



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ZELADORIA PÚBLICA, COM EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA, INCLUINDO VARRIÇÃO, CAPINAGEM, JARDINAGEM, ROÇADA E CORTE DE GRAMA, COM APOIO TECNOLÓGICO, A SEREM REALIZADOS DE FORMA MANUAL E MECANIZADA NAS VIAS URBANAS E DISTRITOS DO MUNICÍPIO DE ITAPETININGA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, que será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 1.896, de 15 de maio de 2019, que regulamenta o Pregão Eletrônico na esfera municipal, com o fornecimento de mão de obra, materiais, veículos, equipamentos e ferramentas necessários. Com suporte tecnológico integrado, incluindo soluções digitais e dispositivos eletrônicos, para a obtenção e processamento de dados direcionados à inspeção e garantia da qualidade dos serviços realizados, para execução do objeto, conforme descrição e caracterização, especificação e demais disposições deste Termo de Referência.

1.1. PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de 06 (seis) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade da manutenção contratual e disponibilidade orçamentária, observadas as formalidades legais.

2. JUSTIFICATIVA

A cidade de Itapetininga, localizada na região sudoeste do estado de São Paulo, está tendo um elevado crescimento econômico e urbanístico nos últimos anos, tornando-se um importante polo de serviços, comércio e agronegócio regional. Com uma população de aproximadamente 157.790 habitantes e um PIB diversificado que



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Públicos

inclui o setor de serviços, indústria e agropecuária, a demanda por melhorias na infraestrutura urbana e na manutenção dos espaços públicos é crescente.

Neste contexto, a contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços de zeladoria pública é essencial para atender às demandas de limpeza e conservação da cidade, assegurando a qualidade de vida dos cidadãos e a preservação do meio ambiente urbano. Os serviços a serem executados — como varrição, capinagem, jardinagem, roçada e corte de grama — têm por objetivo manter o município limpo, seguro e esteticamente agradável, contribuindo para a valorização dos espaços públicos e a prevenção de problemas como acúmulo de lixo, proliferação de pragas e enchentes.

3. DETALHAMENTO BÁSICO DOS SERVIÇOS

3.1 Varrição: A varrição manual e mecânica (Sopradores Costais) das vias urbanas e rurais é de extrema importância para a remoção de detritos e resíduos que, além de prejudicarem a estética urbana, podem entupir sistemas de drenagem e causar inundações. A realização desse serviço em horários de maior fluxo de pedestres e veículos exige uma abordagem manual para garantir segurança e eficácia. O serviço não só limpa as vias, mas também promove um ambiente urbano saudável e organizado, atendendo às necessidades da população e das empresas que operam no município.

3.2 Roçada e Corte de Grama: A conservação dos canteiros centrais, calçadas e áreas verdes públicas é essencial para prevenir o crescimento desordenado da vegetação, que pode dificultar a circulação de pedestres e veículos, além de favorecer a proliferação de insetos e o acúmulo de resíduos. O uso de técnicas manuais e mecânicas garante que essas áreas sejam adequadamente mantidas, reforçando a qualidade do ambiente urbano.

Esses serviços complementam a manutenção das áreas verdes e espaços públicos, assegurando que as praças, parques e vias marginais estejam sempre em condições adequadas de uso pela população. A periodicidade do corte e da roçada é



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

determinada conforme a demanda do município, com o objetivo de evitar riscos à saúde pública e manter a cidade visualmente agradável e segura.

Justificando ainda, considerando o rápido crescimento do Município de Itapetininga, que atrai cada vez mais investimentos em diferentes setores. Com o aumento da população e da atividade econômica, manter os espaços públicos limpos e bem cuidados é fundamental para o desenvolvimento sustentável e a qualidade de vida dos cidadãos.

Portanto, a contratação de uma empresa especializada se faz necessária para garantir que os serviços de zeladoria pública sejam executados com a qualidade e regularidade que o município de Itapetininga exige, respeitando todas as normas e padrões de segurança e sustentabilidade.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. VARRIÇÃO: Consiste na limpeza manual e/ou mecânica das guias e sarjetas de vias e logradouros públicos em geral, pavimentadas ou não. A guia compreende a faixa junto ao meio fio e ao leito das vias públicas, que serve de escoadouro das águas pluviais, removendo detritos, folhas de árvores, galhos de árvores, cisco, cascas de frutas, terra, bitucas de cigarro, palitos de fósforo, tampas de garrafa, dentre outros, devendo ser acondicionando em embalagens plásticas adequadas de modo a facilitar seu recolhimento posterior, ou seja, os serviços de varrição de vias públicas deve reunir, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados nas vias públicas, por causas naturais ou pela interferência humana e animal sendo este de TOTAL responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os materiais e ferramentas a serem utilizados para os serviços, como vassouras, pás, materiais e veículos necessários para o recolhimento dos detritos e destinação final, assim como, arcar com custas de possíveis danos causados a terceiros em danos a imóveis, veículos e transeuntes, salientando que tais trabalhos deverão ser realizados em ruas, avenidas e outros logradouros públicos, devendo ser de forma manual, incluindo ainda limpeza de terrenos públicos, realizar ainda a remoção de lixos e entulhos, desobstrução de boca de lobo (bueiros), incluindo limpeza de



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

terrenos públicos, remoção de resíduos oriundos da própria execução (resíduo verde e cisco) e demais atividades expressamente descritas neste Termo de Referência. Serviços extraordinários e não rotineiros somente mediante Ordem de Serviço (OS), com definição prévia de escopo, unidade de medição, evidências e aceite do fiscal.

A varrição manual justifica-se em função do horário em que a atividade será realizada, ou seja, nos períodos matutino e vespertinos, horário de maior fluxo de veículos e pedestres, o qual, necessita de maior limpeza e atenção, assim, tal fluxo impossibilita a varrição mecânica, podendo ocorrer entre automóveis e durante o passeio de transeuntes.

Os serviços de varrição manual de vias públicas pavimentadas consistem na operação manual da varrição na superfície de sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, da coleta eventual e pontual de resíduos sólidos ou outras substâncias lançadas a esmo no passeio público não recolhidos pelos proprietários de lotes lindeiros, dispostos em áreas públicas, como praças e avenidas, assim como o acondicionamento dos resíduos em sacos de lixo, além da coleta de descartes irregulares de entulhos e outros materiais que forem encontrados durante o percurso.

Os serviços serão executados ao longo das vias pavimentadas em cada uma das suas margens, passeios e sarjetas, das calçadas (em sua totalidade) e dos canteiros centrais ajardinados ou não, de praças, de ruas humanizadas (em sua totalidade) e demais logradouros públicos.

Os resíduos provenientes dos serviços de varrição deverão ser acondicionados nos sacos plásticos, a serem fornecidos pela CONTRATADA, de modo que impossibilite o vazamento do material no local, e deverão ser dispostos em locais apropriados e determinados pela Administração Pública, para sua posterior coleta e transporte até destinação final, ficando este serviço sob total responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá realizar o manejo, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente pelas atividades contratadas (ex.: resíduo verde, cisco e similares), observando a legislação ambiental aplicável (PNRS – Lei nº 12.305/2010) e o fluxo operacional definido pela CONTRATANTE



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

(locais autorizados). Resíduos de Construção Civil – RCC/entulho e outras classes especiais não se incluem no escopo rotineiro, salvo se expressamente autorizados por OS específica, com unidade de medição, comprovação documental de destinação e observância da CONAMA 307/2002.

Os serviços serão realizados de segunda a segunda. Os turnos de varrição manual serão matutino/vespertino. Os horários das varrições poderão ser alterados a critério da CONTRATANTE.

Aos domingos, durante as feiras livres, e nos feriados com eventos comemorativos que gerem grande fluxo de pessoas, incluindo outras localidades com alta circulação, deverá ser disponibilizada uma equipe rotativa para atender às necessidades do Município.

O recolhimento posterior dos detritos acumulados será de responsabilidade pura e simples da CONTRATADA, a qual, também se responsabilizará pela sua destinação final.

4.2. CAPINAGEM E PEQUENAS JARDINAGENS: O serviço de capinação em passeios e canteiros centrais de vias pavimentadas, assim como meio fio e demais que se tornem necessários, consiste no corte ou retirada total da cobertura vegetal existente em determinados locais, com utilização de ferramenta manual ou mecânica.

A capinação tem como objetivo eliminar o mato, capim e ervas daninhas que comprometem o trânsito de veículos e pedestres, além de preservar o aspecto estético e prevenir o acúmulo de resíduos e a proliferação de insetos. Inclui também a remoção manual dos resíduos como vegetação rasteira, ervas daninhas, areia e lama, ao longo das vias pavimentadas, passeios, canteiros centrais (ajardinados ou não) e margens das vias. A CONTRATADA será responsável pelo ajuntamento e recolhimento desses resíduos, bem como pela preparação de guias e sarjetas (meio-fio) para a varrição, garantindo a remoção de massa verde, detritos da capina sendo em no máximo 04 horas após a execução dos serviços, garantindo ainda a remoção de materiais que dificultem a limpeza e/ou seja oriundo de descarte irregular.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Nas praças públicas, os serviços de capinação abrangerão o conjunto das mesmas, incluindo aquelas onde existam calçadas, onde também ocorrerão serviços de capinação, da mesma forma como o descrito acima.

A execução de capinação/limpeza em passeios, calçadas e sarjetas, quando determinada pela Administração, possui caráter subsidiário e complementar e será realizada exclusivamente mediante Ordem de Serviço, não afastando a responsabilidade do munícipe quanto à limpeza/manutenção do passeio fronteiro ao imóvel, permanecendo íntegro o poder de fiscalização do Município.

A realização desses serviços não afasta, não substitui e não transfere à Administração Pública ou à empresa contratada a responsabilidade legal dos munícipes pela limpeza, conservação e manutenção dos passeios e sarjetas fronteiros aos seus imóveis, conforme disposto no art. 22 da Lei Orgânica Municipal, que estabelece ser dos moradores a responsabilidade pela limpeza do passeio e da sarjeta fronteiros à residência.

Ressalta-se que, nos termos do art. 21 da Lei Orgânica Municipal, o serviço de limpeza das ruas, praças, avenidas, parques e demais logradouros públicos poderão ser executados diretamente pelo Município ou por concessionária, não abrangendo, contudo, a transferência automática das obrigações legais atribuídas aos particulares.

A empresa contratada deverá executar os serviços exclusivamente mediante ordem da Administração Pública, nos locais, períodos e condições previamente definidos, vedado o atendimento direto a solicitações individuais de munícipes, bem como a assunção de compromissos que impliquem a substituição do dever legal dos proprietários ou possuidores dos imóveis.

A execução eventual dos serviços não gera direito adquirido, expectativa de continuidade ou obrigação permanente de atendimento, permanecendo íntegro o poder de fiscalização do Município quanto ao cumprimento das obrigações legais pelos munícipes.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

A contratada deverá, sempre que solicitado, cooperar com a Administração Municipal, fornecendo informações técnicas que auxiliem a fiscalização e a orientação da população, sem prejuízo da atuação dos órgãos competentes.

Devendo ser acondicionando em embalagens plásticas adequadas (Sacos de Lixo) de modo a facilitar seu recolhimento posterior, ou seja, os serviços de capina de vias públicas além de limpar, devem, reunir, acondicionar em sacos próprios e remover os resíduos retirado das vias públicas em no máximo 04 horas após a execução dos serviços, sendo esta remoção e acolhimento de total responsabilidade da CONTRATADA, incluindo para a realização dos serviços os materiais e ferramentas a serem utilizados para a realização dos serviços, tais como enxadas, pás, materiais e veículos necessários para o recolhimento dos detritos, assim como sua destinação final, assim como, arcar com custas de possíveis danos causados a terceiros em danos a imóveis, veículos e transeuntes, salientando que tais trabalhos deverão ser realizados em ruas, avenidas e outros logradouros públicos, devendo ser de forma manual.

A capinação manual justifica-se em função do horário em que a atividade será realizada, ou seja, nos períodos matutinos e vespertinos, horário de maior fluxo de veículos e pedestres, o qual, necessita de maior limpeza e atenção, assim, tal fluxo impossibilita a limpeza mecânica, podendo ocorrer entre automóveis e durante o passeio de transeuntes.

Cabendo a CONTRATADA a disponibilização de todas as ferramentas necessárias, como manuais e elétricas, dentre outros, assim como veículo adequado para tal.

O recolhimento posterior dos detritos acumulados será de responsabilidade pura e simples da CONTRATADA, a qual, também se responsabilizará pela sua destinação final.

4.3. ROÇADA E CORTE DE GRAMA: A roçada trata-se do desbaste simples e mais rente possível do solo, da vegetação herbácea e ou arbustiva que nasce sobre os passeios, calçadas, canteiros centrais e nas faixas de rolamento junto às sarjetas. Este serviço deverá ser realizado por meios manuais e mecânicos em conjunto, com roçadeiras costais, trator cortador grama "giro zero", enxadas, pás e outras ferramentas



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

necessárias, utilizando-se das devidas proteções, como telas, luvas e afins para evitar danos a veículos, imóveis e transeuntes, inclusive aos funcionários durante os serviços, devido a sua complexibilidade, dentre outros que possam estar impedindo a ideal limpeza local. No mesmo ensejo, o corte de grama tem como objetivo o simples desbaste/aparamento de grama em locais públicos, ou mesmo, áreas de livre convívio e lazer da população em geral, desde que requisitado por esta Municipalidade, os serviços deverão ser realizados por meios manuais e mecânicos em conjunto, utilizando-se também das devidas proteções, como telas e isolamento local, conforme necessário, para assim evitar danos a veículos, imóveis e pedestres, inclusive aos funcionários durante os serviços, salientando que todo e qualquer dano causado será o ressarcimento única e exclusivamente por parte da CONTRATADA. Compõe ainda, sazonalmente, como escopo dos serviços a roçada de áreas verdes, praças e logradouros ajardinados ou gramados que não estejam dentro do perímetro urbano.

Os serviços de roçada, assim como os de corte de grama em vias públicas urbanas e rurais quando necessário, consiste na operação mecanizada (com roçadeiras costais), trator cortador grama giro zero, para corte da vegetação que margeiam as vias e passeios públicos, assim como praças e outros, conforme já explanado. São tarefas que compõe o serviço:

- Preparação prévia do local;
- Roçada e corte de grama propriamente dito;
- Rastelamento e amontoamento do material cortado;
- Ensacamento do material;
- Limpeza final das áreas adjacentes.

Compõe também os serviços as atividades de transporte dos trabalhadores aos locais de prestação de serviço e o fornecimento de material de qualquer espécie, equipamentos e maquinários, veículos de transporte de funcionários e detritos, assim como uniformes e EPI's aos trabalhadores.

Registra-se que a medição principal da contratação incidirá sobre as frentes de roçada e varrição (m²). As demais atividades de zeladoria (ex.: capinagem, jardinagem e corte de grama) integram o objeto por sua natureza correlata e complementar, sendo



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

executadas conforme demanda/roteirização definida pela Administração, com registro no sistema de controle e fiscalização do contrato.

Recolhimento de materiais e descartes irregulares que por eventualidade estejam alocados nos setores ao qual for destinado a equipe de limpeza/roçada.

Os serviços de roçada e corte de grama serão requisitados de acordo com demanda desta Municipalidade, previstos, em uma vez ao mês por setor, podendo haver alterações conforme demandas, envolvendo para tanto serviço de corte e serviço de aparar os cantos, bem como posterior limpeza do espaço, e empilhamento em pequenos montes, para o recolhimento e destinação dos resíduos orgânicos pela CONTRATADA.

a) O objetivo dos serviços descritos é minimizar riscos à saúde pública, manter a cidade limpa e prevenir enchentes.

b) Os serviços deverão ser executados rigorosamente na forma e na frequência das vias pública e praças, e passeios dos setores relacionados, com a apresentação de relatório de checagem pelo encarregado da CONTRATADA, sob a supervisão da fiscalização da prefeitura.

O recolhimento posterior dos detritos acumulados será de responsabilidade pura e simples da CONTRATADA, a qual, também se responsabilizará pela sua destinação final.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Constituem requisitos mínimos da presente contratação:

- I – execução dos serviços por empresa especializada em zeladoria urbana, com capacidade operacional compatível com o objeto;
- II – disponibilização de mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, EPIs, uniformes, materiais de consumo e insumos necessários à perfeita execução dos serviços;



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

- III – disponibilização de sistema de gestão e controle operacional, em ambiente web e mobile, com geolocalização, registros fotográficos, relatórios gerenciais, trilha de auditoria e funcionamento offline, nos termos do Anexo 1-A;
- IV – observância da legislação trabalhista, previdenciária, de segurança do trabalho e ambiental aplicável;
- V – execução dos serviços conforme roteirização, cronograma, Ordens de Serviço e diretrizes expedidas pela fiscalização contratual;
- VI – manutenção, durante toda a execução contratual, do quantitativo mínimo de equipes, pessoal, veículos, equipamentos e materiais previstos neste Termo de Referência;
- VII – destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução contratual, na forma da legislação aplicável e das diretrizes da Administração;
- VIII – apresentação de documentos e evidências necessárias à medição, fiscalização, liquidação da despesa e pagamento.

5.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1.1. REAJUSTE

Os preços contratados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado, mediante aplicação do índice setorial pertinente previsto no edital ou, na sua ausência, de índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto, na forma da Lei nº 14.133/2021.

5.1.2. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal, salvo hipóteses acessórias e secundárias expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, desde que não impliquem transferência da responsabilidade integral da execução contratual, permanecendo a CONTRATADA como única responsável perante a Administração.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

6. FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço de varrição, capina, assim como, roçada e corte de grama, de formas manual ou mecanizada, compreende a limpeza programada dos passeios, sarjetas, canteiros centrais, calçadas, praças, jardins, parques, bolsões de estacionamento, pontos de ônibus, pista de caminhada e ciclovias, dentre outros, bem como a retirada de resíduos contidos nas lixeiras e o devido condicionamento para posterior coleta por parte da CONTRATADA quando necessário e de acordo com a solicitação desta Municipalidade, assim como mutirões de limpeza em onde houver necessidade, incluindo ainda a remoção de entulhos e materiais diversos oriundos de descarte irregular os quais estiverem em suas rotinas.

Para execução dos serviços, os funcionários, deverão estar devidamente uniformizados e identificados, munidos e vestidos com seus EPI's que se fizerem necessário aos serviços destinados, percorrendo as vias e logradouros públicos, deverá estar ainda equipada de carrinho de varrição "Lutocar", vassouras, vassourão, cortador de grama do tipo carrinho, roçadeiras costais, enxadas, sopradores, pás, e demais ferramentas, acessórios e equipamentos necessários para a total execução dos serviços de varrição, capina, roçada e corte de grama.

Os serviços deverão sempre ser executados, em ambos os lados das vias, considerando ainda calçadas, canteiros centrais, ciclovias e todos obstáculos e locais propícios a limpeza das vias e logradouros públicos.

Após varrição e capina, deverão ser juntados os resíduos, acondicionados em sacos plásticos e agrupados a cada 200 metros, devendo ficar depositados em locais onde não impeçam a circulação de pedestres, assim como, entradas e saídas de veículos, até sua devida retirada pela CONTRATADA.

Os sacos plásticos deverão ser similares aos utilizados para armazenar resíduos domiciliares, entretanto, deverão atender à especificação da NBR 9191 da ABNT, que estabelece os requisitos e métodos de ensaio para sacos plásticos destinados ao acondicionamento de lixos específicos.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Visando ainda resguardar a integridade física de seus integrantes das equipes, minimizando acidentes de trabalho e paralisações dos serviços, as equipes de campo deverão observar as regras de segurança por ocasião da execução dos serviços, sempre utilizando-se obrigatoriamente dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela CONTRATADA.

6.1 FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

6.1.1 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela CONTRATANTE, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, emitir ordens de serviço, atestar a execução, registrar ocorrências, promover diligências, propor glosas e comunicar eventuais irregularidades.

A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado, com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução do contrato, inclusive para recebimento de notificações, alinhamento operacional e adoção imediata de providências corretivas.

O acompanhamento da execução ocorrerá por meio de relatórios do Sistema de Gestão e Controle Operacional, registros georreferenciados, evidências fotográficas, checklists, ordens de serviço, inspeções in loco e demais documentos exigidos pela fiscalização.

Constatadas falhas, inadequações, inexecução parcial ou descumprimento das rotinas e padrões mínimos de qualidade, a CONTRATADA será notificada para correção, sem prejuízo da aplicação de glosas e das sanções cabíveis, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do contrato.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma mensal, mediante conferência da execução efetivamente realizada, aceite do fiscal do contrato e verificação da conformidade documental necessária à liquidação da despesa.

6.2 EQUIPE:

A) OS FUNCIONÁRIOS DEVERÃO:

- Utilizar uniformes, crachá de identificação, e EPI's completos durante a execução dos serviços destinados;
- Percorrer apenas pelos passeios, não adentrar em locais particulares ou sem a devida autorização por escrito, somente cruzarão as vias nos locais adequados ou usualmente utilizados pelos pedestres;
- Manipular sacos com detritos e ou ferramentas utilizando-se de EPI's apropriados, evitando o contato com o corpo para que não ocorram ferimentos, ficando proibida a coleta sem o uso do devido equipamento de segurança "EPI's";
- Dispor os sacos com os resíduos nos passeios públicos de forma segura evitando derramamentos do material acondicionado, para o posterior recolhimento por parte da CONTRATADA;

B) SUPERVISORES DOS SERVIÇOS DEVERÃO:

- Utilizar-se de uniforme, crachá de identificação e EPI's completos, quando necessário, e tomarão todos os cuidados em seus deslocamentos para visitação dos locais varridos.
- Não será permitida a triagem dos resíduos varridos e recolhidos bem como sua distribui o para os funcionários da empresa operadora, durante a opera o de varri o e nem fora do período de expediente.

Devendo ainda obedecer às regras gerais, dispostas anteriormente sobre os demais funcionários.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

6.3 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela CONTRATANTE, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, aos quais competirá verificar o cumprimento das obrigações pactuadas, emitir ordens de serviço, atestar a execução, registrar ocorrências, promover diligências, propor glosas e comunicar eventuais irregularidades.

A CONTRATADA deverá manter preposto formalmente indicado, com poderes para representá-la perante a Administração durante toda a execução do contrato, inclusive para recebimento de notificações, alinhamento operacional e adoção imediata de providências corretivas.

O acompanhamento da execução ocorrerá por meio de relatórios do sistema de gestão e controle operacional, registros georreferenciados, evidências fotográficas, checklists, ordens de serviço, inspeções in loco e demais documentos exigidos pela fiscalização.

Constatadas falhas, inadequações, inexecução parcial ou descumprimento de rotinas e padrões mínimos de qualidade, a CONTRATADA será notificada para correção, sem prejuízo da aplicação de glosas e das sanções cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa quando exigidos.

O recebimento dos serviços ocorrerá de forma mensal, mediante conferência da execução efetivamente realizada, aceite do fiscal do contrato e verificação da conformidade documental necessária à liquidação da despesa.

7. PERIODICIDADE DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços deverão ser realizados por SETOR que compreende de 1 a 11 SETORES, além dos dispostos em ZONA RURAL desta CONTRATANTE, cuja na frequência indicada é que seja com intervalos de 5 dias entre cada um, com as exceções já dispostas neste Termo de Referência;

Os dias da semana que estão programados os serviços de varrição, capina manual ou mecanizada estão compreendidos, preferencialmente, entre as 2ª feiras e



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

sábados, porém, este serviço também poderá estar programado através do Sistema de Controle de Operações e Qualidade para domingos e feriados, dependendo do Setor e demanda, e em áreas com grande geração de detritos em casos eventuais, podendo ainda, ser estendido a outros locais que sediarem grandes eventos em locais públicos, podendo ser interrompido nos feriados civis e religiosos somente com autorização prévia e expressa da fiscalização da CONTRATANTE.

FREQUÊNCIA DO SERVIÇO

A periodicidade com que deverá ser executado o serviço de varrição e capina manual ou mecanizada variará em função das características de cada local, podendo ter frequência diária, ou alternada, de uma a duas vezes por semana, conforme o Setor em que se dispõem.

Em vias onde se observa grande e contínua produção de detritos, normalmente localizados nas regiões centrais da cidade e ao longo das rotas de transporte coletivo e maior fluxo de pedestres, é imprescindível a frequência diária, incluindo domingos e feriados (equipe especial que deve se revezar). E em certos casos, até mesmo mais de uma vez ao dia.

Nas áreas com menor geração desses resíduos, geralmente posicionadas em bairros mais residenciais e afastados do centro urbano, é usual a adoção da frequência alternada ou conforme necessidade específica.

Deverá haver varrição aos domingos, durante as feiras livres, e nos feriados com eventos comemorativos que gerem grande fluxo de pessoas, incluindo outras localidades com alta circulação, deverá ser disponibilizada uma equipe rotativa para atender às necessidades do Município.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

A CONTRATADA deverá realizar de forma rotativa os serviços de varrição e limpeza da zona central aos domingos e feriados, utilizando-se ao menos uma equipe para tais serviços.

A prestação do serviço contratado deverá observar os Setores estabelecidos, as frequências, bem como a quantidade de serviços a serem executados por setor, assim como a programação será gerenciada através sistema de Controle de Operações e Qualidade em software especializado.

8. ESPECIFICAÇÃO E OBRIGAÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA será encarregada do fornecimento de EPIs e de todos os materiais e ferramentas necessárias à realização dos serviços e transporte dos funcionários.

Todos os materiais, equipamentos, maquinários e veículos necessários à execução dos serviços deverão ser fornecidos e disponibilizados pela CONTRATADA, sendo gerenciado através do Sistema de Gestão e Controle Operacional via software.

Os funcionários da empresa CONTRATADA estarão diretamente subordinados ao supervisor da empresa CONTRATADA, tendo poder para tomar decisões, devendo realizar a substituição dos funcionários que forem necessários. Tal substituição deverá ocorrer de maneira imediata e gerenciada pelo Sistema de Gestão e Controle Operacional via software, de forma a não comprometer os serviços a serem executados e não prejudicar o cronograma de serviços desta Municipalidade.

Em casos de força maior, como desastres naturais, enchentes, quedas de árvores, deslizamentos ou outros eventos imprevistos que possam comprometer a segurança pública ou a continuidade das atividades de zeladoria urbana, a CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma imediata, uma equipe de contenção devidamente capacitada. Essa equipe será responsável por realizar ações EMERGENCIAIS, tais como



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

limpeza, remoção de detritos, desobstrução de vias e qualquer outra medida necessária para mitigar os danos, restabelecer as condições de segurança e funcionalidade dos espaços públicos e colaborar com as autoridades municipais e órgãos competentes, quando requisitada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar uma equipe de zeladoria com atuação específica em áreas rurais do município. Essa equipe deverá estar devidamente equipada e capacitada para realizar serviços de limpeza, roçada, remoção de resíduos, manutenção de estradas vicinais e demais atividades necessárias para garantir a conservação e funcionalidade dos espaços públicos localizados nessas áreas, respeitando as particularidades do ambiente rural.

Competirá a CONTRATADA a admissão dos funcionários necessários ao desempenho dos serviços contratados, sendo gerenciados pelo Sistema de Gestão e Controle Operacional via software, correndo por conta própria, assim como todos os encargos sociais, seguros, uniformes, vestiários, sanitários, refeitórios e demais exigências das Leis Trabalhistas vigentes, Acordos e Convenções Trabalhistas e demais que se fizerem necessários.

Todos os funcionários deverão apresentar-se sempre uniformizados com camisas ou camisetas, calças, calçados e sapatos padronizados, em boas condições de uso, e quantidade para troca, sempre com a utilização de crachá de identificação. Os funcionários operacionais deverão possuir capas protetoras em dias de chuva, e colete refletivo diariamente, assim como, os já dispostos EPI's.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

Considerando o vulto da contratação e a complexidade operacional do objeto, admite-se a exigência de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a esse título, como requisito de pré-habilitação, observando-se que, conforme o § 1º do referido dispositivo, tal garantia não poderá ser superior a 1% do valor estimado da contratação. A previsão legal tem



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

por finalidade assegurar a seriedade da proposta, resguardar a Administração contra desistências injustificadas e conferir maior segurança ao certame, especialmente em contratações de maior vulto econômico e elevada complexidade operacional.

Não obstante, sob a perspectiva da razoabilidade, proporcionalidade e ampliação da competitividade, revela-se igualmente admissível e prudente a fixação da garantia em 0,5% do valor estimado da contratação, percentual suficiente para atender à finalidade legal sem impor ônus excessivo aos licitantes. Em outras palavras, embora o limite de até 1% seja expressamente autorizado pela lei e aceito no meio licitatório, a adoção de percentual intermediário, como 0,5%, mostra-se medida moderada, juridicamente segura e apta a equilibrar, de um lado, a proteção da Administração Pública e, de outro, a preservação da ampla competitividade do certame.

9.1. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor ocorrerá por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, em razão da natureza comum do objeto, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

O critério de julgamento será o de menor preço global, desde que atendidas integralmente as exigências de habilitação e as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência, do edital e de seus anexos.

A adjudicação deverá recair sobre a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência e da seleção da proposta apta à execução integral do objeto.

9.2. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação foi apurado mediante pesquisa de preços e elaboração de orçamento estimativo, constantes dos autos do processo administrativo, observados os critérios do art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

A estimativa contempla os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, ferramentas, insumos, sistema tecnológico, encargos sociais, tributos, despesas operacionais, logística, destinação de resíduos e demais custos incidentes.

O orçamento estimativo detalhado integra os autos do processo e servirá de parâmetro para análise de exequibilidade e aferição da vantajosidade da proposta.

9.3. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

A contratação observará a disponibilidade orçamentária e financeira da Administração, nos termos da legislação aplicável, devendo a respectiva dotação constar expressamente do processo administrativo e do instrumento contratual.

10. HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Quanto à qualificação técnica, revela-se juridicamente admissível a exigência de atestado de capacidade técnica para comprovação da aptidão da licitante para o desempenho de atividades compatíveis com o objeto da contratação, com fundamento no art. 67 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração a exigir documentação apta a demonstrar que o licitante possui experiência anterior compatível em características, quantidades e prazos com o objeto a ser contratado. Tal exigência se justifica diante da natureza contínua, da extensão territorial e da complexidade operacional dos serviços de zeladoria urbana, que envolvem rotinas integradas de varrição, roçada, capina, jardinagem, limpeza urbana e atividades correlatas,



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

demandando estrutura mínima, organização operacional e experiência prévia compatível para assegurar a regular execução contratual.

Nessa perspectiva, mostra-se razoável e proporcional a exigência de atestado(s) de capacidade técnica correspondente(s) a, no mínimo, 40% do objeto contratual, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características e complexidade operacional com o objeto desta contratação. Tal parâmetro não se revela excessivo, mas sim adequado para resguardar a Administração quanto à efetiva capacidade da futura contratada, sem afastar a competitividade do certame.

Admite-se, ainda, o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem, de forma suficiente, a aptidão operacional da licitante para a execução do objeto, em observância aos princípios da razoabilidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Manter as mesmas condições de habilitação durante toda a vigência do contrato.

Indicar o responsável devidamente habilitado que responderá perante a Administração Pública por todos os atos e comunicações formais.

Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos de qualquer ordem, os quais, incidam sobre a execução da prestação de serviços, bem como pelo transporte de equipamentos, ferramentas e de seus funcionários até o local determinado para execução do objeto.

Responder por quaisquer acidentes, danos e prejuízos materiais e/ou pessoais causados à Prefeitura, seus funcionários e/ou terceiros, por dolo, imperícia, imprudência de seus empregados ou por não fornecimento de proteção adequada por parte da CONTRATADA.

Manter durante toda a vigência do contrato o quantitativo de funcionários solicitados neste Termo de Referência, assim como todo ferramental, veículos



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

necessários e demais que se tornem necessários para o ideal atendimento da demanda, não podendo em momento algum diminuir tal quantitativo solicitado e disposto neste termo de referência.

A CONTRATADA responsabilizar-se-á em fornecer TODO o material e ferramental necessário, o qual estiver descrito neste termo de referência, citando ainda combustíveis necessários para o funcionamento dos maquinários e veículos, assim como, eventuais multas, prejuízos causados a terceiros por eventuais danos que possam ocorrer. Será também responsável pelo transporte dos funcionários, obrigando-se a manter condições mínimas sanitárias por equipe, a exemplificar, ao menos um banheiro químico por equipe e locais adequados para refeição, quando necessário e a critério de cada equipe.

Deverá fornecer uniformes, EPI's, identificação funcional, bem como todos os materiais/ferramental, seja de proteção e segurança aos empregados em serviço, obrigando-os ao uso permanente, assim como sacos e outros que possam surgir durante a execução dos serviços, cabendo penalizações caso haja descumprimento.

Apresentar relatório quinzenal on line, através do Sistema de Gestão e Controle Operacional com a medição dos serviços executados, assim como, mensais para fechamento das notas fiscais, e emissão da mesma somente após aval do fiscal do contrato, comparado aos relatórios e documentação pertinente e solicitada em edital.

11.1 RELAÇÃO MINIMA DE FUNCIONÁRIOS NECESSÁRIOS A SER MANTIDO NA EXECUÇÃO DE TODO O CONTRATO

Será necessário para a execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, o quantitativo mínimo de funcionários descritos abaixo:

- a) 40 varredores – Sendo 1 líder cada equipe (mínimo 3 equipes);
- b) 70 roçadores - Sendo 1 líder cada equipe (mínimo 6 equipes);
- c) 05 operadores de Cortador de Grama tipo Carrinho e Giro Zero;
- d) 10 capinadores;
- e) 04 jardineiros / podadores;
- f) 01 Coordenador Geral;



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

*** As equipes que forem formadas por mulheres DEVERÃO ter líderes mulheres**

A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, a quantidade mínima de funcionários necessário para atender à demanda prevista, em casos de dispensa, férias ou afastamentos, a CONTRATADA deverá providenciar a reposição em no máximo 5 dias úteis, do profissional, garantindo a continuidade dos serviços sem prejuízo à execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência, contando com feristas e folguistas com reposição imediata.

12. PRINCÍPIOS BÁSICOS DE LIMPEZA

Os procedimentos de varrição e capina, corte de grama manual ou mecanizada a serem executados deverão observar a prática da boa técnica e normas estabelecidas por legislação vigente, tais como:

1. Habilitar os profissionais para o uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas utilizando técnicas de segurança pelos funcionários;
2. Identificar e/ou sinalizar corredores e áreas de grande circulação, durante o processo de limpeza, dividindo a área em local de livre trânsito e local impedido;
3. Observar os procedimentos que devem ser realizados com a utilização de luvas e demais EPI's, assim como instruir permanentemente sobre a importância de seu uso;
4. Utilizar os equipamentos e materiais na prestação de serviços conforme a necessidade da CONTRATANTE, diariamente, ou sempre que necessário;
5. Utilizar na prestação dos serviços somente Sacos Plásticos e afins que possuam garantia de qualidade, conforme ABNT NBR 9191, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos a prévia apreciação e aprovação do



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

CONTRATANTE, mantendo-os em perfeito asseio e guardados em local apropriado.

6. Os profissionais deverão executar as atividades devidamente uniformizados e identificados através de crachás de identificação, portando de EPI's.

12.1 UNIFORMES E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Reiteramos que a CONTRATADA deverá responsabilizar-se em fornecer TODO o material e ferramental necessário durante a execução do contrato, o qual fora descrito neste termo de referência, citando ainda combustíveis necessários para o funcionamento dos maquinários e veículos, assim como, eventuais multas, prejuízos causados a terceiros por eventuais danos que possam ocorrer.

A CONTRATADA deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os e realizando reposição quando necessário, devendo se responsabilizar integralmente em fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) de forma a atender integralmente a legislação aplicável aos trabalhos previstos no contrato, bem como promover as alterações necessárias decorrentes de mudanças na legislação.

A CONTRATADA deverá determinar o uso obrigatório do uniforme e crachá de identificação, sob pena de incidir em sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

12.2 RELAÇÃO MINIMA DE EPI'S E UNIFORMES:

- a) Conjunto de uniformes (calça e camisa) manga curta, manga longa;
- b) Bonés e Tocas Árabe;
- c) Luvas de plástico emborrachado;
- d) Luvas de pano com polímeros;
- e) Luvas de raspa;
- f) Perneiras;
- g) Protetor solar;
- h) Capa de chuva;
- i) Colete refletivo;
- j) Capacetes;



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

- k) Óculos de proteção;
- l) Protetor auricular;
- m) Demais que possam surgir ou alterações em regulamentações.
 - Deverá ser seguido normativas, conforme PORTARIA MTP Nº 2.175, DE 28 DE JULHO DE 2022, emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência/Gabinete do Ministro ou mesmo lei posteriores que regulamentem o assunto;
 - Lembrando que caso seja necessário a antecipação da distribuição dos materiais a mesma deverá ser realizada, conforme a demanda;

12.3 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se em fornecer todo material e ferramental necessário à prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade e quantitativo solicitado em todo o período contratual, sendo sua substituição imediata em caso de quebras e/ou danos causados.

12.4 RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS, VEÍCULOS E MATERIAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

- a) Mínimo 20 carrinhos de varrição tipo "Lutocar" ou similar mais moderno + reservas de substituição imediata (descrito anteriormente);
- b) Vassouras tipo Caipira (sob responsabilidade da CONTRATADA);
- c) Sacos de lixo preto (Quantitativo e tamanhos suficiente para demanda diária);
- d) Pás;
- e) Cortador de Grama tipo Carrinhos roçadores, incluindo Giro Zero, mínimo de 3;
- f) Mínimo 70 Roçadeiras costais + (reservas de substituição imediata);
- g) Enxadas para retirada de pequenos matos;
- h) Mínimo 10 Sopradores Costal + (reservas de substituição imediata);
- i) Mínimo 10 Telas Protetoras com rodinhas + (reservas de substituição imediata);
- j) Mínimo 01 caminhão compactador para massa verde, que acompanhem as equipes de forma rotativa (com disponibilidade imediata de reserva na mesma especificação, para não acúmulo de matérias ensacados e dispostos em via pública, pois, trata-se de recolhimento diário);
- k) Mínimo 6 vans para transporte de funcionários roçada;
- l) Transporte para equipe de varrição compatível

• ONDE NÃO CONSTAR QUANTITATIVO DESCRITO, DEVERÁ SER NO MÍNIMO UM PARA CADA DOS FUNCIONÁRIOS ESPECIFICADOS EM FUNÇÃO ANTERIORMENTE, SALIENTANDO QUE, DEVE TAMBÉM HAVER A SUBSTITUIÇÃO



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

IMEDIATA EM CASO DE FALHA DO EQUIPAMENTO OU MESMO SEU DESGASTE NATURAL, PORTANTO, FICA IMPLÍCITO QUE DEVERÃO TER EQUIPAMENTOS RESERVAS EM QUANTITATIVO NÃO INFERIOR A 25%.

***TODO MATERIAL, FERRAMENTAL E VEÍCULOS NECESSÁRIOS E CITADOS NESTE DOCUMENTO, DEVERÁ SER AQUISITADO E FORNECIDO ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE PELA CONTRATADA, INCLUINDO TODO O COMBUSTÍVEL NECESSÁRIO**

- DEVERÁ SER CONTRATADO SEGURO DE RESPONSABILIDADE CIL – RC, CONFORME OS VALORES MÍNIMOS ABAIXO:
- R\$ 150.000,00 POR PASSAGEIROS COM COBERTURA PARA MORTE, INVALIDEZ;
- R\$ 50.000,00 CONTRA DANOS MATERIAIS E TERCEIROS;
- R\$ 50.000,00 CONTRA DANOS CORPORAIS E TERCEIROS.

Sendo ainda que os transportes deverão ser em quantitativo de acordo com pessoal disposto neste termo de referência e incumbidas em sua utilização.

Ressaltando novamente que a CONTRATADA deverá responsabilizar-se em fornecer todo material e ferramental necessário à prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade e quantitativo solicitado em todo o período contratual, sendo sua substituição imediata em caso de quebras e/ou danos causados.

13. DA GARANTIA CONTRATUAL

Considerando o vulto da contratação, a complexidade operacional do objeto e a necessidade de resguardar a Administração Pública contra riscos inerentes à fase de execução, admite-se a exigência de garantia contratual após a assinatura do ajuste, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, dispositivo que autoriza a Administração a exigir prestação de garantia nas contratações públicas, inclusive na modalidade de seguro-garantia, destinada a assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado. A própria lei conceitua o seguro-garantia como instrumento que garante o adimplemento das obrigações contratuais, inserindo-o expressamente entre as modalidades admitidas de garantia de execução.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Quanto à garantia de execução contratual, solicita-se a fixação no percentual de 5% do valor inicial do contrato, com fundamento no art. 98 da Lei nº 14.133/2021. Esse percentual é o mais usual e proporcional em contratações administrativas, sendo suficiente para resguardar a Administração durante a execução do ajuste, especialmente diante do vulto econômico do contrato e da complexidade operacional dos serviços. A finalidade da garantia é assegurar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, funcionando como proteção contra inadimplemento, paralisação, falhas graves de execução ou prejuízos decorrentes do descumprimento do ajuste. Assim, a exigência de 5% mostra-se medida clara, equilibrada e juridicamente segura.

A finalidade dessa exigência é conferir maior segurança jurídica e patrimonial à contratação, resguardando a Administração contra riscos de inadimplemento, paralisação, descontinuidade, execução defeituosa ou descumprimento das obrigações contratuais, especialmente em contratos de maior vulto econômico, longa extensão territorial e elevada densidade operacional, como no caso dos serviços de zeladoria urbana. Nessa perspectiva, o seguro-garantia revela-se medida proporcional e tecnicamente adequada, pois funciona como mecanismo de proteção ao interesse público durante toda a execução contratual, sem se confundir com a garantia de proposta prevista no art. 58 da mesma lei.

Assim, enquanto a garantia de proposta, disciplinada no art. 58 da Lei nº 14.133/2021, se destina a assegurar a seriedade da participação da licitante no certame, a garantia contratual, prevista no art. 96, possui finalidade diversa e posterior, voltada à fase de execução do contrato, com o objetivo de assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela futura contratada. Por essa razão, mostra-se juridicamente legítima a previsão de seguro-garantia mediante apresentação da respectiva apólice, a ser exigido após a assinatura do contrato e mantido válido durante toda a vigência contratual, em proteção à regular execução do objeto e à continuidade do serviço público.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

13.1. DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mensalmente, de acordo com a medição dos serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização, observada a unidade de medida contratual e os relatórios extraídos do sistema de gestão e controle operacional.

A CONTRATADA deverá apresentar, para fins de pagamento, a nota fiscal, relatório mensal de execução, relatório de medição, evidências exigidas pela fiscalização, bem como os documentos de regularidade fiscal, trabalhista e demais comprovações previstas no edital e no contrato.

Somente serão pagos os serviços efetivamente executados, medidos e aceitos pela CONTRATANTE, admitindo-se glosa dos quantitativos ou valores apurados em desconformidade com a execução real.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota fiscal devidamente atestada e instruída com a documentação necessária, observada a ordem cronológica e as regras da Lei nº 14.133/2021.

14. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de varrição e roçada serão computados, conforme pela metragem efetivamente executada, ou seja, não pela metragem do percurso realizado considerando-se para o cálculo do valor dos serviços executados em cada setor, observada a unidade de medida contratual e gerenciados através do Sistema de Gestão e Controle Operacional.

A CONTRATADA responderá pelos danos que seus empregados/prepostos causarem a terceiros e à CONTRATANTE durante a execução, sem prejuízo da responsabilidade do Poder Público perante terceiros nos termos do art. 37, §6º, da Constituição Federal, assegurado o direito de regresso quando cabível.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros de vida, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados;

Serão de sua inteira responsabilidade todos os seguros de vida, inclusive a terceiros. É ainda da responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o ressarcimento eventual de todos os danos materiais ou pessoais causados a empregados ou a terceiros em consequência da execução dos serviços contratados;

O presente Termo de Referência deverá ser rigorosamente obedecido, sob pena de imposição das sanções dispostas em Edital e prevista em legislação específica.

A CONTRATADA deverá enviar mensalmente a Secretaria Municipal de Serviços Públicos o relatório dos serviços on-line, devidamente assinados, seja em formato físico ou digital, Sistema de Gestão e Controle Operacional via software, para fins de análise e pagamento, disponibilizando ainda os serviços que estão sendo executados em tempo real, com fotos, descrição exata do local e metragem. Para fins de planejamento e roteirização, a CONTRATANTE poderá organizar a execução por Setores. A medição financeira, contudo, ocorrerá pela unidade contratual prevista na planilha ($m^2/km/trecho$), apurada pela metragem efetivamente executada e aceita pelo fiscal, mediante relatórios do sistema, evidências georreferenciadas e vistoria amostral. A referência à 'finalização do Setor' tem caráter gerencial e não substitui a unidade de medição.

Os horários de trabalho definidos poderão ser alterados no decorrer do contrato, mediante a comunicação através do Sistema de Gestão e Controle Operacional via software à CONTRATADA de forma que permita uma nova adaptação, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos, sendo que as rotas também serão dispostas preliminarmente, entretanto deverá ser compreendido a necessidade da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato o quantitativo mínimo de funcionários e ferramental solicitados, para atender a demanda



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

prevista na tabela a baixo, independentemente de férias, atestados, eventuais afastamentos e dispensas por parte da empresa conforme disposto neste Termo de Referência.

15. DAS PENALIDADES

Para fins de pagamento, glosa consiste em ajuste técnico de medição/aceite, decorrente de divergência objetiva entre o executado e o medido, sem natureza sancionatória. A glosa será formalizada por registro do fiscal, com indicação do item, evidência e oportunidade de correção/justificativa. Sanções administrativas (advertência, multa e demais previstas) observarão o rito próprio e as disposições contratuais, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

- Inconsistências: Informações incorretas ou discrepâncias nos dados fornecidos.
- Serviços não realizados: Cobrança por serviços que não foram efetivamente prestados.
- Falta de documentação: Ausência de documentos ou provas que comprovem a prestação do serviço.
- Desacordo com contrato: Valores cobrados que não estão de acordo com os termos previamente acordados no contrato.

Quando ocorre uma glosa, o valor glosado é descontado do total a ser pago, e a empresa que emitiu a nota fiscal precisa corrigir os problemas apontados para que o pagamento possa ser efetuado corretamente ou caso mantenha o serviço da forma como se encontra, haverá o desconto gradativo e somatório, conforme planilha de descontos.

Os quais deverão seguir os descontos gradativos, conforme segue, conforme infrações:

- Grave (1,0% por infração);
- Média (0,70% por infração); e
- Leve (0,40% por infração).



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Penalidade Cometida (Mensal)	Categoria da Penalidade	Quantidade de Ocorrências	Porcentagem de Glosa
Roçada incompleta: Áreas que deveriam ser roçadas são deixadas intocadas, resultando em um acabamento desigual.	Média (0,7%)	0	0,00%
Varrição inadequada: A varrição não remove completamente detritos e folhas, deixando resíduos visíveis.	Leve (0,4%)	0	0,00%
Capina parcial: Ervas daninhas não são totalmente removidas, permitindo que cresçam novamente de forma rápida.	Média (0,7%)	0	0,00%
Descarte inadequado de resíduos: Detritos oriundos de capina e varrição não corretamente recolhidos e acoplados em embalagem específica para seu descarte.	Grave (1,0%)	0	0,00%
Uso de equipamentos inadequados/Falta de Ferramentas: Ferramentas ou máquinas inadequadas ou em mau estado de conservação são utilizadas, comprometendo a qualidade do serviço.	Grave (1,0%)	0	0,00%
Falta de segurança no trabalho: Ausência de equipamentos de proteção individual (EPIs) para os trabalhadores, aumentando o risco de acidentes.	Média (0,7%)	0	0,00%
Não conformidade com o cronograma: Atrasos na execução das atividades programadas.	Média (0,7%)	0	0,00%
Falta de supervisão e controle: Ausência de supervisão adequada que garanta a qualidade e a conformidade dos serviços prestados.	Média (0,7%)	0	0,00%
Comunicação ineficaz: Falhas na comunicação entre a equipe de execução e a administração, resultando em mal-entendidos e trabalho redundante.	Leve (0,4%)	0	0,00%



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Manutenção de jardinagem deficiente: Roçada inadequada em gramados.	Leve (0,4%)	0	0,00%
Materiais de baixa qualidade: Utilização de materiais de baixa qualidade que afetam a durabilidade e a eficácia dos serviços.	Leve (0,4%)	0	0,00%
Não conformidade com as normas ambientais: Desrespeito às normas de proteção ambiental, como o descarte inadequado de produtos químicos.	Leve (0,4%)	0	0,00%
Falta do quantitativo mínimo de funcionários: deixar de cumprir minimamente o disposto e exigido contratualmente, por negligência da empresa.	Grave (1,0%)	0	0,00%
Funcionário deixar de utilizar EPI: Falta de distribuição por parte da empresa ou por descuido dos funcionários envolvidos.	Grave (1,0%)	0	0,00%
TOTAL MÁXIMO DA GLOSA (MENSAL) = ATÉ 15%	-	-	0,00%

16. RELAÇÃO DOS SETORES

• **SETOR 01**

VILA MAZZEI, NASCENTES, PACAEMBU II E III, VILA REGINA, JARDIM LEONEL, VILA RIO BRANCO, VILA REIS, VILA HUNGRIA, JARDIM MARIA LUIZA, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 02**

VILA PIEDADE, JARDIM SANTA INÊS, VILA MÁXIMO, VILA SANTANA, JARDIM DEISE, JARDIM DAS MARGARIDAS, VILA MARIA, VILA ISABEL, VILA PRESTES, VILA GODÓI, VILA JOSÉ SALEM, NOVA PACEMBU, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 03**

VILA BELO HORIZONTE, JARDIM CASA GRANDE, JARDIM DAS FLORES, VILA CARVALHO, VILA PAULO AYRES, VILA PRADO, VILA ARRUDA, VILA OLHO D'ÁGUA, VILA ROCHA, VILA SALÉM, VILA ORESTES, PARQUE DA LAGOA, RESIDENCIAL PINHEIROS LL, VILA AURORA, VILA ARLINDO



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

LUZ, JARDIM VIEIRA DE MORAES, VILA VENDRAMINI, VILA CÉLIA, SÃO CAMILO, PACAEMBU IV – SANTA INÊS E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 04**

VILA SÃO PEDRO, JARDIM PAULISTA, JARDIM BRASIL, JARDIM MARICOTA, VILA POPULAR, VILA APARECIDA, VILA MONTEIRO, VILA FLORESTAL, JARDIM BOA VISTA, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 05**

VILA NOVO HORIZONTE, JARDIM MESQUITA, JARDIM MARABÁ, ESTÂNCIA 4 IRMÃOS, VILA RECREIO, JARDIM NOVA ERA (TABOÃOZINHO), GRAMADOS L E LL, CHÁCARA ALVORADA, PORTAL DA FIGUEIRA, JARDIM NOVO AEROPORTO, JARDIM CRUZEIRO DO SUL, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 06**

JARDIM FOGAÇA, JARDIM ELDORADO, MORADA DO SOL, VILA RICA, VILA HARMONIA, VILA NOVA ITAPETININGA, VALE SÃO FERNANDO, PACAEMBU I, JARDIM ITÁLIA, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 07**

CHAPADA GRANDE, JARDIM MONTE SANTO, JARDIM SANTA RITA, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 08**

VILA BARTH L E LL, VILA NASTRI L E LL, JARDIM COLOMBO, ESTÂNCIA CONCEIÇÃO, VILA APOLO, CHAPADINHA, VILA CAMARÃO, VILA SÃO JOSÉ, VILA LABRUNETTI, VILA 4L (CENTRAL PARQUE 4L), VILA SERAFIM, VILA ALIANÇA E VILA FRANCISCA. PARQUE LISBOA, DI CAPRIO, TERRAS SANTO ANTONIO, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 09**

VILA SÔNIA, VILA ESPLANADA, VILA ALVES, JARDIM SHANGRILÁ, ATENAS DO SUL, JARDIM ALVORADA, VILA RUBENS, VILA CAROLINA, VILA BANDEIRANTES, PARQUE SÃO BENTO, CAMBUÍ, JARDIM BELA VISTA, VILA SOTEMO E VILA MACIEL, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 10**

CENTRO, VILA ROSA, VILA NOVA, VILA MARIA, VILA GINEZ, E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

• **SETOR 11 – AVENIDAS E MARGINAIS**

AVENIDA DARCY VIEIRA



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo

Secretaria de Serviços Públicos

AVENIDA WALDOMIRO DE CARVALHO

AVENIDA PE. ANTÔNIO BRUNETTI

AVENIDA CINCO DE NOVEMBRO

AVENIDA NISSHIMBO DO BRASIL

AVENIDA SALVADOR DE OLIVEIRA LEME

AVENIDA JOSÉ DE ALMEIDA CARVALHO

AVENIDA WENCESLAU BRAZ

AVENIDA CIRO DE ALBUQUERQUE

AVENIDA FRANCISCO VÁLIO

AVENIDA DR. JOÃO BATISTA LOBATO

AVENIDA COSTÁBILE MATARAZZO

AVENIDA JOAQUIM FOGAÇA DE ALMEIDA NETO

AVENIDA JOSÉ LEMBO

AVENIDA ANTÔNIO ANUNCIATTO

MARGINAL DO CHÁ

MARGINAL DOS CAVALOS

E DEMAIS QUE POSSAM SURGIR.

ZONA RURAL

DISTRITOS COMO TUPY, RECHAN, GRAMADINHO, CONCEIÇÃO, VARGINHA E MORRO DO ALTO, INCLUINDO SUBDISTRITOS E ARREDORES



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

ANEXO 1-A

I. SISTEMA DE GESTÃO E CONTROLE OPERACIONAL

Os sistemas deverão tornar possível o gerenciamento digital de diversos processos das rotinas de serviços de manutenções preventivas, corretivas, adequações e modernizações e controle de qualidade operacional em tempo real, através de dados e indicadores obtidos dos processos.

O sistema de controle de operacional e qualidade de serviços dever permitir ao colaborador solicitante (previamente cadastrado), através de login e senha, acessar um ambiente digital de simples visualização, onde pode rapidamente solicitar qualquer um dos serviços internos de forma rápida e intuitiva, indicando o tipo de serviço e local. Deverá também poder acompanhar em tempo real, o andamento (status, responsável, tempos exatos) de todas as solicitações previamente realizadas.

A Identificação será feita através de dispositivo mobile com as seguintes especificações mínimas:

- I. Android ou IOS;
- II. 32 gigas de memória;
- III. Processador Quad Core ou superior;
- IV. Câmera 8MP.

Após a identificação o funcionário contratado iniciará imediatamente a inspeção através do APLICATIVO MOBILE (Compatível com IOS e Android):

Aplicativo para utilização dos usuários executantes, com acesso por login e senha, com recursos para visualização, evolução, Checklists padronizados e conclusão das tarefas demandas, com recursos para inserção de documentos de procedimento padrão (POP), identificação de tarefas, fotos, QR Code, Códigos de Barras, setores e locais.

Esse aplicativo deverá permitir Implementação dos controles por evidência, como checagem de localização da tarefa, identificação da atividade, fotos de serviços, áudio executados ou para registro de equipamentos, assinaturas em tela e checklists.

O Aplicativo Mobile também deverá permitir funcionamento Off-line, sem interromper a execução das tarefas do executor no caso de perda do sinal do aparelho



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

mobile (por exemplo no elevador, ou subsolo), e deverá permitir que o executor conclua as tarefas já carregadas e aceitas em seu aparelho mobile até que este se conecte ao sinal novamente para receber novas solicitações.

Assinatura digital do funcionário ou do responsável pela atividade ao final da inspeção.

Os dados enviados pelo dispositivo mobile, serão utilizados para geração de gráficos e relatórios demonstrando a execução dos serviços, de modo a permitir a verificação da execução dos serviços, com acompanhamento em tempo real, controle de produtividade do contratado, gestão de processos e geração de BI (business intelligence).

Cada gestor poderá acessar, com login e senha, diversos indicadores e análises em tempo real, configurados especificamente para o seu perfil e sua área e hierarquia.

Análise de processos, com base em tempos, movimentos e tarefas executadas.

Deverá mostrar Indicadores de performance por equipe e serviço. Curva de demanda por unidade de tempo e tempo de execução das atividades em tempo real.

Os relatórios e indicadores deverão poder ser facilmente configurados conforme preferencias do gestor.

ELABORAÇÃO E EMISSÃO DE LAUDOS E RELATÓRIOS:

1. Georreferenciamento e trilha de auditoria

- Coordenadas GPS (lat/long) e precisão do GPS registrada
- Data/hora automática (carimbo) e hash/ID da evidência (evita adulteração)
- Logs de alterações (quem editou, o que mudou e quando)

2. Relatórios por Ordem de Serviço (OS) e por Setor

- OS com: descrição, unidade de medição, equipe, roteiro, janela de execução e status (aberta/em execução/concluída/glosada)
- Relatório "por setor": ruas atendidas, pendências, reexecuções e aceite do fiscal



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

3. Medição objetiva (para pagamento)

- Metragem executada por polígono/track (m²/km) e resumo por item
- Comparativo previsto x executado e executado x aceito (com motivo de glosa)
- Exportação em PDF e planilha (CSV/XLSX)

4. Qualidade e conformidade

- Checklist de inspeção (padrão de varrição/roçada/capina) com notas e "não conformidades"
- Registro de reexecução (quando o serviço foi refeito, por quê e por quem)
- Evidência "antes/depois" com ângulo mínimo e distância padrão (parametrizável)

5. Produtividade e gestão de equipes

- Relatório por equipe/turno: tempo produtivo vs deslocamento vs parada
- Controle de presença/turno (início/fim da jornada) e alocação por OS
- Painel de SLA: prazo de atendimento de demandas emergenciais

6. Gestão de insumos e equipamentos

- Registro de uso/manutenção de roçadeiras, sopradores etc. (checklist diário)
- Controle de EPIs (entrega, validade, treinamento) e ocorrências (acidente/incidente)

7. Gestão de resíduos (se estiver no escopo)

- Quantidade estimada/coletada por ponto (m³ ou kg, se aplicável)
- Relatório de transporte/destinação com anexação de comprovantes (CTR/MTR/recibo do local autorizado)

8. Transparência e governança de dados

- Perfis de acesso (contratada, fiscal, gestor, controle interno) e permissões
- Backup, disponibilidade mínima, e portabilidade dos dados ao término do contrato
- Adequação à LGPD (minimização de dados pessoais, retenção e auditoria)



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA
Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

DASHBOARD COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O dashboard deverá apresentar um calendário com agenda de execução de serviços e vistorias, de modo a viabilizar o preenchimento pela CONTRATADA;

Apresentar informações de pendências, execuções e programações de serviços e vistoria;

É de responsabilidade da CONTRATADA preencher todos os dados no SOFTWARE e disponibilizar plataforma de acesso a CONTRATANTE;

II. LOCALIZAÇÃO GEO REFERÊNCIA – GPS.

Apresentar a localização das equipes contratados.

Cada EQUIPE deverá possuir acesso a dispositivo mobile, conforme descrito.

Todas as despesas com o tráfego de dados deverão ser suportadas pela CONTRATADA.

O Sistema deverá operar com tecnologia de nuvem (Cloud Computing ou Computação em Nuvem).

III. SEGURANÇA

Se houver necessidade de controle de acesso a pontos/equipamentos definidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá disponibilizar solução de controle de acesso equivalente, com registro de logs, trilha de auditoria e relatórios, vedada a exigência de tecnologia proprietária específica.

RESPONSÁVEL:

Jayme Seawright de Araújo
Agente de Contratação