



**PREFEITURA DE
GRAVATAÍ**

Rua Ibirapuitã, 885 - Castelo Branco
CEP: 94025-000 - Gravataí/RS
Fone: (51) 3600.7507 / 3600.7557
smsu@gravatai.rs.gov.br
www.gravatai.rs.gov.br

SMSU
SECRETARIA MUNICIPAL
DE SERVIÇOS URBANOS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS CEMITÉRIOS E CAPELAS MORTUÁRIAS MUNICIPAIS

ABRIL 2024



1. INTRODUÇÃO

A população de Gravataí possui 265.070 habitantes em uma área de 468Km², segundo o *Senso 2022*.

A Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SMSU – é o órgão municipal que detém a atribuição legal de realizar a gestão pública dos Cemitérios e Capelas Municipais.

No Município, existem sete Cemitérios e duas Capelas Municipais, que prestam serviços excelsos à população em um momento de grande tristeza e fragilidade humana.

2. JUSTIFICATIVA

Compete ao Município de Gravataí assegurar a prestação de serviços públicos e os direitos do usuário, garantindo a indispensável eficiência, segurança e continuidade. Para prestar um serviço eficiente à comunidade, é indispensável a manutenção contínua do espaço físico dos Cemitérios e Capelas Municipais, bem como o zelo pelo patrimônio público. Também este é um serviço que deve ser prestado com carga horária além das 8 horas diárias (200 horas mensais) definidas no Estatuto dos Funcionários Públicos de Gravataí. Desta forma, considerando que a Secretaria Municipal de Serviços Urbanos não possui em seu quadro servidores para exercer a administração, operação, manutenção, limpeza e guarda dos Cemitérios e Capelas, e que estes serviços demandam uma jornada de trabalho maior, faz-se necessária a Contratação destes serviços.

A morte é um fato natural, impossível de se prever, que causa comoção à família e aos próximos que perdem o ente querido, sendo parte do ritual de despedida o sepultamento. A garantia de uma gestão adequada dos cemitérios e capelas mortuárias públicas existentes no Município de Gravataí consiste na concretização do princípio da dignidade da pessoa humana, não apenas perante a pessoa do *de cujus*, mas também para com seus familiares, amigos, conhecidos e toda a comunidade.

São realizados aproximadamente 1072 funerais (velórios e sepultamentos) por ano nos Cemitérios Municipais.

3. OBJETO

Contratação de Empresa para prestação de serviços de administração, operação, manutenção e limpeza dos Cemitérios e Capelas mortuárias municipais.

4. DEFINIÇÕES LEGAIS

4.1. Esta contratação será regida pela Lei 14.333 de 1º de abril de 2021.

4.2. Deverão ser seguidos as seguintes legislações, Resoluções e Normas Técnicas, além das que não forem listadas, mas que forem pertinentes ao objeto licitado:

- a) Decreto nº 16.083 de 05 de junho de 2017;
- b) Resolução CONAMA 335/2003 – Dispõe sobre o licenciamento ambiental de cemitérios.



- c) Resolução CONAMA 368/2006 - Altera dispositivos da Resolução no 335, de 3 de abril de 2003, que dispõe sobre o licenciamento ambiental de cemitérios.
- d) Resolução CONAMA 402/2008 - Altera os artigos 11 e 12 da Resolução nº 335, de 3 de abril de 2003.
- e) Resolução CONAMA 358/2005 – Dispõe sobre o tratamento e a disposição final dos resíduos dos serviços de saúde e dá outras providências.
- f) Resolução RDC147 Anvisa – Dispõe sobre o Controle e Fiscalização Sanitária do Translado de Restos Mortais Humanos
- g) NBR 06 - EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI
- h) NBR 18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO
- i) NBR 10004 – Resíduos Sólidos – Classificação
- j) NBR 9191 - Sacos plásticos para acondicionamento de lixo - Requisitos e métodos de ensaio

5. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar – EPT.
- 5.2. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, determinado na assinatura do Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 5.3. O serviço é enquadrado como contínuo, tendo em vista que se trata de demanda de caráter permanente e essencial à população.
- 5.4. Deverá ser apresentado, pela Empresa vencedora do certame, no momento da assinatura do Contrato, sendo condição para a assinatura, os seguintes documentos:
 - 5.4.1. Cópias das licenças do aterro contendo todas as características para recebimento dos materiais classes A, B, C, D e compostagem, conforme Decreto Municipal nº 16.083/2017, resoluções do CONAMA 307/2002, Lei Federal nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, bem como materiais Classe II A - não inertes e Classe II B — inertes.
 - 5.4.2. Cópias das licenças ambientais referente ao transporte e destinação final dos resíduos Classe I.
 - 5.4.3. A comprovação dar-se-á através da apresentação de Licença de Operação (LO) em nome da Licitante, caso proprietária, ou em nome da empresa detentora da LO, mediante apresentação de declaração de disponibilidade específica, assinada pelo proprietário do local, que esta atenderá ao objeto do contrato, com firma reconhecida em cartório.

6. DA MODALIDADE, JULGAMENTO E REGIME

- 6.1. A modalidade será Pregão Eletrônico, por tratar-se de serviços/obra comum de engenharia. Segundo Marçal Justen Filho, “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio”.
- 6.2. O critério de Julgamento será Menor Preço. Se justifica por ser esse o tipo mais vantajoso à Administração Pública, aumentando a competição entre as empresas participantes do certame, possibilitando assim, que a proposta vencedora seja



realmente aquele de menor, dentro das especificações constantes no edital, gerando com isso, economia aos cofres públicos.

6.3. O Regime de execução será empreitada por preço unitário.

7. VISTORIA TÉCNICA

7.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.2. Serão disponibilizados data e horário aos interessados em realizar a vistoria prévia.

7.3. Para vistoria, o responsável legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela Empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. A vistoria deverá ser agendada através dos telefones dos e-mails: luciane.freitas@gravatai.rs.gov.br e diego.figueiredo@gravatai.rs.gov.br.

7.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

8. DESCRIÇÃO DO OBJETO

8.1. LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO:

- a) CEMITÉRIO CENTRAL – Rua Nestor de Moura Jardim, nº 750 – bairro Salgado Filho;
- b) CEMITÉRIO RINCÃO – Estrada Lino Estácio dos Santos, nº 940 - bairro Rincão da Madalena;
- c) CEMITÉRIO COSTA DO IPIRANGA - Estrada Henrique **Closs**, nº 80, bairro Costa do Ipiranga;
- d) CEMITÉRIO SANTA TECLA - Estrada Henrique Closs, nº 6226, bairro Santa Tecla,
- e) CEMITÉRIO MORRO AGUDO - Travesso João Schimitt, nº 90, Bairro Morro Agudo;
- f) CEMITÉRIO MORUNGAVA - Estrada Arthur José Soares, nº 1077, bairro Morungava;
- g) CAPELA CENTRAL - Rua Nestor de Moura Jardim, nº 750, Bairro Salgado Filho;
- h) CAPELA MORUNGAVA - Estrada Arthur José Soares, no 1077 — Bairro Morungava.

8.2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS OBJETO DESTA CONTRATAÇÃO



8.2.1. Administração e Operação

Caberá a CONTRATADA o registro, a ordenação e o planejamento dos sepultamentos e exumações realizadas, além do atendimento ao público:

- Manter registro geral com numeração e mapeamento de todas as sepulturas, jazigos e similares existentes;
- manter livro geral para registro de sepultamento (físico ou eletrônico), contendo número da quadra, número da sepultura, número da gaveta, nome do sepultado, data de nascimento, CPF do sepultado, data de falecimento, data de sepultamento, gaveta e número do documento de Arrecadação Municipal;
- manter fichas para registro (físico ou eletrônico) de sepultamento, contendo número da quadra, número da sepultura, nome do proprietário do jazigo, número do Título de Propriedade, nome, CPF e telefone do responsável pelo jazigo, nome do sepultado, data de nascimento e CPF do sepultado, data de falecimento, data de sepultamento, gaveta e número do documento de Arrecadação Municipal;
- manter livro para registro de sepulturas (físico ou eletrônico), contendo número do Título de Propriedade ou Concessão, cópia do Título de Propriedade e número do Documento de Arrecadação Municipal;
- manter livro para registro (físico ou eletrônico) de depósito de ossos no ossuário, contendo colunas para anotações de número de ordem do registro no livro geral, nome, sexo, data de nascimento e data de falecimento, data do sepultamento, data da exumação e número da sepultura anterior;
- executar outras atividades correlatas à organização de documentos, atendimento ao público, acompanhamento das rotinas administrativas e operacionais em geral.

8.2.2. VELÓRIO, SEPULTAMENTO E EXUMAÇÃO

8.2.2.1. Velório

O velório é um ritual de despedida. É momento de reunião em homenagem ao falecido e também de ser solidário com familiares e amigos. A Empresa deverá disponibilizar e organizar as Capelas para realização dos velórios, que deverão ocorrer durante as 24 horas do dia, em todos os dias da semana.

8.2.2.2. Sepultamento

Compreende a preparação das sepulturas, covas ou túmulos e colocação dos restos mortais no local destinado.

A empresa deverá executar a abertura de covas com antecedência mínima de 03 (três) horas, para sepultamentos que ocorrerem diretamente no solo. Deverá efetuar a limpeza dentro dos jazigos e mausoléus existentes nos cemitérios, perpétuos ou não, continuamente, proporcionando melhor aspecto visual. Deverá também efetuar a limpeza dos jazigos, em dia de sepultamento no local, deixando o local limpo e desobstruído com antecedência. Durante o processo de sepultamento deverá ser utilizado cal hidratado, que é uma substância oxidante que maximiza a decomposição devido a sua acidez e minimiza o vazamento de necrochorume para o solo, pois absorve o líquido cadavérico diminuindo a contaminação da terra e a umidade excessiva do solo.

A Contratada fornecerá todo o material necessário, devendo as sepulturas, covas e túmulos obedecerem ao modelo de projeto básico em anexo.

8.2.2.3. Exumação



Compreendem-se por exumação, a completa remoção de resíduos (caliça e restos de caixão) das sepulturas, covas, túmulos ou gavetas, deixando o local em condições para um novo sepultamento. Após a abertura, os restos mortais deverão ser colocados em sacos plásticos especiais para exumação (saco plástico classe II (NBR 9191) com 100 L, cor branca leitosa, fechamento com braçadeiras ou lacres em plástico, devidamente identificados e, os restos de caixões exumados, deverão ser transportados como descrito no item **4.3.5.1**. As roupas e restos da urna mortuária, provenientes da exumação, são considerados resíduos sépticos e deverão ser acondicionados em saco próprio específico para esse fim (saco plástico classe II com 50 L, cor branca leitosa) e descartado separadamente dos resíduos comuns.

Os restos mortais deverão ser colocados em nichos específicos, em gavetas e/ou entregues para o representante legal autorizado pelos familiares, para transporte, com autorização da vigilância sanitária.

A CONTRATADA será responsável pela exumação e pelos materiais necessários à perfeita execução deste serviço.

A CONTRATADA deverá também repor tampas de gavetas, das covas ou túmulos que forem danificadas durante a execução do serviço de exumação.

Quando os restos mortais forem transferidos para nichos específicos, os mesmos devem ser selados com alvenaria e argamassa, conforme projeto básico em anexo.

8.2.3. Limpeza

Os serviços de limpeza consistem em:

- a) limpeza e higienização dos espaços internos: escritórios, cozinhas, banheiros, capelas, depósitos, corredores, pisos, paredes, portas, janelas, mobiliários, etc.
- b) A limpeza dos espaços externos: recolhimento do lixo, limpeza das capelas, de mobiliário (bancos, luminárias, monumentos, ...) e demais espaços correlatos, com utilização de produtos químicos permitidos pela Secretaria Municipal da Saúde — Vigilância Sanitária.
- c) O fornecimento dos insumos para o serviço de limpeza será de responsabilidade da CONTRATADA (vide planilha orçamentária), e serão utilizados conforme a necessidade do serviço a ser executado.
- d) Os insumos compreendem: álcool, concentrado líquido para limpeza, desinfetante líquido para sanitário, desodorante sanitário sólido, limpa-vidro, saponáceo em pó, esponja de lã de aço, flanela em pó, sacos plásticos para lixo de 40, 60 e 100 litros, com espessura adequada ao tipo de lixo a ser armazenado, palha de aço, desinfetante líquido para uso geral, água sanitária, sacos de pano para limpeza de chão, baldes, vassouras e vassouras pequenas para sanitários, dentre outros insumos que a CONTRATADA repute necessários para a limpeza e higienização, de acordo com a legislação.
- e) A limpeza será diária e consiste na remoção ou retirada de sujeira através de fricção de uma superfície com água e produtos de limpeza adequados. A área física



compreende o piso, paredes, teto, portas, janelas, vasos sanitários, pias e demais louças.

8.2.4. Conservação e Manutenção

A disponibilização dos mesmos deverá ocorrer somente quando necessário, sendo a CONTRATADA obrigada a atender num prazo de 24 horas após a solicitação pela CONTRATANTE. Todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços de manutenção da área administrativa são de responsabilidade da CONTRATADA e os insumos são de responsabilidade da CONTRATANTE, que os disponibilizarão com antecedência.

O serviço de conservação e manutenção compreendem:

8.2.5. Manutenção civil

Compõem esta manutenção os seguintes serviços: desentupimento de esgoto, recolocação de azulejos, troca de torneiras, maçanetas, fechaduras, troca de portas, consertos hidráulicos, pinturas da área administrativa, capelas, túmulos, muros, correção de calçadas dos cemitérios, reparos não estruturais nos muros, serviços e consertos em geral etc...

Deverão ser construídos túmulos, conforme projeto e memorial descritivo específico, sempre que for constatada a necessidade, com a concordância do Fiscal contrato.

Os túmulos deverão ser tamponados com laje de concreto impermeável (adicionar em sua composição aditivos impermeabilizantes) nas dimensões suficientes para o completo tamponamento. Para a selagem da laje de cobertura dos túmulos utilizar argamassa impermeável (adicionar em sua composição aditivos impermeabilizantes).

Deverá ser instalado um reservatório impermeável (tanque de polietileno) com capacidade de 1.000 (hum mil) litros, para cada módulo de túmulos (composto por 34 túmulos), para a coleta do necrochorume. O necrochorume armazenado deverá ser coletado por Empresa especializada e licenciada pela FEPAM, para coleta, transporte tratamento e destinação final.

O reservatório deverá ficar sob o solo, em cota suficiente para que o necrochorume escoie para o reservatório. Na parte superior do reservatório, deverá ter uma tampa (fechada hermeticamente) e com diâmetro suficiente para a mangueira coletora do necrochorume, que será coletado pela Empresa, possa passar. A coleta será realizada em galões de 20 (vinte) litros, de responsabilidade da Empresa coletora do necrochorume. Observar, no momento da construção, a viabilidade de acesso do caminhão de coleta.

Deverá ser avaliado a utilização do mesmo reservatório para a construção de outro módulo de túmulos próximo em conjunto com a Fiscalização dos serviços.

O pagamento mensal destes serviços de coleta, transporte, tratamento e destinação do necrochorume está condicionado a apresentação de comprovação do necrochorume coletado.

8.2.6. Manutenção das áreas externas e do ajardinamento

A execução do serviço de ajardinamento destina-se à manutenção dos jardins/canteiros e recuperação das folhagens e flores existentes, no aparar, podas e na irrigação dos locais



ajardinados, colocação de saibro ou outros insumos para finalização e estética dos canteiros e jardins e a regularização dos passeios e espaços internos através de colocação de saibro, visando à mobilidade dos espaços internos e externos dos cemitérios e capelas municipais.

A manutenção dos canteiros e jardins compreenderá a revitalização e recuperação das folhagens e flores existentes ou a substituição das mudas, no aparo, podas e na irrigação dos locais ajardinados.

Os insumos necessários à execução do ajardinamento consistem em:

- a) Mudas de flores e folhagens (fornecidos pela CONTRATADA)
- b) Saibro (fornecido pela CONTRATADA)
- c) Terra preta e composto orgânico (fornecidos pela CONTRATADA)

A manutenção das áreas externas compreenderá:

- d) Capina e corte de grama, rastelagem, recolhimento de resíduos sólidos de qualquer natureza, dejetos de animais e animais mortos de pequeno porte e destinação final, ajardinamento e manutenção dos jardins, pintura, e demais atividades correlatas demandadas pela SMSU, nos cemitérios e capelas do município.
- e) Roçagem mecânica de gramados. O corte de grama e vegetações diversas com roçadeiras costais consiste no aparo da vegetação rasteira, na remoção da vegetação rasteira e gramíneas, além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados até o local indicado pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. A roçagem mecânica deverá ser realizada em áreas internas e externas ao cemitério, quantas vezes se fizerem necessário. Deverá ser utilizado para tela de proteção para roçagem tamanho 3,0mx1,5m com rodas.
- f) Roçagem manual com ferramentas manuais (enxada, pá, ferrinho, etc). O corte de grama, e vegetações diversas como vegetação rasteira (locais onde não for possível o emprego de roçadeiras costais), além do recolhimento (rastelagem) e transporte dos resíduos gerados. A roçagem manual, ou capina, deverá ser realizada em áreas internas e externas, passeios e calçadas internas e externas, sobre os túmulos e entre os túmulos, quantas vezes se fizerem necessário.
- g) Varrição manual dos canteiros, entre jazigos, ruas internas e calçadas externas (logradouros públicos) e internas. A varrição será feita manualmente, com equipamentos adequados e em bom estado, periodicamente, em todos os passeios, caminhos e locais que se fizerem necessários, de forma a manter a melhor aparência e asseio de todos os acessos do referido cemitério. Todo o material varrido deverá ser removido no mesmo dia para a destinação correta, conforme indicação da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos. O serviço de limpeza geral será prestado diariamente.
- h) Após o corte, os gramados deverão ser carpidos nos limites próximos dos meios-fios, das caixas de passagem, dos drenos, dos postes, de modo a evitar que a grama cresça sobre as construções;



- i) Os locais a serem roçados devem ser previamente inspecionados, de forma a retirar pedras ou outros resíduos que possam ser arremessados pelas roçadeiras contra pessoas, túmulos ou bens materiais;
- j) A vegetação cortada deve ser rastelada, juntada logo após o corte, acondicionada em sacos plásticos e colocadas no tele-entulho.

8.2.7. Destinação dos resíduos não contaminantes

Deverá ser contratada Empresa de Tele-entulho, a cargo da Contratante, para deposição e transporte dos resíduos não contaminantes. O local de descarga dos resíduos (não contaminantes) oriundos de varrição e demais entulhos e lixos gerados pela população dentro dos cemitérios, é a Estação de Transbordo Santa Tecla – ETST, localizada na situada na Estrada Henrique Closs, n.º 3.667, no bairro Santa Tecla em Gravataí. O horário da ETST, para recebimento de resíduos é das 6h às 23hs.

8.2.8. Destinação dos resíduos contaminantes

A CONTRATADA deverá tratar e destinar todos os resíduos provenientes da exumação, conforme regulamentação vigente. Os resíduos devem ser destinados a Aterro Classe I devidamente licenciado na FEPAM. Os caixões exumados deverão ser totalmente desmontados antes de serem levados às caixas estacionárias coletoras. Os caixões desmontados não poderão ficar à vista durante o transporte e armazenamento dentro das caixas estacionárias. O transporte das caixas estacionárias deve ser realizado por empresa licenciada para transporte de resíduos Classe I, conforme exigido pela regulamentação vigente.

- a) **Necrochorume:** realizado por Empresa especializada e licenciada pela FEPAM, para coleta, transporte tratamento e destinação final, a cargo da Contratada.
- b) **Resíduos da exumação:** devem ser destinados a Aterro Classe I devidamente licenciado na FEPAM, a cargo da Contratada.

8.2.9. Desinsetização

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de desinsetização dos cemitérios e das capelas em ciclos trimestrais, devendo possuir alvará para os serviços de e/ou apresentar contrato específico com empresa especializada, a qual deverá possuir alvará para os respectivos serviços.

8.2.10. Desratização

A CONTRATADA deverá realizar o serviço de desratização dos cemitérios e das capela ciclos trimestrais, devendo possuir alvará para os serviços de e/ou apresentar contrato específico com empresa especializada, a qual deverá possuir alvará para os respectivos serviços.

8.2.11. Vigilância/Portaria

Exercer vigilância nos cemitérios e capelas municipais, rondando suas dependências e observando a entrada e saída de pessoas ou bens, para evitar roubos, atos de violência, vandalismo



e outras infrações à ordem e à segurança.

Deverão realizar a identificação dos usuários e familiares, para acesso de pessoas aos cemitérios e capelas mortuárias, bem como ao atendimento às funerárias, abertura e fechamento das capelas.

É obrigação da contratada primar pelo zelo e cuidado ao patrimônio público, de forma a não permitir qualquer ato de vandalismo.

8.2.12. Gerência

A gerência é responsável organizar, coordenar e gerenciar por todos serviços objeto do Contrato.

8.2.13. Responsabilidade Técnica

8.2.15.1. Engenheiro Civil

Realizar a orientação técnica dos procedimentos executados nos cemitérios e capelas municipais, especialmente aos referentes aos serviços de manutenção civil, bem como desempenhar demais atividades inerentes à profissão e regulamentadas pelo Conselho de Classe correspondente.

8.2.15.2. Biólogo

Realizar a orientação técnica dos procedimentos executados nos cemitérios e capelas municipais, especialmente aos referentes à gestão dos resíduos gerados, manutenção das áreas externas e do ajardinamento, bem como desempenhar demais atividades inerentes à profissão e regulamentadas pelo Conselho de Classe correspondente.

9. FORMAÇÃO DAS EQUIPES DE TRABALHO

9.1. As equipes poderão ser remanejadas conforme necessidade de serviços, de maneira a otimizar a rotina de trabalho, para que tenha maior agilidade, sempre prezando a qualidade.

a) EQUIPE DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO – formado pelos cargos de auxiliares administrativos.

b) EQUIPE SERVIÇOS DE VELÓRIO, SEPULTURAMENTO E EXUMAÇÃO – formada pelos cargos de coveiros.

c) EQUIPE DE LIMPEZA – formado pelos cargos de auxiliares de limpeza.

d) EQUIPE DE MANUTENÇÃO E AJARDINAMENTO – formadas pelos cargos de jardineiros e encarregado.

e) EQUIPE DE MANUTENÇÃO CIVIL – formadas pelos cargos de pedreiros (oficial e meio-oficial), pintor, ajudante de operação e encarregado.

f) EQUIPE DE VIGILÂNCIA/PORTARIA – formada pelos cargos de vigias.

g) GERÊNCIA – formado pelo cargo de gerente operacional.

h) RESPONSABILIDADE TÉCNICA – formada pelo cargo de engenheiro civil e de biólogo.



MÃO DE OBRA	ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO		VELÓRIO/SEPULTAMENTO/EXUMAÇÃO	LIMPEZA	MANUTENÇÃO CIVIL	MANUTENÇÃO E AJARDINAMENTO ÁREAS EXTERNAS	VIGILÂNCIA/PORTARIA	TOTAL
	CEMITÉRIO CENTRAL	CEMITÉRIO RINCÃO						
AUXILIAR ADMINISTRATIVO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	3	1						4
AJUDANTE DE OPERAÇÃO					3			3
AUXILIAR DE LIMPEZA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES				5				5
PEDREIRO (OFICIAL) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES					3			3
PEDREIRO (MÉDIO-OFICIAL) COM ENCARGOS COMPLEMENTARES					3			3
COVEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES			6					6
VIGIA DIURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES							14	14
VIGIA NOTURNO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES							14	14
GERENTE OPERACIONAL - COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	1							1
ENCARREGADO DA EQUIPE DE MANUTENÇÃO - COM ENCARGOS COMPLEMENTARES					1			1
BIÓLOGO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES						1		1
ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES					1			1
PINTOR					1			1
JARDINEIRO						8		8

10. JORNADA DE TRABALHO

10.1. O serviço de Portaria/Vigia compreenderá turnos de 12 horas, de segunda-feira a domingo, conforme segue:

a) Cemitério Central

- 04 (quatro) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 04 (quatro) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 5h00min e 17h00min.
Equipe será formada por dois vigias a cada turno, em regime de 12X36.

b) Cemitério Rincão

- 02 (duas) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 02 (duas) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 5h00min e às 17h00min.
Equipe será formada por um vigia a cada turno, em regime de 12x36.

c) Cemitério Costa do Ipiranga

- 02 (duas) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 02 (duas) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 05h00min e às 17h00min.
Equipe será formada por um vigia a cada turno, em regime de 12x36.

d) Cemitério



- 02 (dois) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 02 (dois) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 05h00min e às 17h00min.
Equipe será formada por um vigia a cada turno, em regime de 12x36.

e) Cemitério Morro Agudo

- 02 (dois) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 02 (dois) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 05h00min e às 17h00min.
Equipe será formada por um vigia a cada turno, em regime de 12x36.

f) Cemitério Morungava

- 02 (dois) vigias noturnos, no horário compreendido entre às 17h00min e às 05h00min.
- 02 (dois) vigias diurnos, no horário compreendido entre às 05h00min e às 17h00min.
Equipe será formada por um vigia a cada turno, em regime de 12x36.

10.2. Para os cargos abaixo a carga horária de trabalho será:

- a)** Auxiliar administrativo, ajudante de operação, pedreiro oficial e pedreiro meio-oficial, coveiro, gerente operacional, encarregado, pintor e jardineiro será de 220 horas mensais, o que equivale a 44 horas semanais e deverão ter disponibilidade para trabalhar de segunda a sábado das 08h00min a 17h48min com intervalo de 1 hora para almoço. Está prevista 1 (uma) folga semanal em regime de escala.
- b)** Auxiliar administrativo, coveiro, ajudante de operação, auxiliar de limpeza, pedreiro oficial e pedreiro meio-oficial farão horas extras aos domingos no horário das 8h00min às 17h48min (intervalo de 1 hora para almoço), conforme o seguinte efetivo reduzido: 4 coveiros, 2 auxiliares administrativo, 1 ajudante de operação, 2 auxiliares de limpeza, 1 pedreiro oficial e 1 pedreiro meio-oficial.
- c)** O gerente e encarregado também trabalharão aos domingos, no horário das 8h00min às 17h48min (intervalo de 1 hora para almoço), no entanto alternarão os domingos (enstando um deles presente).

10.3. Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados.

10.4. A CONTRATADA obrigará-se a manter o número suficiente de funcionários, prevendo as folgas, sem prejuízo aos horários contratados.

10.5. Os profissionais contratados deverão ter sólidos conhecimentos na sua área de atuação, bom rendimento funcional, domínio sobre a execução das tarefas que lhe forem repassadas e conduta adequada no ambiente de trabalho e experiência comprovada, por meio de carteira de trabalho ou outros documentos idôneos, de no mínimo 6 meses de experiência.



11. FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS

Para a execução de todos os serviços objeto deste contrato, a contratada deverá dispor, no mínimo, das ferramentas e equipamentos listados no anexo "ANEXO EPI'S E FERREMAN'TAS" e dos veículos descritos na planilha de custos, e no presente Termo de Referência:

VEÍCULOS	UNIDADES	CÓDIGO ORÇAMENTO
Veículo leve - 53kW (sem motorista)	1	SICRO3 E9093
Veículo tipo van furgão com capacidade de 1,54t - 93kw c/ motorista	1	SICRO3 E9125

EQUIPAMENTOS	UNIDADES
Escada de alumínio trepadeira 7 degraus com plataforma de 2,0 metros 2 corrimãos	3
Carrinho para transporte de caixão funerário	3
Roçadeira a Gasolina 63cc*, inclusive insumos, manutenção e depreciação.	3
Soprador de folhas 41,5cc* a gasolina, inclusive insumos, manutenção e depreciação.	3
Motosserra a Gasolina 52cc* Profissional sobre 20 motor 2t MG52cc	1
Tela de Proteção P/ corte de grama 3,0*m x 1,5*m c/ Rodas	3

12. INSUMOS E MATERIAIS DE CONSUMO

12.1. A responsabilidade pelo fornecimento dos insumos e materiais consumíveis, necessários para a utilização das ferramentas e equipamentos, tais como: brocas, discos de corte, serras para arco, lixas, ponteiras para parafusadeiras, combustível, e todos os demais necessários para permitir a execução dos serviços demandados, é de responsabilidade da contratada e estão inclusas e especificadas na Planilha Orçamentária e seus anexos.

13. CONTROLE DA FROTA

13.1. Os veículos utilizados pela prestadora de serviços deverão ter disponibilidade para instalação de sistema de GPS utilizado pelo Município. As horas produtivas e improdutivas serão levantadas e atestadas pela central de veículos da SMAT através dos dispositivos GPS's instalados nos veículos. Cabe ao contratado manter um diário de bordo nos veículos para o próprio controle dos quantitativos mensais de horas produtivas e improdutivas a receber. Os quantitativos de horas produtivas e improdutivas dos veículos serão medidas e pagas conforme a contabilização do sistema GPS.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL

14.1. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente (CREA e CRBio), detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;



- 14.2.** Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente (CREA e CRBio), que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação (auxiliar administrativo, auxiliar de limpeza, pedreiro oficial, coveiro, vigia e jardineiro), assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;
- 14.3.** Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 14.4.** Registro ou inscrição na entidade profissional competente (CREA e CRBio);
- 14.5.** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.6.** Apresentar atestados, emitido por pessoa jurídica, com comprovação de ter executado serviços em quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento) das parcelas de maior relevância de que trata o referido item 14.2.
- 14.7.** Certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo de 2 (dois) anos.
- 14.8.** Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:
- I - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;
- II - caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.
- 14.9.** Na hipótese do item 14.8., para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 14.10.** Na documentação de que trata o item 14.1., não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas na Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, art. 156, nos incisos III e IV, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.
- 14.11.** Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de que possui e cumpre os programas: PCMSO — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, conforme norma regulamentadora nº 7, do Ministério de Trabalho e PPRA - Programa



de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme norma do Ministério do Trabalho devidamente assinados por Médico Responsável conforme Norma Regulamentadora nº 7, e que os mesmos serão apresentados, caso solicitados pela Administração Municipal;

- 14.12.** Atestado de Visita fornecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos comprovando que a Licitante, através do RESPONSÁVEL TÉCNICO, vistoriou o local onde serão executados os serviços objeto desta licitação, ficando assim ciente das características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na execução dos trabalhos, admitindo o prévio e total conhecimento da situação e das informações necessárias a execução do mesmo (agendar através do número 51.3600.7501);
- 14.13.** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1.** Durante a execução dos serviços a empresa contratada deverá tomar todas as precauções, quanto aos equipamentos, ferramentas, etc., com a finalidade de garantir uma perfeita segurança ao trânsito de pessoas junto ao Cemitérios e Capelas. Para tanto deverá manter uma sinalização adequada;
- 15.2.** Manter em dia todas as condições para habilitação durante toda a execução do contrato, apresentando os devidos comprovantes quando solicitado pelos gestores contratuais;
- 15.3.** Todos os materiais, mão de obra, ferramentas e equipamentos necessários para a execução dos serviços deverão ser fornecidos pela empresa contratada;
- 15.4.** A empresa contratada deverá apresentar à Fiscalização, antes do início dos serviços, a ART ou RRT com a descrição do objeto contratado (execução e/ou projeto), sendo pré-requisito para liberação da primeira fatura;
- 15.5.** A empresa contratada deverá prestar toda a assistência técnica e administrativa;
- 15.6.** Não será permitida a subcontratação de serviços.
- 15.7.** Os serviços ou insumos rejeitados pela Fiscalização do Contrato, devido à má execução/defeitos, deverão ser refeitos, sendo os quantitativos contabilizados uma única vez;
- 15.8.** A empresa contratada deverá comunicar e passar as informações necessárias à Delegacia Regional do Trabalho, antes do início das atividades;
- 15.9.** Deverá também providenciar e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de segurança necessários ao andamento do serviço, bem como elaborar e cumprir o PCMAT, quando a legislação assim exigir, ou seja, atender plenamente as recomendações da NR 18;
- 15.10.** A empresa contratada deverá providenciar e fiscalizar o uso de todos os equipamentos de segurança necessários ao andamento do serviço, atendendo as recomendações da NR 18;
- 15.11.** A Empresa deverá seguir todas as especificações do deste Termo de Referência e NBR's vigentes pertinentes aos serviços executados.



- 15.12. São de responsabilidade da empresa contratada os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato. O acompanhamento e a fiscalização do contrato pela Administração não excluem ou reduzem essa responsabilidade. A empresa contratada deve facilitar a fiscalização, permitir amplo acesso ao objeto em execução e atender prontamente às solicitações da Administração;
- 15.13. As máquinas, equipamentos e veículos deverão ter com máximo de 05 de idade, comprovados através de documentação.
- 15.14. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 15.15. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 15.16. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 15.17. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 15.18. Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
- 15.19. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- 15.20. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para



execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- 16.6.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 16.7.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do Contrato.
- 16.8.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 16.9.** A Contratada deverá atender de imediato, a toda e qualquer solicitação do Município, quanto a substituições de mão de obra entendida como inadequada, para a prestação dos serviços, no prazo máximo de 72 horas, após a notificação.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 17.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 5.806.369,07 (cinco milhões, oitocentos e seis mil, trezentos e sessenta e nove reais e sete centavos), conforme Planilha Orçamentária, em documentos anexos.

18. FORMA E REGIME DE EXECUÇÃO

- 18.1.** A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.
- 18.2.** O regime de execução do contrato será execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário.

19. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 19.1.** Os serviços serão medidos mensalmente.
- 19.2.** A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado para aferição da qualidade da prestação dos serviços.
- 19.3.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - a) não produzir os resultados acordados,
 - b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 19.4.** A utilização do Instrumento de Medição dos Resultados não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 19.5.** A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - a) serviços realizados satisfatoriamente;



- b) efetividade da mão-de-obra contratada;
- c) utilização dos uniformes e EPI's;
- d) fornecimento dos veículos, equipamentos e ferramentas.

20. DO PAGAMENTO

- 20.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal e medição que será precedida de empenho.
- 20.2.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 20.3.** O pagamento está condicionado ao aceite do serviço pelo Fiscal do Contrato, que deverá atestar sua qualidade.

21. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 21.1.** A gestão do contrato será realizada por servidor designado pelo Secretário Municipal de Serviços Urbanos e a fiscalização do contrato será exercida pelo servidor Dalcione Ferrão Santanna, Matrícula 14020-1.
- 21.2.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 21.3.** As atribuições do gestor e do fiscal estão descritas na Lei Municipal nº 4.464 de 25 de maio de 2022.

22. DO REAJUSTE

- 22.1.** O reajuste anual será indexado pelo IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo e a mão de obra pelo dissídio da categoria, obedecendo o disposto na Lei nº 14.133/2021, artigo 25 – inciso 7º e 8º e artigo 135, transcritos abaixo:

“Art. 25.

§ 7º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 8º Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o

critério de reajustamento será por:

I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais;

II - repactuação, quando houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante demonstração analítica da variação dos custos.”



“Art. 135. Os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais, com data vinculada:

I - à da apresentação da proposta, para custos decorrentes do mercado;

II - ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual a proposta esteja vinculada, para os custos de mão de obra.

§ 1º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou

dissídios coletivos de trabalho que tratem de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 2º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

§ 3º A repactuação deverá observar o interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data da

apresentação da proposta ou da data da última repactuação.

§ 4º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§ 5º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação a que se refere o inciso II do caput deste artigo poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 6º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.”

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. O Licitante ou Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações (transcrito da Lei nº 14.133/2021 – artigo 155):

“I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

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

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

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;



XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”

23.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções (transcrito da Lei nº 14.133/2021 – artigo 156):

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.



§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.”

- 23.3. Será facultado a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da sua intimação, no caso da aplicação da sanção prevista no artigo 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- 23.4. Na aplicação das sanções previstas no artigo 156, incisos I, II, III e IV, da Lei nº 14.133/2021, a Contratante regulamentará a forma de cômputo e as consequências do somatório das sanções aplicadas a uma mesma Empresa e derivadas de Contratos distintos.
- 23.5. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato.
- 23.6. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.
- 23.7. As multas poderão ser cumulativas, reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
- 23.8. Ocorrendo atraso na execução do objeto contratado será aplicada multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do pedido.
- 23.9. No descumprimento de quaisquer obrigações previstas no edital e no contrato, poderá ser aplicada uma multa indenizatória de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado.
- 23.10. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicial ou extrajudicialmente, a critério da Administração.
- 23.11. Da intenção de aplicação de quaisquer das penalidades previstas, será concedido prazo para defesa prévia de 5 (cinco) dias úteis a contar da notificação.
- 23.12. Da aplicação da sanção caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação.
- 23.13. Para fins do cálculo do valor da multa, o valor do contrato será atualizado, de acordo com o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, ou índice oficial que venha a substituí-lo.
- 23.14. No caso de mora no pagamento da multa, incidirão juros, calculados com base na taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC, conforme art. 3º, da Lei Complementar nº 361/95.



TABELA RESUMO DE INFRAÇÕES E SANÇÕES CONFORME LEI 14.333 DE 1º DE ABRIL DE 2023.

ARTIGO 155	ARTIGO 156				ARTIGO 157		
INFRAÇÕES (incisos)	I - ADVERTÊNCIA (§2º)	II - MULTA (0,50% a 30%)	III - IMPEDIMENTO (§4º)	IV - INIDONEIDADE (§5º)	PRAZO MÍNIMO	PRAZO MÁXIMO	PRAZO RECURSAL
1. dar causa à inexecução parcial do contrato	X	15%					
2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo		20%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
3. dar causa à inexecução total do contrato		30%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame		10%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado		10%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta		10%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado		20%	X		01 ano	03 anos	15 dias úteis
8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato		30%		X	03 anos	06 anos	15 dias úteis
9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato		30%		X	03 anos	06 anos	15 dias úteis
10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza		30%		X	03 anos	06 anos	15 dias úteis
11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação		30%		X	03 anos	06 anos	15 dias úteis
12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013.		30%		X	03 anos	06 anos	15 dias úteis

OBS.: Destacamos que o artigo 158 estabelece que a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar (art. 156, III) e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar (art. 156, IV) requer instauração de processo de responsabilização que será conduzido por comissão composta de dois ou mais servidores estáveis, entre outras condicionantes a serem observadas.



24. DA RESCISÃO

- 24.1.** O contrato ou instrumento equivalente será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, obedecendo, ainda, o disposto nos arts. 79 e 80 do mesmo diploma legal.
- 24.2.** Havendo possibilidade legal da rescisão ser solicitada pela contratada, esta deverá notificar o Departamento mediante documento protocolado devidamente fundamentado e comprovado.
- 24.3.** A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada pela autoridade competente, devendo a contratada manter a execução do contrato pelo prazo necessário para que a Contratante efetue nova contratação.

Gravataí, 12 de abril de 2024.

Eng.ª Luciane Skrebsky de Freitas
SMSU – Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
CREA RS 128.950
E-mail: luciane.freitas@gravatai.rs.gov.br
Telefone: (51) 3600.7647