



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

Diretoria/Setor Requisitante: Departamento Municipal de Obras e Serviços

Objeto: Registro De Preços Para a Contratação de empresa especializada para realizar serviços de manutenção, limpeza de rua, vias, avenidas, rotatórias, praças, prédios públicos e demais correlatos através de capinação mecanizada, com a destinação final em local devidamente apropriado e aprovado por órgãos de controle”.

I. FUNDAMENTAÇÃO DA AQUISIÇÃO

1.1. Necessidade (demanda) a ser atendida:

Atualmente a Administração Municipal dispõe de uma quantidade inexpressiva e insuficiente de mão de obra para realizar os trabalhos de conservação, manutenção e limpeza em logradouros, vias, avenidas, praças, prédios públicos e áreas verdes, o que vem prejudicando a limpeza pública, tornando insatisfatória essa prestação de serviço.

Destacamos também que a limpeza urbana é item de fundamental importância para a qualidade de vida dos cidadãos, e a elaboração de uma política pública ambiental eficiente, garante a necessária manutenção das áreas públicas, gerando reflexos altamente positivos na saúde pública.

Acrescenta-se ainda, que os serviços de capinação integram o conjunto de medidas propostas pelo Ministério da Saúde, em conjunto com a Departamento de Saúde e Vigilância Sanitária, com intuito de promover o combate ao *Aedes aegypti*, mosquito transmissor da dengue. Ainda na questão ambiental, o serviço de capinação mecanizada nos locais descritos neste objeto, visam a combater a disseminação de insetos e animais peçonhentos, tal como, a limpeza física para evitar acúmulos de resíduos sólidos.

A manutenção e conservação de todos os espaços públicos são essenciais, tanto na região central, quanto nos bairros, por serem locais frequentados por toda a população.

Fato ainda que os serviços de limpeza visam a diminuição de possíveis impactos ambientais, como por exemplo aqueles causados pelo carregamento de sedimentos para as galerias de águas pluviais, consequentemente nos leitos hídricos, sendo significativamente benéfico no sentido de preservação da mata ciliar e proteção contra os efeitos de assoreamento dos rios, córregos e lagos do Município.

Finalmente, é preciso valorizar o aspecto estético da cidade, visando à conservação do local. Inegável que uma cidade roçada, com a manutenção de áreas públicas e terrenos particulares, gera um aspecto de limpeza e bem-estar para todos os que aqui vivem.

1.2. Beneficiários/usuários/interessados na contratação: População em geral.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO**

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

1.3. Resultados esperados da aquisição: Qualidade na prestação de serviços.**1.4. Existência de Estudo Técnico Preliminar:**☒ Sim☐ Não☐ Não se aplica**1.5. Existência de Análise de Riscos:**☐ Sim☐ Não☒ Não se aplica**1.6. Existência de Projeto Básico:**☐ Sim☐ Não☒ Não se aplica**1.7. Existência de Projeto Executivo:**☐ Sim☐ Não☒ Não se aplica**1.7.1. Em caso de substituição de Projeto Executivo pelo Projeto Básico, justificar:****II. DA DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS****2.1. Detalhamento do Objeto.**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviços de capinação mecanizada	M²	1.200.000	R\$	R\$
2	Serviços de capinação manual	Hora	2.000	R\$	R\$
3	Serviços de Poda de árvores	Und.	1.176	R\$	R\$
Valor Total Global ----->					R\$

2.1.1 – Os serviços deverão estar sob a responsabilidade técnica de profissional, **PREFERENCIALMENTE** com formação superior em engenharia, agronomia, arquitetura, engenharia ambiental ou florestal, biologia ou química) com registro junto ao Conselho Regional correspondente, conforme legislação vigente. Na ausência deste, a contratada deverá apresentar profissional responsável que fará o acompanhamento dos serviços e será o elo de ligação e comunicação entre o Departamento de Obras e a empresa contratada.

2.2 – Preferencialmente os serviços deverão ser prestados em horários comerciais de segunda a sexta feira, com a possibilidade de prestação aos finais de semana e feriados.

2.3 - Os serviços poderão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

Contratante, ou em horários comerciais, desde que, devidamente ajustado e informado através de Afixação de planilha contendo a escala de profissionais e os horários que serão realizados, especificando todas as funções com nomes, respectivos horários e locais da prestação dos serviços.

2.4 – Os serviços deverão ser prestados nos padrões técnicos recomendados e contar com quadro de pessoal operacional capacitado e em número suficiente.

2.5 – PREFERENCIALMENTE a equipe mínima para prestar os serviços constantes da planilha deste Termo de referência deverá ser de:

- Mínimo 05 (cinco) operadores de roçadeiras costais;
- Mínimo 03 (três) ajudantes;
- Mínimo 01 (um) motorista;
- 1 Encarregado/ Responsável Técnico
- 1 motorista do veículo que transporta os funcionários.

2.5.1. Compete à CONTRATADA a admissão de motoristas, ajudantes, funcionários, mecânicos e demais funcionários necessários ao desempenho dos serviços, com os respectivos encargos sociais, seguros, uniformes, vestuários, EPI's e demais exigências das leis trabalhistas.

2.5.2. A CONTRATANTE poderá exigir a dispensa, a qual deve ser realizada dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem à ação judicial, a CONTRATANTE não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade. É vedado ao pessoal da CONTRATADA à execução de serviços que não sejam contratados.

2.6 –Será de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento das ferramentas e equipamentos necessários e apropriados para a execução dos serviços contratados, os quais deverão ser em quantidades suficientes e adequados para atender às necessidades de execução dos serviços do Departamento de Obras.

2.6.1. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento;

2.7 – Os funcionários colocados à disposição da Administração pela Contratada deverão estar perfeitamente treinados para a execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em no máximo 24 horas;

2.8 – O veículo e equipamentos ficarão à disposição durante todo o horário de trabalho da equipe;

2.9 – Nos preços do veículo de transporte, estão incluídas todas as despesas relativas a operação dos mesmos, sem se limitar a combustível e manutenção;

2.10 – A ausência do veículo (veículo de transporte de funcionários, bem como, seu motorista e equipamentos exigidos, ensejará a recusa da equipe, configurando ausência injustificada para fins de desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação das penalidades contratuais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

2.11 – Se os veículos/equipamentos disponibilizados pela Contratada, não atenderem às condições ideais de funcionamento, a Unidade Requisitante, deverá a seu critério, marcar data com prazo de 10 (dez) dias úteis para adequação ou substituição desses veículos/equipamentos, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, a critério da Administração;

2.12 – A contratada se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentarem defeito ou sofrerem acidente, consertando-os no próprio local, quando possível, ou então substituí-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, a critério e sob a responsabilidade única e exclusiva do fiscal da contratada;

2.13 – No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição;

2.14 – Obriga-se a contratada a substituir, durante a vigência do contrato decorrente desta contratação, perua Kombi ou similar que ultrapassarem em 10 (dez) anos de utilização contados a partir do ano de sua fabricação;

2.15 – Os funcionários colocados à disposição da Administração pela contratada para integrarem a equipe, deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços que lhe competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverá ser substituído em no máximo 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito;

2.16 – Serão toleradas, sem aplicação de penalidades, até 04 (quatro) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez inteiros por cento, por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:

2.16.1 – Manutenção pela contratada da condição operacional da equipe;

2.16.2 – Limite máximo diário de 01 (uma) ausência por equipe;

2.16.3 – A(s) ausência(s) não seja(m) de motoristas, para as quais não se aplica a tolerância deste subitem.

2.17 – Não atendida qualquer uma das condições acima a(s) ausência(s) de funcionário(s) determinará(ão) a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade estabelecida no edital de licitação;

2.18 – A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições dos subitens **2.16.1**, **2.16.2** e **2.16.3** acima, sem prejuízo do desconto de 10% (dez inteiros por cento) por ausência/dia previsto no subitem 2.15 deste Anexo, ficará a contratada sujeita à penalidade prevista no edital de licitação;

2.19 – Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela contratante, desde que mantida pela contratada a condição operacional da equipe e a quantidade dos serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência, desconto na medição do mês, no percentual de 1,25% (um inteiro e vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada;

2.20 – Os atrasos de até uma hora na apresentação da(s) equipe(s) poderão, a critério da fiscalização e devidamente anotados na ficha de produção diária, ser compensados no final da jornada de trabalho do mesmo dia, sem qualquer ônus adicional à contratante;

2.20.1 – Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no edital de licitação;

2.21 – A(s) equipe(s) que comparecer(em) com atraso superior a 01 (uma) hora será(ão) rejeitada(s) pela fiscalização com desconto no dia de trabalho e aplicação da penalidade por ausência injustificada da equipe, salvo na hipótese de necessidade inadiável dos serviços, devidamente justificada e anotada na ficha de produção diária, mediante compensação do atraso dentro do mês de trabalho, sem qualquer ônus para a contratante, em data a ser acordada entre as partes;

2.22 – A saída da(s) equipe(s) antecipadamente ao horário ajustado ensejará desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês por hora e/ou fração de hora, com aplicação de penalidade prevista no edital de licitação;

2.23 – A descarga dos resíduos, deverá ser efetuada pela contratada.

2.24 – A equipe de **CAPINA MECANIZADA** fica expressamente proibida de trabalhar em quaisquer outros serviços diversos do objeto de contrato.

2.25 – A equipe de **CAPINA MECANIZADA**, a critério do Responsável da contratante, poderá ser desmembrada para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis;

2.26 - Os serviços objetos desta contratação deverão ser vistoriados diariamente **pelo encarregado/responsável designado pela Unidade contratante**, sendo esta responsável pela fiscalização dos serviços previstos na Ordem de Serviço de cada equipe e pela conferência das fichas de produção;

2.27 – A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela contratada, sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dia diferentes dos programados para a execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada no campo de informações complementares da ficha de produção diária, sujeito à aplicação das penalidades cabíveis;

2.3 - Toda remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais resultantes da limpeza geral devem seguir rigorosamente as normas técnicas e legislações que regulamentam a matéria, em especial a NBR 10004:2004, e será de responsabilidade EXCLUSIVA da empresa CONTRATADA/ADJUDICADA.

3 - METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

3.1 – CAPINAÇÃO MECANIZADA

3.1.1 – Entende-se como **capinação mecanizada** os serviços de corte de vegetação, mantendo uma cobertura vegetal com altura máxima de 01cm, em canteiros de ruas, avenidas, vias, rotatórias, áreas e praças públicas, prédios municipais, áreas verdes, faixas ao longo de rodovias e ferrovias, emissários, adutoras e rede elétrica.

3.1.2 - **Capina Mecânica** ou Mecanizada é o corte da vegetação com utilização de roçadeira mecânica em superfícies regularizadas sem pedras nem tocos, sendo praticada com objetivo de tornar as áreas marginais das rodovias livres de vegetação daninha, dando-lhes melhor aspecto e condições de visibilidade, ou com a finalidade de evitar a propagação do fogo.

3.1.3. – Para a execução do serviço, preferencialmente, terá a utilização de no mínimo roçadeiras costais



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

motorizadas, roçadeiras motorizadas tipo giro zero com 04 rodas, trator de roçagem no mínimo 60hp equipado com roçadeira e/ou trincha e demais equipamentos similares que achar necessário.

3.1.4 – Todos os resíduos de vegetais resultantes da área trabalhada deverão ser rastelados com rastelos metálicos e/ou plásticos, e deverão ser retirados pela empresa contratada **no mesmo dia do serviço efetuado**. Este material deverá ter um destino final, em local apropriado. Após a retirada do mesmo, deverá ser utilizado soprador mecânico nas guias, sarjetas, calçadas e interior de praças, para retirada dos excessos de materiais que ficam após os serviços, nas ruas, pisos e sarjetas. **A DESTINAÇÃO É DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA.**

3.1.5 – Caso no local da execução dos serviços haja resíduos sólidos, tais como papéis, papelão, vidro, sacos, sacolas plásticas, garrafas pet, embalagens longa vida, copos plásticos, entre outros, caberá à empresa contratada promover a remoção desses detritos e o respectivo ensacamento, antes de iniciar os serviços de capinação. **Esses detritos deverão ser acondicionados em sacos plásticos preto reforçados, de capacidade volumétrica máxima de 100 litros, para posterior recolhimento pela empresa responsável pela coleta de lixo reciclável.**

3.1.6 – Os serviços de remoção e carregamento dos detritos **resultantes da execução dos serviços de capinação mecanizada** serão de responsabilidade da empresa contratada, a qual deverá promover a remoção em veículo apropriado, realizando o descarte em aterro sanitário devidamente licenciado.

3.1.7 – Nos trabalhos em ruas, vias e avenidas públicas, tal como em praças e locais e/ou prédios públicos os funcionários, de preferência, deverão utilizar faixas refletivas, cones, faixa zebra, bandeiras, anteparos (tela protetora) e demais materiais que sejam necessários para a correta sinalização do local e preservação da segurança, de acordo com as normas de segurança vigentes.

3.1.8 – Quanto ao pessoal, além dos uniformes padronizados completos (incluindo calçados apropriados), estes deverão estar com EPI's mínimos.

3.1.9 – Será de responsabilidade da contratada o fornecimento de todas as ferramentas, maquinários, EPI's, EPC, e materiais de consumo que se fizerem necessários para a execução dos serviços, inclusive para seu recolhimento e destinação final.

3.1.10 - Também caberá a empresa contratada manter as manutenções e revisões periódicas das ferramentas, equipamentos, maquinários e EPI's, e caso ocorra alguma circunstância adversa no mesmo, a empresa contratada deverá substituí-la, garantindo a continuidade dos serviços.

3.1.11 – Os serviços de capinação mecanizada serão medidos pela área capinada em m² (metros quadrados), e no custo deverão estar inclusas todas as despesas tais como salários, leis sociais, encargos, benefícios, horas extras e demais valores incidentes.

3.1.12 – **É OBRIGATÓRIO**, uso de telas de proteção durante a prestação dos serviços a fim de evitar acidentes com pedras e outros materiais que possam ocasionar acidentes em veículos, pessoas e etc.

3.1.13 – **É ÚNICA E EXCLUSIVAMENTE** reponsabilidade a CONTRATANTE, no caso de qualquer acidente provocado pelo lançamento de pedras e objetos em veículos, pessoas, devendo reparar imediatamente o dano financeiro ou outro causado pelos seus trabalhadores. Para tanto, a CONTRATADA deverá orientar seus colaboradores para que eventuais reparos financeiros deverá ser acionado imediatamente o responsável pelo serviço através de telefone ou outra forma de comunicação e cobrança.

3.2 – MANUTENÇÃO, LIMPEZA DE RUA, VIAS, AVENIDAS, ROTATÓRIAS, PRAÇAS, PRÉDIOS PÚBLICOS E DEMAIS CORRELATOS

3.2.1 – A empresa contratada **DEVERÁ** realizar a manutenção em ruas, vias, avenidas, rotatórias, praças,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

prédios públicos e demais correlatos descritos neste instrumento.

3.2.2 – Caberá a empresa realizar a capinação, tal como, a limpeza do local, seguindo as diretrizes deste objeto.

3.2.3 – A empresa contratada deverá seguir os parâmetros de Medicina e Segurança do trabalho, uma vez que há locais públicos onde o fluxo de cidadãos é crescente, assim, caberá a empresa tomar os devidos cuidados na execução do serviço.

3.2.4 – Na hipótese de ocorrer algum incidente atípico, seja com o funcionário da contratada, munícipe, ou qualquer cidadão, a responsabilidade será totalmente da empresa contratada.

3.3 - SEGURANÇA E EPI'S

3.3.1 – Caberá a empresa contratada, preferencialmente, fornecer no mínimo, uniformes e equipamentos de proteção individual para o seus trabalhadores, tais como: Camisetas em malha de algodão, jaquetas, calças, touca árabe, botinas de segurança com bico, botas de borracha/pvc com bico, luvas de proteção, capas de chuva, coletes reflexivos (tipo x), óculos de proteção, protetores auriculares, perneiras de couro, protetor facial, protetor solar e/ou outro que achar necessário para execução dos serviços.

3.3.2 – Salientamos que em nenhuma hipótese será permitida, aos trabalhadores da contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste objeto sem a devida utilização de uniformes e EPI's necessários.

3.3.3 – Os uniformes deverão ser de cor em destaque, com as devidas identificações (atendendo a NBR 15.292 - vestuário de segurança de alta visibilidade).

4 – TRANSPORTE DAS EQUIPES E PRESTADORES DE SERVIÇOS:

4.1 – Ficará a cargo da empresa contratada o transporte de seus trabalhadores até os locais de prestação dos serviços, como também, o transporte de retorno para os pontos de embarque, arcando assim com todas as despesas do(s) veículo(s).

4.2 – Os trabalhadores deverão ser transportados em veículo(s) devidamente regular(es) quanto as normas do Código de Trânsito Brasileiro e do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.

4.3 – Os serviços serão realizados em todo território do Município de Dourado.

4.4 – Os veículos, ferramentas, equipamentos, material de sinalização e equipamentos de proteção individual, deverão estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, devendo a contratada substituir aqueles que não atenderem esta exigência em no máximo 24 (vinte e quatro) horas após a notificação formal da Unidade, em atendimento às exigências do Edital de Licitação e seus Anexos;

4.5 – A contratada providenciará a identificação (nome da empresa e o telefone para reclamações), através de adesivos afixados nas laterais (portas) dos veículos, que deverão ser confeccionadas sob sua responsabilidade e ônus, de acordo com modelo a ser fornecido pela contratante;

5 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1- A medição do serviço será executada e efetuar-se-á conforme atestado pela fiscalização.

5.2 -A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido ou, se o problema



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE re-execute o serviço de forma aceitável.

5.3 -Não será objeto de medição a re-execução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

5.4 – A medição é a conferência efetiva do serviço prestado, e deverá conter os seguintes documentos:

a) Planilha contendo todas as ordens de serviços emitidas durante o período, onde conterà os locais e o tipo de serviço executado. Obs. Como bem explicado a empresa apenas poderá realizar serviços mediante ordem de serviços emitida pelo Departamento de Obras.

b) Planilha com memória de cálculo de fácil comprovação e conferência, dos serviços efetivamente prestados.

c) Conferência efetiva realizada pelo fiscal do contrato que deverá emitir documento próprio atestando que as ordens de serviço foram cumpridas e com serviço satisfatório

d) Relatório do Fiscal do Contrato, relatando eventuais ocorrências ou fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipadas dos funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado designado pela contratante;

e) Registro Fotográfico dos serviços prestados no período da medição;

5.5- A medição completa deverá ser enviada ao Departamento de Obras até o quinto dia de cada mês, e conferência deverá ser efetiva, após conferência será enviada junto com a Nota Fiscal para o pagamento na data constante edital.

5.6 – Os serviços serão solicitados conforme a demanda da Prefeitura e serão pagos conforme o quantitativo efetivamente realizado, conforme atestado por servidor designado como gestor do contrato.

6 – DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 – Será de responsabilidade do Departamento de Obras designar um fiscal para acompanhamento efetivo da prestação dos serviços, desde a ordem de serviço até a execução dos serviços que serão contratados.

6.2- Competirá o Departamento de Obras proceder ao acompanhamento da execução dos serviços. Exercerá a supervisão, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, devendo a Contratada promover os meios necessários para o livre acesso da equipe de fiscalização;

6.3- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da Contratada

6.4- As exigências e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado

6.5 – São atribuições do fiscal do presente contrato

a) Acompanhar efetivamente toda prestação de serviços desde a ordem de serviço, até a execução, com atenção para cumprimento das equipes, veículos, vestimentas e EPIS, segurança, sinalização, controle de frequência dos funcionários, assiduidade e rotina da prestação dos serviços

b) Acompanhar e conhecer das medições mensais e atestar sua veracidade para envio junto da NF para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

pagamento

c) Emitir relatório próprio de cada período medido, apontando qualquer irregularidade apontada, advertência verbal ou escrita que deverá acompanhar a medição e a NF

d) Comunicar o Gestor da pasta qualquer intercorrência durante a execução do contrato, bem como comunicar também o responsável técnico da empresa

7 - VISTORIA DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS:

7.1- Todas as máquinas, veículos e equipamentos serão vistoriados pela Prefeitura Municipal de Dourado, antes da assinatura do contrato, considerando-se as características técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. Se a licitante vencedora do certame não atender a qualquer das exigências, será inabilitada sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sendo chamado o segundo colocado e assim sucessivamente.

2.2. Estimativa de Valores **Documento anexo:** Cotação em anexo

2.3. Sujeição às normas técnicas: Não se aplica.

2.4. Especificação de garantia/assistência técnica: Não se aplica

2.5. Natureza do Objeto da Contratação/Aquisição:

- ☐ Serviço não continuado
- ☒ Serviço continuado
- ☐ Material de consumo
- ☐ Material permanente / equipamento
- ☐ Obra de engenharia
- ☐ Outros

2.5.1. Em se tratando de obra de engenharia, manifestar:

- ☐ Comum
- ☐ Especial

2.6. Necessidade de Agrupamento de Itens:

- ☐ Sim
- ☒ Não
- ☐ Não se aplica

2.6.1. Em caso de necessidade de agrupamento de itens, justificar:

2.7. Possibilidade de subcontratação:

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☒ Não se aplica

2.7.1. Em permitindo a subcontratação, especificar as condições: Clique ou toque aqui para inserir o texto.

III. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

3.1. Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(☒) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou registro comercial, no caso de empresa individual.

(☒) Documento de identidade do preposto ou do representante da empresa responsável pela execução do contrato.

() Inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF).

() Comprovante de residência.

3.2. Para qualificação econômico-financeira, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(☒) Certidão negativa de falência ou concordata com sua expedição nunca superior a 90 (noventa) dias de sua emissão, referente à comarca de domicílio da empresa licitante.

(☒) Balanço Patrimonial.

(☒) Capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente até 10% do valor estimado da contratação.

() Certidão negativa expedida pelo Cartório distribuidor do domicílio, demonstrando inexistência de quaisquer ações de execução ou insolvência civil

3.3. Para regularidade fiscal e trabalhista, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

(☒) Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

(☒) Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta contratação.

(☒) Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação.

(☒) Certidão de regularidade para com a fazenda estadual.

(☒) Certidão de regularidade para com a fazenda municipal do domicílio da empresa licitante.

(☒) Certidão conjunta de regularidade da receita federal e tributos federais e dívida ativa da União e INSS.

(☒) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

(☒) Declaração de Empregador de Pessoa Jurídica e de Situação Regular no Ministério do Trabalho, conforme inciso VI, art. 68 da Lei 14.133/21

3.4. Para regularidade técnica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

3.4.1 -Comprovante de inscrição ou registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU com indicação do objeto social compatível com a presente licitação dentro do prazo de validade.

a.1) No caso de a empresa licitante não ser registrada ou inscrita no CREA ou no CAU do Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os respectivos vistos deste órgão regional por ocasião da assinatura do contrato.

3.4.2 - Capacitação Técnico-Operacional – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação. A comprovação se dará mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado no órgão competente, que comprove aptidão da proponente para desempenho em atividades compatíveis em características, quantidades com o objeto deste edital, comprovando a execução de no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da quantidade prevista neste Edital. (Sumula nº. 24 TCESP), admitido o somatório de atestados de capacidade técnica, desde que seja comitantemente, de forma a ampliar a competição do certame, de maior relevância conforme tabela abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	50%
1	Serviços de capinação mecanizada	M²	1.200.000	600.000
2	Serviços de capinação manual	Hora	2.000	1.000
3	Serviços de poda de árvore	Unid.	1.176	588

Observação: Para avaliação e validação dos atestados de capacidade apresentados, a municipalidade levará em conta o percentual de **50% (dez por cento)**, conforme deliberação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo através da Súmula nº 24, dos serviços relacionados acima.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

3.4.3 -Capacitação Técnico-Profissional - Prova de capacitação técnico-profissional, mediante a comprovação de que a licitante possuir em seu quadro, na data estabelecida para a entrega da proposta, profissional com nível superior (ou equivalente) em engenharia, agrônoma, e ou agrícola/florestal, detentor de atestado de capacitação técnica comprobatório da execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ficando fixadas como parcelas de maior relevância as seguintes:

a) Serviços de capinação mecanizada

3.4.3.1 - A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita mediante a apresentação de contrato social ou carteira de trabalho acompanhada da ficha de registro de empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, ou contrato de prestação de serviços trabalho.

3.4.4 – A empresa vencedora deverá apresentar as planilhas que demonstrem a composição de todos os seus custos

Nas hipóteses previstas no art. 70, III da Lei 14.133/21 ou caso seja necessário estabelecer condições específicas em relação a habilitação, descrever aqui:

IV. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- ☒ Menor Preço
- ☐ Melhor Técnica
- ☐ Técnica e Preço
- ☐ Maior Retorno Econômico



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

☐ Maior Desconto

V. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1- A Contratada responsabilizar-se-á integralmente pelo serviço a ser prestado nos termos da legislação vigente, pela operacionalização, manutenção e conservação dos jardins nas dependências do Contratante destinadas para este fim, observando as seguintes obrigações:

5.2. Condições Gerais

5.2.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase da licitação.

5.1.2. Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho ou planos de contingência para situações emergenciais, tais como falta d'água e/ou de energia elétrica, quebra de equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção do atendimento adequado.

5.1.3. Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

5.1.4. Disponibilizar insumos suficientes, adequados e necessários para a manutenção das áreas, assim como equipamentos e ferramentas utilizados na execução das atividades objeto desta contratação.

5.1.5. Manter prioritariamente os veículos envolvidos indiretamente na execução, no apoio e na supervisão dos serviços devidamente identificados e nas mais perfeitas condições.

5.2. Dependências, Instalações Físicas, Equipamentos e Ferramentas

5.2.1. Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução dos serviços, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.

5.2.2 -Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como ferramentas manuais, carrinhos para transporte de materiais etc., de forma que não sejam confundidos com similares de propriedade do Contratante.

5.2.3. Responsabilizar-se pela manutenção preventiva e pela limpeza de seus equipamentos e suas ferramentas.

5.2.4. Executar a manutenção corretiva de seus equipamentos e suas ferramentas, substituindo-os quando necessário, a fim de garantir a continuidade dos serviços.

5.2.5. Utilizar as dependências vinculadas à execução do serviço exclusivamente para atender ao objeto do contrato.

5.3. Do Pessoal da Contratada

5.3.1. Caberá à Contratada considerar a idade mínima de 18 anos para o provimento de todos os postos de trabalho necessários à plena prestação dos serviços.

5.3.2. A Contratada deverá zelar pela administração do seu pessoal, adotando as medidas necessárias ao bom desempenho do serviço.

5.3.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-o mediante crachás com fotografia recente e provendo-o dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

5.3.4. Para a execução dos serviços, a Contratada deve manter no local de trabalho o número suficiente e adequado de pessoal operacional, necessário ao exato cumprimento das obrigações assumidas.

5.3.5. Manter como responsável técnico por esses serviços PREFERENCIALMENTE um profissional de nível superior em áreas correlatas ao objeto contratado (engenharia, agronomia, arquitetura, gestão ambiental,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

biologia ou química), devidamente inscrito no Conselho Regional e que possa ser acionado a qualquer momento, caso necessário

5.3.6. Todos os funcionários devem ter experiência no exercício de suas funções, o que será comprovado pela apresentação, no ato da assinatura do contrato, de cópia autenticada da carteira de trabalho de cada um deles, na parte que comprova o registro do empregado.

5.3.7. No ato da assinatura do contrato e na data de sua prorrogação, a Contratada deverá apresentar ao Contratante toda documentação hábil para a comprovação do atendimento à legislação trabalhista, como a Regularidade do Vínculo Empregatício e cópias do contrato de trabalho.

5.3.8. No ato da assinatura do contrato e a cada dispensa ou admissão, a Contratada apresentará ao Contratante a relação de profissionais alocados aos serviços, comunicando imediatamente as alterações no quadro de pessoal.

5.3.9. Cabe à Contratada manter os empregados no padrão de higiene recomendado pela legislação vigente, fornecendo uniformes e equipamentos de proteção individual específicos para o desempenho das funções sem ônus para os mesmos, em conformidade com a Norma Regulamentadora nº 06 (Equipamentos de Proteção Individual), com a redação atualmente vigente, de acordo com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência. Entre os uniformes e equipamentos, destacam-se: aventais, calças, camisas, capas de chuva, botas ou tênis antiderrapantes.

5.3.10. A Contratada deverá proceder à avaliação médico-sanitária de seus funcionários, nos termos das normas em vigor, de forma a manter no local de trabalho funcionários com padrão e condição de saúde adequados ao desempenho do serviço, apresentando, quando solicitados, os laudos dos exames de saúde de seus empregados.

5.3.11. Em relação aos profissionais alocados na execução dos serviços, a Contratada deverá:

a) Controlar a assiduidade e a pontualidade do pessoal no serviço, comunicando imediatamente à Administração do Contratante eventuais alterações e atrasos, suprimindo as eventuais ausências e assegurando-lhes meios de locomoção até o local de trabalho;

b) Fiscalizar e assegurar a adequada conduta do seu pessoal nos setores de atividade e nas dependências do Contratante, fornecendo-lhes o manual de procedimentos contendo instruções acerca de obrigações, atos, atitudes e ações cabíveis e outras a serem evitadas durante o serviço;

c) Responsabilizar-se pela disciplina de seus profissionais durante suas horas de trabalho e comprometer-se a garantir que os mesmos manterão o devido respeito e cortesia, seja no relacionamento entre companheiros, seja no atendimento aos usuários;

d) Substituir imediatamente qualquer profissional, a pedido do Contratante;

e) Manter no local de trabalho um representante como responsável pelos serviços e pelo seu pessoal, o qual responderá às solicitações e contatos junto ao Contratante. Providenciar, ato contínuo a eventuais impedimentos, a efetiva e imediata substituição do mesmo por profissional de experiência equivalente ou superior.

f) Afixar no recinto do Contratante as escalas de serviço mensal de seus profissionais, especificando todas as funções com nomes e respectivos horários;

g) Promover, periodicamente, treinamentos específicos, teóricos e práticos, para toda a equipe de trabalho, abordando, obrigatoriamente, temas como prevenção de acidentes de trabalho, combate a incêndio e demais assuntos relacionados à execução das atividades dos profissionais;

h) Responsabilizar-se, em caso de greve da categoria, pela manutenção total dos serviços contratados, para que não haja interrupção dos mesmos;

i) Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

j) Todas as determinações dadas pelo gestor do contrato ao representante indicado pela Contratada serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

consideradas como dirigidas à Contratada, assim como todas as ações ou omissões deste profissional que venham a prejudicar a normalidade dos serviços;

k) Correrão às expensas da Contratada quaisquer exames laboratoriais ou tratamentos necessários a seus profissionais;

l) A Contratada deve apresentar mensalmente, junto com a nota fiscal/fatura, os comprovantes de pagamento da folha do pessoal alocado para a execução desse objeto, seus benefícios e encargos;

m) A Contratada deve comunicar ao Contratante quanto à existência de ações trabalhistas decorrentes da execução do contrato que, direta ou indiretamente, responsabilizem o Contratante em seus processos;

n) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito;

o) Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança, medicina do trabalho e proteção ambiental;

p) Fornecer os benefícios mensais e diários, tais como cesta básica, vale refeição, vale-transporte, assistência social familiar sindical, assistência à saúde médica e odontológica, e demais benefício de lei ou convenção coletiva.

q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de pagamento de benefícios e encargos;

r) Apresentar, quando solicitada, comprovação do cumprimento das normas de segurança e saúde no trabalho, inclusive, nas hipóteses em que forem exigidos pela respectiva legislação, cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), com o conteúdo mínimo determinado pelas Normas Regulamentadoras nos 1, 7 e 9, com a redação atualmente vigente, em conformidade com os atos normativos do Ministério do Trabalho e Previdência, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho

s) Observar as condições de uso de sistema de escrituração digital de obrigações previdenciárias, trabalhistas e fiscais que sejam estabelecidas por legislação federal, atendendo ao disposto no art. 16 da Lei Federal nº 13.874/2019.

t) A Contratada deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional;

u) Arcar com todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Contratante;

v) Atender a todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados durante a execução desta contratação, ainda que acontecido em dependência do Contratante;

w) Arcar com todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal relacionada à execução desta contratação, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

x) Arcar com os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação

y) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos supracitados não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Contratante, nem pode onerar o objeto desta contratação.

5.3.2. A Contratada deve manter a qualidade e uniformidade do serviço, independentemente das escalas de serviço adotadas

5.3.3- A Contratada deve cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados o regulamento interno do Contratante

5.3.4. A Contratada reconhece que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução do objeto, ou danos advindos de qualquer comportamento de seus profissionais em serviço, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para o Contratante, ressarcimento ou indenizações por tais danos ou prejuízos que possam causar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

VI. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1- O Contratante responsabiliza-se por:

6.2. Indicar formalmente o gestor/fiscal para acompanhamento da execução contratual, com capacitação de acordo com as especificidades do objeto a ser contratado.

6.3. Disponibilizar à Contratada suas dependências e instalações para a execução dos serviços do objeto contratado.

6.4. Encaminhar, para liberação de pagamento, as faturas aprovadas pela prestação de serviços.

6.5. Fornecer instruções detalhadas sobre os serviços de manutenção e conservação de jardins a serem realizados, assim como esclarecer dúvidas surgidas durante a execução.

6.6 . Realizar o devido pagamento das faturas, após conferência das medições, relatórios do fiscal e comprovar que estão assinados pelo Fiscal e Gestor.

VII. ENTREGA/PRESTAÇÃO DO OBJETO

7.1. Forma de entrega/prestação:

☐ Prestação Única

☒ Prestações Sucessivas

☐ Outras

7.1.1. Em caso de serviços, prestados de forma sucessivas com cumprimento em etapas, cronograma ou planilha, informar etapas e prazos de forma individual e seus critérios de medição (pode ser documento anexo): Medição mensal

7.2. Local de entrega/prestação:

☐ Almoxarifado

☐ Diretoria Demandante

☒ Local Específico

7.2.1. Em caso de local específico de entrega/prestação, favor indicá-lo:

Perímetro urbano

7.3. Prazo de entrega/prestação: 12 meses

VIII PAGAMENTO DO OBJETO

8.1. Condição de Pagamento:

☐ Parcela Única

☒ Parcelas Sucessivas

8.1.1. Caso seja em parcelas sucessivas, indicar a periodicidade (mensal, bimestral, cumprimento de etapas etc.): mensal

8.2. Forma de Pagamento:

☒ Padrão (Transferência Bancária)

☐ Especial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADO

CNPJ 51.814.960/0001-26

Rua Dr. Marques Ferreira, 591 - Centro- Dourado/SP

CEP: 13590-000 Fone/Fax (16) 3345-9000

www.dourado.sp.gov.br – email: licita@dourado.sp.gov.br

8.2.1. Caso seja em forma especial, indicá-lo e justificá-lo:

8.3. Prazo de Pagamento:

☒ Padrão (30 dias)

☐ Especial

8.3.1. Caso seja em prazo especial, indicá-lo e justificá-lo:

IX. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

9.1. Informar período de vigência: 12 meses

Dourado/SP, 06 de março de 2025

Luiz Carlos Gabini Junior
Responsável pelo Termo de Referência