



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em limpeza geral, manutenção e conservação de áreas públicas com utilização de maquinários, e mão de obra necessária para execução dos serviços de roçada e manutenção de parques, praças e canteiros, do Município de Palhoça/SC, através do Sistema de Registro de Preços, conforme especificação contida nos anexos e neste termo de referência, partes integrantes do Edital.

2. ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALORES

2.1 As especificações, quantidades e valores são as constantes abaixo, sendo parte integrante do edital convocatório.

Item	Qtde.	Unid. medida	Especificação	Preço Unit. (R\$)	Preço Máx. Total (R\$)
01	40.000	Horas	Contratação de empresa para serviços de roçada, manutenção e conservação de parques, praças e canteiros do Município de Palhoça, com fornecimento de maquinário, equipamentos e mão de obra	R\$ 54,22	R\$ 2.168.800,00
Total				R\$ 2.168.800,00	

2.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.3 O preço máximo aceito pela Contratante para o referido objeto, referente aos itens estipulados neste termo de referência são os constantes no quadro acima.

2.4 As empresas vencedoras dos lances propostos deverão, ao apresentar a proposta readequada, obedecer ao preço máximo que o Município se propõe a pagar, por item, sob pena de desclassificação.

2.5 O Município se resguarda no direito de solicitar a quantidade desejada dos itens solicitados, não podendo a licitante vencedora exigir quantidade mínima para a prestação de serviço.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

2.6 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata, podendo ser prorrogável na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7 Os serviços de roçada e capina manual devem ser executados conforme necessidade e demanda solicitada pela Contratante. A contratada deve possuir no seu quadro funcional o mínimo de 10 serventes, sendo 15 serventes em alta temporada (novembro-fevereiro), e um veículo automotor com reboque regulamentado. O pagamento será efetuado por hora de servente, conforme especificação contida neste Termo de Referência e demais anexos do edital convocatório.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 A Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados no Edital.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Condições da prestação de serviço.

6.1.1 O início da prestação do serviço será a partir do recebimento efetivo da ordem de compra empenhada e expedida pela Secretaria solicitante.

6.1.2 O prazo da prestação de serviço será de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data do recebimento da ordem de compra, pela Contratada, podendo este ser prorrogado a critério da Contratante, caso seja apresentado motivos que comprovem a prorrogação.

6.1.3 Para realizar a prestação de serviço, a Contratada deverá agendar data e horário pelo telefone (48) 3220-0300, com a Secretaria solicitante.

6.1.4 A prestação de serviço deverá ser acompanhada da respectiva nota fiscal, onde deverá constar indicação do objeto da prestação de serviço. As informações deverão estar





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

dispostas lado a lado, de modo a viabilizar a conferência, juntamente da nota fiscal e certidões negativas de débito (INSS, FGTS, CND Estadual, CND Municipal, Dívida Ativa da União e Certidão Simples Nacional).

6.1.5 A prestação de serviço devem ser realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste termo.

6.1.6 Caso a Contratada verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo da prestação de serviço estabelecido, deverá encaminhar ao Setor de Contratos da Secretaria Municipal de Administração, solicitação de prorrogação de prazo da prestação de serviço, do qual deverá constar: motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, e o novo prazo previsto para a realização da prestação de serviço. Maiores informações pelo fone: (48)3220-0300.

6.1.7 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejar o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro equivalente.

6.1.8 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela Contratante na forma da lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se à Contratada da decisão proferida.

6.1.9 Em caso de negação da prorrogação para a prestação de serviço, e caso não cumpra o prazo inicial, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas para atraso da prestação de serviço.

6.1.10 Sempre que houver impossibilidade de atendimento com a marca do produto contemplado no Contrato, caberá a Contratada comunicar imediatamente a Secretaria solicitante e oferecer marcas alternativas, por escrito, ficando a critério da Secretaria solicitante aceitar ou não a substituição.

6.1.11 A comprovação de que trata o item anterior deverá ser promovida não apenas pela alegação da empresa Contratada, mas por meio de documento que relate e justifique a ocorrência que ensejará o descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, Boletim de Ocorrência de Sinistro, ou outro equivalente.

6.2 Descrição dos serviços

6.2.1 Serviço de capina, limpeza e varrição manual e mecânica de parques e praças:





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

compreende o serviço de remoção da areia da sarjeta, capina ou remoção manual de vegetação junto ao passeio, meio epavimento e varrição desses materiais para posterior coleta;

6.2.2 **Serviço de roçada:** compreende o serviço de corte de vegetação por meio de ferramenta ou mecânica;

6.2.3 **Serviço de coleta e transporte de resíduos:** a empresa contratada deverá transportar os resíduos sólidos resultantes da prestação dos serviços em local devidamente indicado pela Secretaria de Serviços Públicos- SESP do Município.

6.3 Prazo e horário da prestação dos serviços

6.3.1 O objeto licitado será requisitado pela Secretaria Solicitante através de Ordem de Compra. Os pedidos serão realizados de forma parcelada.

6.3.2 O prazo para início da execução dos serviços é de até **48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Administração

6.3.3 Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste termo de referência, na proposta do adjudicatário será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a contratada a substituí-los no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante**, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo de prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no Edital

6.3.4 A execução dos serviços deverá ser realizada pelo funcionário da CONTRATADA de segunda à sexta, no período matutino e vespertino, das 08h00min às 17h00min, no local estipulado pela secretaria solicitante, a partir do recebimento na Ordem de Compras expedido pela Secretaria de Administração

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.3 A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato/ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4 Demais cláusulas de gestão do contrato encontram-se pormenorizada no contrato/ata.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

8.3 O recebimento do objeto será de responsabilidade da Secretaria solicitante e será realizada da seguinte forma:

8.3.1 Provisoriamente, imediatamente após efetuada a prestação de serviço, para efeito de posterior verificação da conformidade com as especificações. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que a prestação de serviço foi realizado em desacordo com a proposta, com defeito, sem a qualidade exigida, fora de especificação ou incompletos, o fornecedor será notificado por escrito. Neste caso serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação, quando ocorrerá um novo recebimento provisório, e o reinício de contagem dos prazos;

8.3.2 Definitivamente, em até 10 (dez) dias úteis, após verificação de que a prestação de serviço foi realizados de acordo com as condições e as especificações do termo de referência;

8.4 A prestação de serviço em desacordo como especificado neste instrumento convocatório, na proposta do adjudicatário e/ou na amostra será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a Contratada a substituí-los no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da comunicação oficial feita pela Secretaria solicitante, sob pena de ser considerado em atraso quanto ao prazo da prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos.

8.5 Os prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

8.6 Os prazos se iniciam e vencem em dia de expediente normal.

8.7 No caso de consideradas insatisfatórias as condições do serviço recebido provisoriamente, será lavrado termo de recusa assinado por responsável designado pela Secretaria solicitante, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser refeito.

8.8 Após a notificação à Contratada, o prazo decorrido até então será desconsiderado, iniciando-se nova contagem tão logo sanada a situação.

8.9 O recebimento provisório e definitivo do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-ás e satisfeitas as seguintes condições:

8.9.1 Quantidades em conformidade com o estabelecido na Ordem de Compra.

8.9.2 Material embalado, acondicionado e identificado de acordo com a especificação técnica.





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

8.9.3 Realizar a prestação de serviço no prazo, local e horários previstos no termo de referência.

8.10 Caso a prestação de serviços não ocorra no prazo determinado, estará à Contratada incorrendo em atraso na prestação de serviço e sujeita à aplicação das sanções prevista no edital e seus anexos.

8.11 Satisfeitas as exigências e condições previstas, lavrar-se-á termo de recebimento definitivo, assinado por responsável designado pelas secretarias o licitante, o qual poderá ser substituído pela atestação no verso da nota fiscal.

8.12 Após a prestação de serviço, será designado, conforme o caso, um servidor, com autoridade para exercer, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratuais;

8.13 O responsável designado pelas secretarias o licitante anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados.

8.14 Pagamento

8.14.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor que recebeu, juntamente das certidões negativas de débitos, sendo identificado e efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencados na legislação em vigor, tais como, IR, CSLL, COFINS e PIS/PASEP.

8.14.2 A retenção dos tributos não será efetuada caso a Contratada apresente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

8.14.3 A nota fiscal deverá vir obrigatoriamente com valor de retenção de imposto de renda destacando, conforme Decreto Municipal nº 3242/2023 e IN 002/2023/SMF.

8.14.4 Aos fornecedores isentos de retenção de imposto de renda, a Nota Fiscal deverá vir acompanhada da declaração de isenção, conforme está estabelecido no ANEXO II, da IN 002/2023/SMF.

8.14.5 As notas fiscais deverão ser emitidas em sistema eletrônico (Nota Fiscal Eletrônica) em moeda corrente do país.

8.14.6 O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

documentação apresentada no procedimento licitatório.

8.14.7 Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da proponente incluem todos os custos diretos e indiretos requeridos para a execução do objeto licitado, constituindo-se na única remuneração devida.

8.14.8 Os valores para faturamento serão os valores negociados após efetivação dos lances pela proponente vencedora.

8.14.9 Para emissão da fatura/nota fiscal deverá confirmar com a Secretaria solicitante o CNPJ para faturamento.

8.14.10 Se, quando da efetivação do pagamento, os documentos comprobatórios de situação regular em relação à Fazenda Municipal, ao INSS e ao FGTS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade;

8.14.11 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso e a nota fiscal será devolvida à Contratada, cessando a contagem de prazo de pagamento até que a mesma providencie as medidas saneadoras. A contagem de prazo será reiniciada logo após a apresentação da nota fiscal com as correções necessárias, sem que acarrete qualquer ônus adicional para a Contratante, nem sequer prejuízo na prestação dos serviços/fornecimento dos produtos pela Contratada.

8.14.12 Os itens recebidos fora das especificações do objeto não serão considerados, e por consequência, não haverá pagamento até que o problema seja sanado.

8.15 Demais cláusulas relativas a critérios de medição e pagamento encontram-se pormenorizada no contrato.

8.16 Das medições

8.16.1 A contratada fechará boletim de medição a cada 15 (quinze) dias, que conferido juntamente com a contratante, emitirá nota fiscal, com vencimento para 30 (trinta) dias após a emissão da mesma

8.16.2 Junto ao boletim, a contratada deverá anexar, no mínimo, **01 foto de cada situação diária:**

- a) Equipe mobilizada;
- b) Serviço em execução;
- c) Demais imagens que julgarem necessário.





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELAÇÃO DO VENCEDOR

9.3 As formas e critérios de seleção do vencedor encontram-se pormenorizadas no Edital.

10 ADMISSÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

10.3 O objeto constante desse Termo de Referência NÃO PERMITE admissão de empresas consorciadas, tendo em vista o objeto não ser considerado de alta complexidade e/ou grande vulto.

10.3.1 A admissão de consórcio para objeto de baixa complexidade e/ou de pequeno valor não poderá ser realizada, uma vez que permite a união de concorrentes que poderiam disputar entre si, violando o princípio da competitividade.

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.3 Estima-se um custo total de R\$ 2.168.800,00 (dois milhões cento e sessenta e oito mil e oitocentos reais).

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.3 O crédito necessário ao atendimento das despesas da presente contratação correrá à conta do orçamento da Secretaria Solicitante.

13 REAJUSTE, REEQUILIBRIO E REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS

13.3 Reajuste, reequilíbrio e repactuação, quando couber, encontrarão-se pormenorizados no Edital e respectivo contrato.

14 MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

14.3 As disposições inerentes as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) encontram-se pormenorizadas no Edital.

15 SANÇÕES

15.3 Sanções encontram-se pormenorizadas no Edital e respectivo contrato.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

- 16.3 Prestar os serviços em prazo não superior ao máximo estipulado.
- 16.4 Prestar os serviços de acordo com as especificações exigidas.
- 16.5 Cumprir os prazos de garantia
- 16.6 Promover a prestação do serviço, responsabilizando-se pela qualidade.
- 16.7 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da prestação do serviço, tais como: salários, seguros de acidente, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-refeição, vales transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;
- 16.8 Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante a prestação do serviço.
- 16.9 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.10 Substituir, de imediato, às suas expensas, o objeto do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.
- 16.11 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça.
- 16.12 Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da ata
- 16.13 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Palhoça
- 16.14 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município de Palhoça ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 16.15 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

16.16 Fornecer, a pedido da gestão da ata de registro de preços e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços.

16.17 Comunicar a Secretaria Solicitante, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte;

16.18 Atender as legislações federais, estaduais e municipais vigentes

16.19 Encaminhar em até 48 (quarenta e oito) horas, relatórios referentes ao objeto, sempre que solicitado pela Contratante.

16.20 Fornecer contatos atualizados, e em caso de alteração informar a Contratante com antecedência.

16.21 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante em até 48 (quarenta e oito) horas.

16.22 Durante a execução dos serviços, devem ser iniciados e concluídos no mesmo dia, garantindo que ao fim do dia o trecho de atuação esteja devidamente limpo, sem sobras de resíduos, que deverão ser recolhidos e depositados em local adequado, atendendo à segurança e ao conforto dos usuários.

16.23 Dispor de meios próprios de transporte para atendimento das suas obrigações contratuais.

16.24 A Administração não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

16.25 A CONTRATADA deverá manter pelo menos 1 (um) responsável técnico, dando assistência diária ao seu pessoal durante a execução do contrato, capaz de tomar todas as decisões relacionadas com os compromissos assumidos.

16.26 O técnico será o responsável pela execução dos serviços, tendo autoridade para atenuar em nome da CONTRATADA e recebendo as instruções e decisões da gestão do contrato.

16.27 A CONTRATADA deverá fornecer, a pedido da gestão de contrato e a qualquer momento, todas as informações relativas à execução dos serviços. A contratada deverá comunicar à Secretaria de Serviços Públicos - SESP, com antecedência, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte.

16.28 Equipar os veículos/equipamentos com dispositivo de rastreamento GPS para visualização imediata e disponibilizar a Contratante sistema que possibilite o controle e acompanhamento via web, em tempo real, devendo fornecer relatórios sempre que solicitado pela





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

contratante.

17 DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE PALHOÇA

17.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais.

17.2 Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado paratela.

17.3 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.

17.4 Vistoriar as dependências da Contratada, a fim de aferir sua capacidade técnica, equipamentos e instalações físicas, formalizando através de parecer, sempre que necessário, na vigência do contrato;

17.5 Designar o Fiscal do Contrato para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

17.6 Notificar o Contratado, por intermédio do fiscal do contrato, no caso de ocorrências como fornecimento de peças ou prestação de serviços;

17.7 A Secretaria de Serviços Públicos – SESP emitirá, juntamente com a Ordem de Serviço, memorial descritivo e cronograma físico-financeiro dos serviços a serem executados. Informará ainda os locais onde serão prestados os serviços que se dará sob a fiscalização técnica da Prefeitura Municipal de Palhoça;

17.8 Conceder prazo de 02 (dois) dias úteis, após a notificação, para a Contratada apresentar defesa e regularizar as falhas observadas pelo fiscal do contrato;

17.9 Proporcionar todas as facilidades para que a contratada cumpra com suas obrigações dentro das condições contratuais;

17.10 Rejeitar no todo, ou em parte, os serviços inadequados, solicitando que o material seja substituído às expensas da Contratada;

17.11 Efetuar o pagamento dos serviços fornecidos;

17.12 Analisar e autorizar a prorrogação de prazo solicitada pelo contratado;

17.13 Apenas excepcionalmente serão concedidas 02 (duas) prorrogações de prazo;

17.14 A falta de fiscalização não a eximirá a Contratada de suas responsabilidades contratuais, nem significará aceitação tácita por parte do Contratante;

18 DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

18.1 A empresa contratada deverá indicar um responsável pelos serviços, assim denominado encarregado de produção, o qual deverá sempre que solicitado, prestar todo e quaisquer esclarecimentos sobre a execução dos serviços.

18.2 A Prefeitura de Palhoça indicará, antes do início do contrato, o representante que será o fiscal do contrato, que terá por responsável a fiscalização diária dos postos de serviço.

18.3 Semanalmente o fiscal do contrato irá entregar, via ofício ao encarregado de produção da empresa contratada o cronograma a ser seguido na semana subsequente. O cronograma entregue indicará a região a ser atendida, dentro da previsão de 40 (quarenta) horas semanais de serviços prestados.

18.4 O fiscal do contrato será responsável por todo o acompanhamento dos serviços, devendo para tanto, fiscalizar o cumprimento de todas as obrigações contratuais, bem como a qualidade dos serviços executados. Nas visitas diárias, o fiscal irá reportar-se ao encarregado da empresa contratada, o qual deverá informar a relação de funcionários. Cabe ainda ao fiscal, além do acompanhamento dos serviços, a conferência do efetivo diário colocado à disposição da Prefeitura.

18.5 O formulário de acompanhamento dos serviços servirá de base para que o fiscal verifique se todas as obrigações contratuais estão sendo cumpridas, bem como se o efetivo colocado à disposição da Prefeitura está completo. Ao final de cada vistoria, o encarregado da empresa contratada deverá assinar o formulário, confirmando as informações constatadas pelo fiscal.

18.6 É de responsabilidade da empresa contratada a substituição do funcionário em caso de falta, acidente de trabalho, auxílio-doença, férias ou afastamento de qualquer natureza. Ao final de cada mês, o fiscal do contrato encaminhará o formulário de acompanhamento dos serviços ao Secretário de Administração, de forma que somente serão efetuados os pagamentos em relação aos serviços efetivamente realizados.

18.7 A contratada, além do fornecimento da mão de obra e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços, tais como máquinas, caçambas estacionárias, roçadoras manuais, implementos, deverá fornecer combustível, óleo lubrificante, lâminas, cerdas, pás, enxadas, carrinhos e placas de sinalização e quaisquer outros itens que sejam necessários para a plena execução do serviço contratado.

18.8 A contratada deverá ainda:

18.8.1 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da





**ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA**

Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

legislação vigente;

18.8.2 Selecionar e preparar os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referência, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

18.8.3 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura;

18.8.4 Responsabilizar-se pela identificação/comunicação visual dos veículos, equipamentos (cones, cavaletes, etc.) e uniformização de funcionários;

18.8.5 Manter seu pessoal uniformizado, identificado e provendo o material de proteção individual – EPI's;

18.8.6 Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

18.8.7 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares pertencentes ao patrimônio público municipal;

18.8.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;

18.8.9 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura;

18.8.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

18.8.11 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança;

18.8.12 Ser responsável pelo transporte dos empregados, em veículos que deverão estar identificados, até os locais de prestação dos serviços, conforme cronograma a ser definido pela Prefeitura;

18.8.13 Instruir os seus empregados quanto à prevenção de incêndios;





ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALHOÇA
Av. Hilza Terezinha Pagani, 280 - Parque Residencial Pagani, Palhoça/SC.
FONE: 3220-0300 – CNPJ: 82.892.316/0001-08 – CEP: 88 130-900
site: palhoca.atende.net

18.8.14 Registrar e controlar, junto ao preposto da Prefeitura, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

18.8.15 Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

18.8.16 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas;

18.8.17 Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

18.8.18 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente, a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho;

18.8.19 Guardar em local adequado, os equipamentos e máquinas, não podendo mantê-los em vias públicas ou em pátios da Prefeitura;

18.8.20 Prestar os serviços dentro de toda a circunscrição do Município de Palhoça.

19 SUBCONTRATAÇÃO

19.1 O Município de Palhoça não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

Palhoça/SC, 24 de julho de 2024.



Assinado eletronicamente por:
JACI HELEODORO
MARTINS: 01887175954
CPF: 018.871.759-54
EM: 24/07/2024 13:10:05

JACI HELEODORO MARTINS

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS - SESP

