protetores solares e coletes refletivos.

9.42. Cada equipe de poda e roçagem será composta de 7 (sete) roçadores e 4 (quatro) auxiliares de serviços gerais.

9.43. Os resíduos vegetais, para efeito de poda e roçagem pela contratada, são todos e quaisquer galhos, folhas, grama e outras vegetações constituídas de plantas não cultivadas, de porte médio, sem qualquer serventia, incluindo arbustos removidos, desde que possam ser recolhidos manualmente ou com equipamentos. Ensacados em sacos plásticos de até 100 (cem) litros e transportados em veículos apropriados, no mesmo dia em que ocorrer a poda ou no máximo no dia posterior.

9.44. A contratada caberá podar e roçar os seguintes resíduos vegetais:

- Vegetação excessiva em praças e canteiros centrais;
- Galhos e folhas de árvores em logradouros públicos;
- Grama e arbustos em parques municipais e áreas verdes;
- Demais vegetações indicadas pela Administração Municipal.

9.45. Não estão compreendidos na conceituação de resíduos para poda e roçagem regular, remoção ou supressão de árvores, entulhos misturados ou vegetação em propriedades privadas.

9.46. Os equipamentos para poda e roçagem serão do tipo mecânico e manual, incluindo roçadeiras costais, tesouras de poda, enxadas, rastelos e sacos plásticos. Deverão ser providos de sistemas de proteção, como telas de nylon para evitar projeção de detritos, e serem dotados de suporte para ferramentas adicionais, que constituem equipamento obrigatório.

9.47. O roçador ou podador deverá manusear as ferramentas com precaução, cortando a vegetação de maneira a evitar danos a estruturas públicas ou dispersão de resíduos. Os operadores deverão recolher completamente os resíduos vegetais, evitando deixá-los espalhados. Os resíduos que tiverem sido projetados durante a roçagem deverão ser recolhidos com rastelo ou outro sistema apropriado. Será proibido deixar resíduos acumulados sem ensacamento. Os sacos ou amontoados



deverão ser posicionados em pontos de coleta pré-definidos, de forma organizada, recolhido e descartado em local apropriado, no mesmo dia em que ocorrer a roçagem ou no máximo no dia posterior. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar as plantas remanescentes ou equipamentos.

9.48. A poda e roçagem deverão ser executadas em todas as praças, canteiros e áreas verdes públicas no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de poda e roçagem deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com o cronograma elaborado em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba. Sendo que a poda deve ser programada e realizada de forma geral seguindo o ciclo de estações seca e chuvosa, já a roçagem segue com maior rigor o ciclo de estação chuvosa.

9.49. A contratada deverá realizar as operações de recolhimento e transporte dos resíduos vegetais para o local de descarte, considerando a área mensal estimada de 126.034,57 m², levando também em consideração o número de equipes e a frequência mensal.

9.50. O horário e cronograma de poda e roçagem deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

9.51. A contratada deverá obrigatoriamente manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados à poda e roçagem, como roçadeiras costais, trator cortador de grama e outros equipamentos que venham contribuir com a eficácia dos serviços em comento.

9.52. Para a execução completa do serviço será necessário 6 (seis) roçadeiras costais e 1 (um) trator cortador de grama. Todos com capacidade adequada para o corte mensal.

9.53. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

PINTURA DE MEIO-FIO

9.54. Este serviço consiste na operação de aplicação de pintura em meios-fios de vias públicas, para melhorar a visibilidade, estética e sinalização das ruas e avenidas. Consiste na operação de preparar a superfície, aplicar solução de cal hidratada ou tinta apropriada, e finalizar a pintura nas faces laterais e superiores dos meios-fios.

9.55. Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes refletivos.

9.56. Cada equipe de pintura será composta de 7 (sete) auxiliares de serviços gerais.



9.57. Os materiais para pintura, para efeito de aplicação pela contratada, incluem solução de cal hidratada em água com fixador, ou tinta equivalente, aplicados em superfícies limpas de meios-fios.

- A contratada caberá pintar os seguintes meios-fios:
- Meios-fios em ruas e avenidas urbanas;
- Meios-fios em canteiros centrais e praças;
- Meios-fios em parques municipais e demais logradouros públicos;
- Demais meios-fios indicados pela Administração Municipal.

9.58. Não estão compreendidos na conceituação de pintura regular, aplicação em superfícies danificadas sem reparo prévio ou em propriedades privadas.

9.59. Os equipamentos para pintura serão do tipo manual ou mecânico, incluindo pincéis, rolos, máquinas de pintura e substâncias fixadoras. Deverão ser providos de sistemas para evitar derramamento de tinta nas vias públicas, e serem dotados de suporte para ferramentas adicionais, que constituem equipamento obrigatório.

9.60. O pintor deverá preparar a superfície com precaução, aplicando a tinta de maneira uniforme para evitar gotejamento ou manchas nas vias públicas. Os operadores deverão cobrir completamente as superfícies, evitando danificá-las. A tinta que tiver derramado durante a pintura deverá ser limpa imediatamente. Será proibido aplicar tinta em áreas não designadas. As áreas pintadas deverão ser sinalizadas temporariamente para secagem. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar as vias ou equipamentos.

9.61. A pintura deverá ser executada em todas as vias públicas com meios-fios, no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de pintura de meio-fio deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com os roteiros.

9.62. A contratada deverá realizar as operações de preparação e aplicação da pintura, considerando o comprimento mensal estimado de 39.556,33 metros, levando também em consideração o número de equipes e a frequência mensal.

9.63. O horário e cronograma de pintura de meio-fio deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

9.64. A contratada deverá obrigatoriamente manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados à pintura de meio-fio.

9.65. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

COLETA DE SALDO DE VARRIÇÃO E JARDINAGEM

9.66. Este serviço consiste na operação de coleta e transporte de resíduos restantes da varrição, poda, roçagem e jardinagem, incluindo galhos, folhas e detritos vegetais ou de limpeza acumulados. Consiste na operação de recolher, carregar e transportar esses resíduos para o local de descarte apropriado, no mesmo dia da realização do serviço ou no máximo no dia posterior, evitando que os resíduos permaneçam no local por mais de 01 (um) dia.



Rubiataba

PREFEITURA

- 9.67.** Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como coletes ou tiras refletivas aos coletores.
- 9.68.** Cada equipe de coleta será composta de 2 (dois) garis coletores e 1 (um) motorista de caminhão.
- 9.69.** Os resíduos sólidos (saldos), para efeito de coleta e transporte pela contratada, são todos e quaisquer resíduos vegetais resultantes de poda, roçagem e de varrição, decorrente da limpeza executada pela própria empresa, desde que caibam em sacos plásticos ou em recipientes com alças e com capacidade de até 100 (cem) litros.
- 9.70.** A contratada caberá coletar os seguintes resíduos sólidos:
- 9.71.** Saldos de varrição domiciliar e vias públicas;
- 9.72.** Resíduos de poda, incluindo galhos e folhas;
- 9.73.** Resíduos originários de roçagem de logradouros públicos;
- 9.74.** Demais resíduos indicados pela Administração Municipal.
- 9.75.** Não estão compreendidos na conceituação de resíduos para coleta de saldo regular, entulhos de obras públicas ou particulares e resíduos comerciais.
- 9.76.** Os veículos para coleta serão do tipo basculante, com capacidade adequada. Deverão ser fechados para evitar o despejo de resíduos nas vias públicas, serem providos de sistema de descarga automática, e serem dotados de suporte para pá e vassoura, que constituem equipamento obrigatório.
- 9.77.** O coletor deverá apanhar os resíduos com precaução, carregá-los com cuidado, de maneira a evitar queda nas vias públicas. Os coletores deverão esvaziar os amontoados completamente, evitando danificá-los. Os resíduos que tiverem caído durante a coleta deverão ser varridos e recolhidos com pá ou outro sistema apropriado. Será proibido transferir o conteúdo de um veículo para outro. Os resíduos carregados deverão ser transportados de forma segura. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar os equipamentos.
- 9.78.** A coleta deverá ser executada em todas as vias públicas, praças e canteiros onde houver saldo de varrição ou jardinagem, no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de coleta de saldo deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com horário e cronograma, elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba.
- 9.79.** A contratada deverá realizar as operações de descarga dos resíduos coletados nos veículos basculantes no local do despejo apropriado, sendo que a distância máxima, de um ponto médio da cidade, até o local de descarga é de 2,8 km, a qual deverá ser considerada pela contratada na estimativa mensal de toneladas transportadas de 108,59 toneladas/mês.
- 9.80.** O horário e cronograma de coleta de varrição e jardinagem deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.



9.81. A contratada deverá obrigatoriamente manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os veículos e equipamentos destinados à coleta de saldo de varrição e jardinagem.

9.82. Para a execução completa do serviço será necessário, no mínimo 01 (um) caminhão com carroceria carga seca, com capacidade nominal adequada para o transporte do volume mensal.

9.83. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

CAPINA DE SARJETA

9.84. Este serviço consiste na operação de remoção de vegetação indesejada, como mato, capim e ervas-daninhas, das sarjetas e guias de vias públicas, para manter o fluxo de água e o aspecto limpo dos logradouros e na operação de capinar, raspar, recolher e ensacar os resíduos vegetais removidos das sarjetas.

9.85. Neste serviço, o pessoal deverá trajar uniforme completo, inclusive calçados adequados, capas, luvas, bonés e máscaras respiratórias. Devem-se prever equipamentos individuais de segurança tais como protetores solares.

9.86. Cada equipe de capina será composta de 10 (dez) auxiliares de serviços gerais.

9.87. Os resíduos vegetais, para efeito de capina pela contratada, são todos e quaisquer mato, capim ou ervas removíveis, desde que possam ser recolhidos, ensacados em sacos plásticos de até 100 (cem) litros e descartados em local apropriado no mesmo dia da capina.

- A contratada caberá capinar as seguintes sarjetas:
- Sarjetas em vias domiciliares e comerciais;
- Sarjetas em avenidas e canteiros centrais;
- Sarjetas em parques municipais e demais logradouros públicos;
- Demais sarjetas indicadas pela Administração Municipal.

9.88. Não estão compreendidos na conceituação de capina regular, remoção de entulhos misturados ou vegetação em propriedades privadas.

9.89. Os equipamentos para capina serão do tipo manual, incluindo enxadas, rastelos, pás e sacos plásticos. Deverão ser providos de sistemas para evitar dispersão de resíduos nas vias públicas, e serem dotados de suporte para ferramentas adicionais, que constituem equipamento obrigatório.

9.90. O capinador deverá manusear as ferramentas com precaução, removendo a vegetação de maneira a evitar danos às sarjetas. Os operadores deverão recolher completamente os resíduos, evitando deixá-los espalhados. Os resíduos que tiverem sido dispersos durante a capina deverão ser recolhidos com rastelo ou outro sistema apropriado. Será proibido deixar resíduos acumulados sem ensacamento. Os sacos cheios deverão ser posicionados em pontos de coleta pré-definidos, de forma organizada e descartado em local apropriado, no mesmo dia em que ocorrer a capina ou no máximo no dia posterior. Todas essas operações deverão ser executadas sem danificar as vias ou equipamentos.



9.91. A capina deverá ser executada em todas as sarjetas de vias públicas, no perímetro urbano do município e nos distritos. Os serviços de capina de sarjeta deverão ser realizados de segunda a sábado, inclusive em feriados, em periodicidades e turnos de acordo com o cronograma de capina elaborado em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba.

9.92. A contratada deverá realizar as operações de recolhimento dos resíduos capinados, considerando a área mensal estimada de 50.395,60 m², levando também em consideração o número de equipes e a frequência mensal e segue com maior rigor o ciclo de estação chuvosa.

9.93. O horário e cronograma de capina e raspagem de sarjeta deverão ser elaborados em consonância com a Administração Municipal de Rubiataba, amplamente divulgado à população, pelos meios de comunicação existentes no Município e mídias digitais. Rigorosamente obedecido, sob pena da imposição das multas enumeradas no Edital. Qualquer alteração deverá ser precedida de comunicação à Administração, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da contratada os encargos daí resultantes.

9.94. A contratada deverá obrigatoriamente manter em perfeitas condições de funcionamento, conservação e operação, os equipamentos destinados à capina de sarjeta.

9.95. Serão de responsabilidade da CONTRATADA o abastecimento e manutenção dos equipamentos usados na execução das tarefas diárias.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

I - der causa à inexecução parcial do contrato;

II - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - der causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida pelo contrato;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



b) Multa, que será imposta ao contratado que executar parcialmente o objeto contratado ou não o executar, situação em que restará configurada, respectivamente, a inexecução parcial e a inexecução total do contrato.

c) Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XI, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei)

10.3. Para imposição de quaisquer das sanções acima, fica garantido o direito prévio da ampla defesa e do contraditório no devido processo legal, por meio de citação ao CONTRATADO;

10.4. Independentemente das sanções retro o CONTRATADO ficará sujeito, ainda, à composição das perdas e danos causados à Administração, decorrentes de sua inadimplência e/ou mora na execução deste Contrato;

10.5. O valor das multas aplicadas a título de punição será descontado dos pagamentos eventualmente ao CONTRATADO pela CONTRATANTE, ou ainda, cobrado diretamente do CONTRATADO, amigável ou judicialmente;

10.6. A CONTRATANTE, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor, de eventuais créditos a favor do CONTRATADO, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial;

10.7. Os atos praticados pelo CONTRATADO, na execução deste contrato, que constituem ilícito ético profissional, deverão ser comunicados pela CONTRATANTE ao respectivo Conselho Profissional de fiscalização das atividades profissionais a que seja vinculado o CONTRATADO para devidas providências, quando for o caso.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;
- h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

11.2. Pela Detentora quando:



- a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;
- b) A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

11.3. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa;

11.4. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente;

11.5. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza;

11.6. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

11.7. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

12.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um responsável técnico designado pelo Município, o **Senhor Paulo Henrique Rochifild Rodrigues Pereira**, o qual compete fiscalizar, conferir e avaliar o fornecimento dos serviços bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência a Administração conforme determina o art. 140 da lei 14.333/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

13.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e Lei Municipal nº 1.841/2022, além das normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PUBLICAÇÃO

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca do Município de Rubiataba/GO, com renúncia expressa a qualquer outro.



Rubiataba

PREFEITURA

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Rubiataba/GO, XXX de XXX de 2025.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS