



Fonte: 01
Processo: 02213
Rubrica: [assinatura]

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA
Rua 07, s/nº, Cohab.
CEP: 65.980-000 - Carolina/MA

OFÍCIO Nº 027/2017-GAB/SINFRA

Carolina/MA, 10 de abril de 2017.

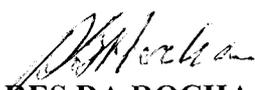
A Sua Senhoria o Senhor
RONALDO NOLETO COSTA
Secretário Municipal de Administração, Finanças, Planejamento e Urbanismo
Praça Alípio Carvalho, nº 50, Centro.
CEP: 65.980-000 - Carolina/MA

Assunto: Serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo**

Senhor Secretário,

Solicito a Vossa Senhoria que **autorize** os procedimentos necessários para contratação de empresa especializada para prestar serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo** com fornecimento de mão-de-obra, tendo em vista suprir a demanda desta Prefeitura no ano de **2017**, conforme **Termo de Referência**, em anexo.

Atenciosamente,


PEDRO SOARES DA ROCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA E COLETA DE LIXO

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestar serviços de **Limpeza Urbana e Coleta de Lixo** com fornecimento de mão-de-obra, para futuras e eventuais prestações de serviços pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se justifica pela necessidade de garantir a limpeza urbana e coleta de lixo, visto que as atuais condições que o Município realiza essas atividades não atendem à necessidade de coleta dos resíduos na sua totalidade nos bairros da zona urbana ou nos distritos, assentamentos e zona rural, tampouco os serviços de varrição dos logradouros pavimentados a paralelepípedos, limpeza de praças e canteiros, como também serviços congêneres tais como: capinação, poda de árvores, remoção de entulhos, caiação de meio-fio, além da limpeza dos locais de feiras livres e remoção de animais mortos podem ser realizados conforme a necessidade do **Município de Carolina** com os recursos humanos e materiais encontrados atualmente. Os serviços a serem contratados são indispensáveis no dia-a-dia da **Prefeitura Municipal de Carolina**, uma vez que contempla atividades fundamentais para o bom funcionamento de todas as áreas do Município.

2.2. Trata-se de propiciar um ambiente salubre para a população. Essa atividade se faz necessária ao compreender atividades de coleta de resíduos sólidos domiciliares das edificações existentes na zona urbana e nos distritos, varrição dos logradouros pavimentados a paralelepípedos, limpeza de praças e canteiros, como também serviços congêneres tais como: capinação, poda de árvores, remoção de entulhos, caiação de meio-fio, além da limpeza dos locais de feiras livres e remoção de animais mortos.

2.3. Todos os equipamentos necessários à perfeita execução dos serviços a serem contratados ficarão por conta do licitante contratado.

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de serviços de bens comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

3.2. Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação e às eventuais contratações posteriores reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como suas alterações posteriores;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- e) Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000;
- f) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;
- g) Edital do Pregão Presencial e seus anexos;
- h) Instrução Normativa nº 005/2014-SLTI/MPOG, enquanto parâmetro de boa prática;
- i) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

j) Subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4. VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS

4.1. O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de preços, conforme a **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, em anexo.

4.2. As despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência correrão à conta de recursos consignados no Orçamento Geral da **Prefeitura Municipal de Carolina**, cujos programas de trabalho e a categoria econômica constarão quando da emissão da respectiva **Nota de Empenho**.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A **CONTRATA** deverá iniciar a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data da **assinatura do Contrato**.

5.2. O prazo de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração, observado o disposto no artigo 57, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/1993, desde que preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A **CONTRATADA** não tenha sofrido punição de natureza pecuniária por mais de 3 (três) vezes, a cada período de vigência do Contrato Administrativo;
- c) A **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA** tenha interesse na continuidade dos serviços;
- d) O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A **CONTRATADA** concorde com a prorrogação.

5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Poderão participar do Pregão pessoa jurídica (fabricante, importador e distribuidor) com ramo de atividade compatível com o objeto especificado neste Termo de Referência e que atenda a todas as exigências contidas neste instrumento, no Edital da licitação e seus anexos, além daquelas previstas em legislação pertinente.

6.2. Entre as obrigações técnicas, objetivando garantir que os proponentes interessados em fornecer seus produtos aos entes públicos, sejam empresas idôneas devidamente inspecionadas, bem como assegurar que a qualidade de seus produtos estejam de acordo com as normas técnicas necessárias, deverá ser apresentada a seguinte documentação:

6.2.1. Comprovação de aptidão técnica, através de Atestados ou Certidões emitidos por pessoa jurídica do direito público ou privado, com nome e assinatura legível do signatário, que comprove experiência no fornecimento do produto com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado, podendo ser apresentado em original ou em cópia autenticada.

6.2.1.1. Os Atestados deverão ser impressos em papel timbrado constando o CNPJ e endereço completo, devendo ser assinada por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA

7. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços será acompanhada por **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo **03 (três) servidores** do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, aplicando-se subsidiariamente o artigo 15, § 8º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.2. O recebimento dos serviços observará os seguintes procedimentos:

a) **Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na Proposta de Preços da empresa, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato;

b) **Recebimento Definitivo:** Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante "atesto" dos serviços.

7.3. O **Recebimento Definitivo** será realizado pela **Comissão de Fiscalização** em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório dos serviços.

7.4. Qualquer erro ou omissão na execução dos serviços obrigará a CONTRATADA a refazer, às suas expensas, por sua conta e riscos, no todo ou em parte, os serviços impugnados, observado o prazo a ser estabelecido na respectiva **Notificação**.

7.5. O Recebimento Definitivo é condição indispensável para o pagamento dos serviços.

7.6. O aceite/aprovação do serviço pela **Comissão de Fiscalização** não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração as faculdades previstas no artigo 18, da Lei Federal nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação dos serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

a) Respeitar as normas e procedimento de controle interno, inclusive de acesso às dependências das unidades da **Prefeitura Municipal de Carolina**;

b) Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste termo de referência;

c) Iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da data de **assinatura do Contrato**;

d) Instituir, a partir do início dos serviços "**Livro de Ocorrências**", onde deverão constar as comunicações, por ventura necessária de registro. Esse Livro, independente de atribuições, deverá ser atualizado e visado pelas partes e deverá permanecer da sede da CONTRATANTE em local de fácil acesso a CONTRATADA;

e) Manter uma **Unidade Administrativa Local** no **Município de Carolina/MA** com, pelo menos, **01 (um) Gerente do Contrato**, **01 (um) Coordenador de Serviço** (para os serviços de limpeza pública, coordenador regional, auxiliares administrativos, agentes de limpeza e demais recursos humanos) necessários ao cumprimento do objeto contratual, todos em regime de tempo integral;

f) Manter, em razão da necessidade dos serviços, plantão aos sábados, domingos e feriados;

g) Organizar equipes de operação, devidamente uniformizadas e com identidade visual própria, associada à logomarca da Prefeitura. Todos os equipamentos, caixas estacionárias, lixeiras em fibra de vidro, cavaletes, placas de sinalização e indicação de serviços em execução, placas e letreiros de prédios, máquinas pesadas, caminhões e automóveis utilizados em qualquer serviço objeto deste contrato serão pintados ou adesivados, conforme o caso, com a logomarca da CONTRATANTE às expensas da CONTRATADA;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

- h) Adotar nos serviços a identidade visual exigida neste Termo de Referência;
- i) A CONTRATADA manterá no local dos serviços um "**Diário de Ocorrências**", para anotações diárias referentes ao andamento dos serviços, qualidade dos materiais, mão de obra, etc., como também reclamações, advertências e principalmente, problemas de ordem técnica que requeiram solução por uma das partes. Este Diário, devidamente rubricado pela Fiscalização e pela CONTRATADA em todas as vias, ficará em poder da CONTRATADA e CONTRATANTE após a conclusão dos serviços;
- j) Apresentar antes do início de sua operação, os veículos e equipamentos necessários a execução do objeto para exame e aprovação da CONTRATANTE;
- k) Apresentar veículos e equipamentos adequados e necessários à execução do objeto, atendendo ao que dispõem as prescrições específicas para os serviços e mantê-los em perfeito estado de conservação durante todo o prazo de vigência do Contrato;
- l) Apresentar os equipamentos do tipo, tamanho e quantidades necessárias à execução satisfatória dos serviços;
- m) Apresentar veículos e máquinas conforme planilha:

Veículo/Máquina	Quantidade Mínima
Caminhão compactador com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.	01
Caminhão Basculante "toco" com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.	01
Caminhão Basculante "truk" com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.	01
Mini Carregadeira (bobcats) com implementos para varrição e capina, com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.	01
Pá Carregadeira com no máximo 06 (seis) anos de fabricação.	01

- n) Não atrelar os serviços da pá mecânica a nenhuma equipe de trabalho, podendo se deslocar para qualquer serviço onde se fizer necessário o seu uso, conforme a conveniência da CONTRATADA ou determinação do CONTRATANTE;
- o) Instalar no local de todo e qualquer serviço realizado em via ou logradouro público, os equipamentos e instrumentos de sinalização (cavaletes, cones, telas de proteção, placas de sinalização e outros que se fizerem necessários), segurança de pedestres e veículos usuários das respectivas vias públicas ou calçadas, de acordo com a legislação e normas técnicas aplicáveis a cada caso. A CONTRATADA assume toda responsabilidade administrativa, civil e penal sobre danos eventualmente causados aos seus funcionários e por estes a terceiros, por culpa ou dolo;
- p) Remover diariamente os resíduos resultantes de todo e qualquer serviço que realizar, independentemente da sua composição;
- q) Utilizar todos os funcionários e prepostos da CONTRATADA os equipamentos de segurança individual-EPI necessários e/ou equipamentos de proteção coletiva-EPC para execução de cada serviço ou atividade, observando as normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança nos acampamentos e nos canteiros de serviços;
- r) Fornecer mensalmente a CONTRATANTE a listagem atualizada dos seus funcionários alocados aos serviços, bem como comunicar toda e qualquer substituição de funcionário justificando e motivando a ocorrência;
- s) Admitir funcionários que possua capacidade física e qualificação que os capacitem a executar os serviços inerentes deste Contrato;
- t) Substituir, a pedido da CONTRATANTE, o empregado ou preposto da empresa cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço e/ou esteja em desacordo com as regras estabelecidas na execução dos serviços, obrigando-se a CONTRATADA a cumprir a exigência no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas;



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

u) Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. O **MUNICÍPIO DE CAROLINA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de Infraestrutura-SINFRA**, obriga-se a:

- a) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por intermédio do **Gestor do Contrato** e da **Comissão de Fiscalização**;
- b) Verificar os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- c) Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a prestação dos serviços;
- d) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- e) Notificar a CONTRATADA, para a substituição dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- f) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- g) Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- i) Propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- j) Fiscalizar para que, durante a vigência do Contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. SERVIÇOS DE CAPINA E VARRIÇÃO:

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir do início dos serviços, Diário de Execução dos Serviços para a devida aprovação;

10.1.2. Os serviços deverão ser executados de segunda a sábado, de acordo com as frequências realizados e estabelecidas em Diário de Execução dos Serviços, e aos domingos e feriados, caso haja necessidade;

10.1.3. Os serviços deverão ser executados no período diurno e noturno de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE;

10.1.4. A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Diário de Execução dos Serviços apresentado pela CONTRATADA, sendo realizado conforme a necessidade em 72 horas imediatamente efetuada a alteração;

10.1.5. Os serviços deverão ser executados em vias e logradouros públicos a serem determinadas pela fiscalização;

10.1.6. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de encarregados de serviços para o controle e comando das tarefas;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA

10.1.7. A jornada de trabalho semanal será de 44h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprido, podendo a varrição ser executada nos períodos diurno e/ou noturno, a critério da CONTRATANTE;

10.1.8. Os varredores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e asseados. O uniforme deverá ser composto de boné, camisa, calça, luva, bota e equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme;

10.1.9. A medição dos serviços deverá ser feita em conformidade com as prescrições contidas no **item 12** destas especificações;

10.1.10. As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis;

10.1.11. As equipes deverão, além dos serviços propostos neste item, executar a remoção de faixas e cartazes, quando assim for indicado pela fiscalização.

10.2. VARRIÇÃO MANUAL E MECANIZADA DE VIAS PÚBLICAS PAVIMENTADAS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E DE CALÇADÕES:

10.2.1. Define-se como varrição de vias públicas pavimentadas, logradouros públicos e de calçadas a operação manual de varrer, amontoar, recolher e ensacar resíduos tais como: papéis, pontas de cigarros, cascas de frutas, folhas de árvores, objetos diversos de pequeno porte e demais resíduos existentes nas vias, logradouros públicos e calçadas, passíveis de serem acondicionados em sacos plásticos utilizados neste serviço;

10.2.2. Os serviços de varrição mecanizada serão executados com equipamento mini carregadeira com implemento de varrição e capina, ou caminhão com vassoura mecanizada.

10.2.3. A varrição deverá contemplar sarjetas, passeios pavimentados, logradouros públicos, calçadas e canteiros centrais pavimentados das vias públicas;

10.2.4. Faz parte integrante dos serviços de varrição o esvaziamento e acondicionamento dos resíduos encontrados nos cestos/depósitos, existentes nas vias públicas, logradouros públicos, calçadas e praças;

10.2.5. Os serviços de varrição deverão ser executados nos dois lados das vias e calçadas, inclusive nos logradouros públicos e canteiros centrais;

10.2.6. Os trabalhos serão desenvolvidos considerando os serviços de varrição e de transporte dos resíduos resultantes;

10.2.7. Os serviços de varrição manual deverão ser executados nas vias e logradouros públicos, nos calçados e nas feiras - livres, atendendo às frequências e horários determinados para cada local, em conformidade com os Planos de Trabalho de Varrição Manual de Logradouros Públicos, Calçados e de Feiras Livres, aprovados pela Prefeitura;

10.2.8. Os serviços de varrição manual serão realizados no período diurno (matutino e vespertino) e no período noturno;

10.2.9. Os serviços serão executados, também, em locais do tipo calçada, onde haja realização de eventos, praças e entorno de estações de ônibus;

10.2.10. Os resíduos provenientes da varrição manual das vias, logradouros públicos e calçadas deverão ser acondicionados em sacos plásticos, conforme especificações da ABNT - NBR 13056, NBR 9090, NBR 9091, NBR 9195, NBR 13055, na cor preta ou outra definida pela contratante;

10.2.11. O esvaziamento dos cestos de lixo deverá ser executado pelos varredores concomitantemente aos trabalhos de varrição manual nos respectivos turnos. O produto do esvaziamento deverá ser acondicionado com o produto de varrição;

10.3. PINTURA DE MEIO FIO:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

10.3.1. Define-se como serviços de pintura de meio fio a aplicação manual, através de broxas, de solução de cal hidratada em água, adicionada de substância fixadora, nas superfícies laterais e superiores das guias dos meios fios;

10.3.2. A pintura de meio fio deverá ser realizada de modo contínuo e contemplar as principais avenidas e corredores de trânsito, além daquelas que venham a ser indicadas pela fiscalização;

10.3.3. Antes da pintura de meio fio deverão ser executados os serviços de raspagem e varrição das vias;

10.3.4. O procedimento de pintura deverá preservar ao máximo possível asfalto, calçadas, passeios, muros e outras superfícies verticais e horizontais de respingos e sujeiras provenientes de imperícia ou imprudência por parte dos executantes da atividade.

10.4. REMOÇÃO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS:

10.4.1. Compreende a remoção de resíduos resultantes dos serviços de roçagem, varrição, capina de vias não pavimentadas, capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas e o seu transporte até o local de destino final, determinado pela fiscalização;

10.4.2. Para a execução dos serviços a empresa deverá utilizar caminhões basculantes, devendo os mesmos ter placas e números de identificação, estarem em perfeito estado de conservação e usar lonas para proteção dos resíduos, a fim de evitar derramamento de lixo nas vias públicas. Só serão aceitos caminhões com no máximo 06 (seis) anos de uso, e desde que vistoriados e aprovados pela CONTRATANTE e o órgão público competente. Os veículos deverão compor equipes com no mínimo: 01 (um) motorista, 02 (dois) ajudantes, além dos utensílios e ferramentas necessários para a perfeita execução dos serviços;

10.4.3. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, a exceção aos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos dos mercados e feiras.

10.4.4. A medição dos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos será efetuada através do volume estimado por metro cúbico (m³) ou peso estimado por tonelada (T);

10.5. ROÇAGEM:

10.5.1. Define-se como serviços de roçagem o corte, com auxílio de ferramentas manuais ou mecânicas, de mato e vegetação rasteira, com finalidade de cortá-lo rente ao solo;

10.5.2. Os serviços deverão ser executados em áreas públicas a serem determinadas pela fiscalização, tais como terrenos e vias públicas. Ficam excluídas do escopo destes serviços as áreas gramadas e/ou ajardinadas;

10.5.3. Os resíduos resultantes da roçagem de áreas verdes deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta de resíduos sólidos;

10.6. CAPINA DE VIAS NÃO PAVIMENTADAS:

10.6.1. Define-se como serviços de capina de vias não pavimentadas o corte e retirada de mato e vegetação rasteira existentes nas vias não pavimentadas;

10.6.2. Os resíduos resultantes da capina deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta e transportes de resíduos sólidos;

10.6.3. Os leitos das vias capinadas deverão ficar completamente limpos e isentos de qualquer tipo de vegetação, assim como a face superior do meio fio.

10.7. CAPINA E RASPAGEM DE LINHA D'ÁGUA DE VIAS PAVIMENTADAS:

10.7.1. Define-se como serviços de capina e raspagem de linha d'água de vias pavimentadas o corte e a retirada, com auxílio de ferramentas manuais ou máquinas, de mato e vegetação rasteira existente e a retirada de terra, lama e areia acumuladas em vias com linha d'água pavimentadas. Os serviços de capina e raspagem poderão, a critério da CONTRATADA, serem executados com auxílio de equipamento mecanizado;

[Handwritten signature]



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

10.7.2. Os resíduos resultantes da capina e raspagem deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta de resíduos sólidos;

10.7.3. As vias capinadas e raspadas deverão ficar completamente limpas e isentas de qualquer tipo de vegetação ou resíduos;

10.7.4. As calçadas e canteiros centrais serão capinados em sua extensão total.

10.7.5. SERVIÇOS EM PRAÇAS, PARQUES E JARDINS:

10.7.5.1. CONDIÇÕES GERAIS:

10.7.5.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, a partir do início dos serviços, Diário de Execução dos Serviços para a devida aprovação;

10.7.5.1.2. Os serviços deverão ser executados no período diurno, de segunda a sábado, de acordo com programação a ser elaborada pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE;

10.7.5.1.3. A fiscalização, a seu exclusivo critério, poderá determinar alteração no Plano de Trabalho apresentado pela CONTRATADA, sendo imediatamente efetuada a alteração;

10.7.5.1.4. Os serviços deverão ser executados em praças, parques e canteiros centrais das avenidas a serem determinadas pela fiscalização;

10.7.5.1.5. A CONTRATADA poderá propor, durante a vigência do Contrato, a utilização de outros métodos ou equipamentos para execução dos serviços, podendo, assim, alterar o Plano de Trabalho, desde que com prévia autorização da **Prefeitura Municipal de Carolina**.

10.7.5.1.6. Para a execução dos serviços a CONTRATADA deverá dispor de encarregado(s) de serviços para o controle e comando das tarefas.

10.7.5.1.7. A jornada de trabalho semanal será de 44h (quarenta e quatro horas) e deverá ser estabelecida pela CONTRATADA em seu plano de trabalho e ser rigorosamente cumprido;

10.7.5.1.8. Os trabalhadores deverão apresentar-se nos locais de trabalho devidamente uniformizados e aseados. O uniforme deverá ser composto de boné, camisa, calça, luva, bota e equipamentos de proteção individual, em cor contrastante com a do uniforme;

10.7.5.1.9. Para o início da prestação dos serviços a CONTRATADA poderá fazer uso dos uniformes de sua padronização, porém, num prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, deverá adequar-se aos modelos e padrões fornecidos pela **Prefeitura Municipal de Carolina**, ficando a critério desta a aceitação dos uniformes apresentados pela CONTRATANTE;

10.7.5.1.10. As equipes, a critério da Fiscalização da CONTRATANTE, poderão ser desmembradas para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos encarregados responsáveis.

10.7.5.2. CAPINA MANUAL:

10.7.5.2.1. Define-se como serviços de capina manual o corte e retirada de mato e vegetação rasteira existentes nos logradouros públicos com a utilização de equipamentos manuais;

10.7.5.2.2. Os resíduos resultantes da capina deverão ser amontoados e deixados à disposição da equipe de coleta e transportes de resíduos sólidos;

10.7.5.2.3. Os logradouros capinados deverão ficar completamente limpos e isentos de qualquer tipo de vegetação.

10.7.5.3. CAPINA QUÍMICA LOCALIZADA:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA

10.7.5.3.1. Define-se como capina química, o serviço a ser efetuado para o controle de plantas daninhas nas áreas pavimentadas ou não dos cemitérios, bem como em ruas, avenidas, canteiros centrais, praças e parques do **Município de Carolina**, utilizando-se pulverizadores costais, EPI's apropriados, para aplicação de herbicida;

10.7.5.3.2. Fixa-se neste item os procedimentos mínimos necessários para execução dos serviços de aplicação localizada de herbicida, pré e pós-emergente de ação prolongada, em calçadas e passeios, guias e sarjetas, junto a postes de iluminação, defensas e áreas revestidas por mosaicos que circundem e ou sejam limítrofes da área ajardinada pertencente ao viário praguejado;

10.7.5.3.3. A CONTRATANTE fornecerá o herbicida biodegradável conforme a necessidade para sua aplicação, bem como os equipamentos indispensáveis, tais como pulverizadores costais, botas, luvas, macacão e máscaras de proteção;

10.7.5.3.4. A aplicação de herbicida visa eliminar a vegetação em locais não desejáveis onde é impossível o corte mecânico e oneroso; quando executado manualmente, principalmente nos casos da utilização de ferramentas manuais que ocasionam a destruição de pisos, tais como o mosaico tipo português, ladrilho hidráulico, etc..

11. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá a Prefeitura, através da **Secretaria Municipal de Infraestrutura**.

11.2. Verificada a ocorrência de irregularidade na execução dos serviços, a fiscalização tomará as medidas cabíveis.

11.3. A CONTRATADA deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à fiscalização sobre casos de infração das posturas municipais e, notadamente, sobre os casos de descarga irregular de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.

11.4. A CONTRATADA se obriga a permitir, ao pessoal da Fiscalização, livre acesso aos locais das suas dependências permitidos pelo funcionário da CONTRATADA, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando for solicitado, todos os dados e elementos referentes aos serviços contratados.

12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1. A medição dos serviços de remoção e transporte de resíduos sólidos será efetuada através do volume estimado por metro cúbico (m³) ou peso estimado por tonelada (T).

12.1.1. Serviços de **varrição manual** de ruas e avenidas:

a) Serviços de varrição manual de ruas;

b) Serviços de varrição manual de calçadas;

c) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes da varrição manual de ruas e calçadas.

12.1.2. Serviços de **capina e varrição**:

a) Equipes de capina e varrição serão medidas na forma do **item 10.1**.

b) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes da capina e varrição.

b.1) A remoção de resíduos sólidos provenientes da capina e varrição será medida através do volume estimado por metro cúbico (m³) ou peso estimado por tonelada (t) de lixo efetivamente coletado destinado ao aterro sanitário, conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

c) Aluguel de veículo leve Será medido pela quantidade de dias de efetivo fornecimento do veículo.

12.1.3. Serviços de **limpeza e conservação** de praças, parques e jardins:



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

- a) Equipes de praças, parques e jardins serão medidas na forma do **item 10.7.5.**
- b) Serviço de remoção de resíduos sólidos provenientes de praças, parques e jardins.
- b.1)** A remoção de resíduos sólidos provenientes de praças, parques e jardins será medida através do volume estimado por metro cúbico (m³) ou peso estimado por tonelada (T) de lixo efetivamente coletado destinado ao aterro sanitário, conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA.**
- 12.1.4.** Aluguel de veículo utilitário:
- a) Será medido pela quantidade de dias de efetivo fornecimento do veículo.
- 12.1.5.** Medição dos serviços executados por equipes:
- 12.1.5.1.** Geral para todas as equipes:
- a) Serão toleradas, sem aplicação de penalidade, até 08 (oito) ausências de funcionários por equipe/mês, que serão descontadas na medição do mês, no percentual de 10% (dez por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia, observadas as seguintes condições:
- a.1) Manutenção pela CONTRATADA da condição operacional da equipe e da qualidade dos serviços;
- a.2) Limite máximo diário de 02 (duas) ausências por equipe;
- a.3) Que a ausência não seja do motorista do veículo, para o qual não se aplica a tolerância prevista nesta cláusula;
- a.4) Não atendida qualquer uma das condições acima a ausência de funcionário determinará a dispensa da equipe com desconto de 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia, sem prejuízo da penalidade de multa de: 100% (cem por cento) do valor da equipe/dia.
- b) A partir da 9ª (nona) ausência de funcionário por equipe/mês, desde que nas condições citadas anteriormente, sem prejuízo do desconto de 10% (dez por cento) por ausência/dia previsto anteriormente, ficará a CONTRATADA sujeita à penalidade de multa de 10% (dez inteiros por cento) por ausência, sobre o valor da equipe/dia.
- c) 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 qualidade dos serviços, será anotada na ficha de produção diária 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.
- d) Os atrasos até uma hora na apresentação da equipe 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 **Prefeitura Municipal de Carolina**.
- e) Caso não compensados no mesmo dia, referidos atrasos acarretarão desconto na medição do mês, no percentual de 0,5% (meio por cento) do valor da equipe/mês, por atraso, sem prejuízo da aplicação da penalidade: 20% (vinte por cento) sobre o valor da equipe/dia.
- f) A equipe que comparecer com atraso superior a 01 (uma) hora será rejeitada pela fiscalização com desconto do 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.



**ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA**

g) A medição dos serviços executados pelas equipes será feita através de hora-homem (hH), conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

12.1.5.2. Equipes de Roçagem Mecânica:

a) A medição dos serviços de roçagem mecânica será feita metro quadrado (m2), conforme **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. O Contrato a ser firmado em decorrência desta licitação terá **vigência de 12 (doze) meses**, contado a partir da data de sua assinatura, condicionada sua eficácia à publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**.

13.2. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para esta Prefeitura, limitada a **60 (sessenta) meses**, conforme dispõe o artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14. SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. O BENEFICIÁRIO, quando CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/2002, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993.

15.2. Aplicando-se o disposto no artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/1993, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora:

a) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

b) Multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados, até o limite de **10% (dez por cento)**.

15.3. Diante da inexecução total ou parcial do Contrato, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao BENEFICIÁRIO as seguintes sanções:

a) **Advertência**;

b) **Multa de 10% (dez por cento)** sobre o valor total deste Contrato;

c) **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.4. As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea "b".

15.5. Se a CONTRATADA ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da contratação, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a **Prefeitura Municipal de Carolina**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da aplicação das multas previstas neste item e das demais cominações legais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA

15.6. Caberá à **Comissão de Fiscalização** ou **Gestor do Contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

15.7. Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita ao **BENEFICIÁRIO** e publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Maranhão-DOM/MA**, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

15.8. As multas deverão ser recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data da notificação, em conta bancária a ser informada pelo **CONTRATANTE**.

15.9. Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente do **BENEFICIÁRIO**, amigável ou judicialmente.

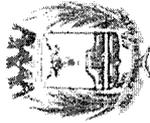
16. PAGAMENTO

16.1. Prazo de pagamento não superior a **30 (trinta) dias consecutivos**, contado a partir da **data final do período de adimplemento de cada parcela**, conforme dispõe o artigo 40, alínea "a", da Lei Federal nº 8.666/1993, através de depósito bancário, na conta corrente da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária, mediante apresentação de **Nota fiscal/Fatura**, em **02 (duas) vias, atestada** pela **Comissão de Fiscalização**, acompanhada da:

- a) Cópia do Contrato;
- b) Cópia da Nota de Empenho;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- e) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- g) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

Carolina/MA, 10 de abril de 2017.


PEDRO SOARES DA ROCHA
Secretário Municipal de Infraestrutura



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAROLINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA-SINFRA

ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

SERVIÇOS DE LIMPEZA E COLETA DE LIXO

Item	Serviços	Unidade	Quantidade Mensal	Preço Unitário	Preço Total
1.	COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS				
1.1.	Coleta e transporte de resíduos domiciliares, comerciais, varrições e feiras-livres dispostos em containers:	Tonelada	1.200		
1.2.	Coleta e transporte de resíduos de entulhos e diversificados - remoção mecanizada;	Tonelada	300		
2.	SERVIÇOS DE LIMPEZA				
2.1.	Serviço de varrição mecanizada (min e carregadeira com implemento de varrição e capina) ou caminhão com vassoura mecanizada;	Hora/Máquina	200		
2.2.	Serviços de varrição manual de vias urbanas;	Hora/Homem	1.200		
2.3.	Serviços de capinação manual de canteiros de praça, ruas e avenidas de vias urbanas;	Hora/Homem	1.200		
2.4.	Serviços de raspagem manual de sarjetas de vias urbanas;	Hora/Homem	400		
2.5.	Serviços de pintura de meio-fio de vias urbanas;	Hora/Homem	500		
2.6.	Serviços de roçagem mecânica.	M ²	8.000		
			Valor Total Mensal		
			Valor Total Anual		

[Handwritten signature]