



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 063/2019

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 083/2019

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2019

Através do presente instrumento particular de **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em que figuram de um lado o **MUNICÍPIO DE REGISTRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 45.685.872/0001-79, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. **NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA**, brasileiro, portador do RG. nº 8.862.746-9, inscrito no CPF/MF sob o nº 037.710.138-95, residente e domiciliado à Rua dos Rouxinóis nº 157 Jardim Hatori I, neste Município e Comarca de Registro, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado, a Empresa **LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELLI**, CNPJ/MF nº **13.473.537/0001-10**, com sede na Rua Droutor Jaguaribe, 482 – Vila Nossa Senhora de Fátima – cidade de Botucatu/SP – CEP 18.608-155, através de seu representante legal, Sr. **LUIZ CLÁUDIO PEREIRA**, portador do RG/PR nº **32.834.310-9** e inscrito no CPMF/MF nº **293.036.358-41**, residente e domiciliado à Rua Ferrúcio Mori, 39 – JD. Paraíso – cidade de Botucatu/SP, doravante denominada **CONTRATADA**, têm justo e convencionado o presente CONTRATO, que se regerá pela Lei nº 8.666/93 disposições posteriores atendidas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

a) **Operação e manutenção do Aterro Municipal;**

§ 1º - Tudo conforme quadro de quantidades, da planilha orçamentária, condições e especificações previstas no processo 083/2019.

§ 2º - Os serviços descritos nas alíneas “a”, serão executados no Aterro municipal, localizado Estrada das Areias RGT 294, em Registro, ou em local de destinação final indicada pela CONTRATANTE, dentro do perímetro do município.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA SEGUNDA REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 A CONTRATADA, através do presente CONTRATO, obriga-se a efetuar os serviços indicados na Cláusula Primeira, obedecendo às diretrizes previamente designadas pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS RESPONSABILIDADES

3.1 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento do CONTRATANTE.

§ 1º - São de responsabilidade da CONTRATADA todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO e a sua inadimplência não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente CONTRATO.

§ 2º - A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

CLÁUSULA QUARTA DO PRAZO

4.1 O prazo para início dos serviços é de até dois dias úteis, contados da data de recebimento da ordem de serviços.

§ 1º - O prazo de vigência do CONTRATO é de 12 (doze) meses, contados da data de recebimento da Ordem de Serviço.

§ 2º - Os prazos e obrigações previstos neste CONTRATO vigorarão independentemente de aviso extrajudicial, bem como de interpelação ou notificação judicial.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

§ 3º O prazo deste contrato poderá ser prorrogado, nos termos do inciso segundo do artigo 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA QUINTA DO PAGAMENTO

5.1 O CONTRATANTE pagará em razão da fiel execução dos serviços contratados, o valor mensal de **R\$ 92.000,00** (noventa e dois mil reais), perfazendo o valor do contrato para 12 (doze) meses em de **R\$ 1.104.000,00** (um milhão cento e quatro mil reais)

5.1.2 - Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em conformidade com as medições, mediante a apresentação das Notas Fiscais/Faturas originais, bem como dos comprovantes de recolhimento do FGTS, correspondentes ao período de execução dos serviços e à mão-de-obra alocada para esse fim. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após aprovação da Nota Fiscal.

5.1.3 - Por ocasião da apresentação à CONTRATANTE da Nota Fiscal/Fatura, a **CONTRATADA deverá fazer prova do recolhimento mensal do FGTS por meio da apresentação das Informações à Previdência Social – GFIP juntamente com o Certificado de Regularidade Fiscal junto ao FGTS e ainda os seguintes documentos correspondentes ao período de execução e por tomador do serviço:**

- Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- Guia de Recolhimento do FGTS – GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- Relação de Tomadores / Serviços – RET.

5.1.3.1 – Caso, por ocasião da apresentação da Nota Fiscal/Fatura não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS e do ISSQN, quando for o caso, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

5.2 – A não apresentação dessas comprovações assegura à CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou os pagamentos seguintes.

5.2.1 – Nos termos do art. 31, da Lei nº. 8212, de 24/07/91, alterado pela Lei nº 9.711, de 20/11/98, e Instrução Normativa MPS/RFB nº 971, de 13/11/2009, a CONTRATANTE **reterá 11%** (onze por cento) do valor bruto da nota-fiscal/ fatura, obrigando-se a recolher em nome da CONTRATADA, a importância retida até o dia 20 (vinte) do mês

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

subsequente ao da emissão do respectivo documento de cobrança ou o próximo dia útil imediatamente anterior se não houver expediente bancário naquele dia.

5.3 – Quando da emissão da Nota Fiscal/Fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de 'RETENÇÃO PARA A SEGURIDADE SOCIAL'.

a) Poderão ser deduzidos da base de cálculos da retenção, os valores dos custos de fornecimento incorridos pela CONTRATADA a título de vale-transporte e de vale-refeição, nos termos da legislação própria. Tais parcelas deverão estar discriminadas no documento de cobrança.

b) A falta de destaque do valor da retenção no documento de cobrança, impossibilitará a CONTRATADA a efetuar sua compensação junto ao INSS, ficando a critério da CONTRATANTE proceder à retenção/recolhimento devidos sobre o valor bruto do documento de cobrança ou devolvê-lo à CONTRATADA.

5.4 – A CONTRATANTE emitirá uma GPS – Guia da Previdência Social específica para a CONTRATADA. Na hipótese de emissão no mesmo mês, de mais de um documento de cobrança pela CONTRATADA, a CONTRATANTE se reserva o direito de consolidar o recolhimento dos valores retidos em uma única guia, por estabelecimento.

5.5 – Quando da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, a CONTRATADA deverá elaborar e entregar à CONTRATANTE cópia da:

a) Folha de pagamento específica para os serviços realizados sob o contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os segurados colocados à disposição desta e informando:

- Nomes dos segurados;
 - Cargo ou função;
 - Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
 - Descontos legais;
 - guias e comprovantes de recolhimento do INSS
 - Certidão Negativa ou Positiva de Débito junto ao INSS
 - Certidão Negativa ou Positiva de Débitos Trabalhistas (CNDT)
 - Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
 - Totalização por rubrica e geral;
- Resumo geral consolidado da folha de pagamento;

b) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- Nome e CNPJ da CONTRATANTE;
- Data de emissão do documento de cobrança;
- Número do documento de cobrança;
- Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- Totalização dos valores e sua consolidação.

c) Os documentos solicitados nas alíneas 'a' e 'b' anteriores, deverão ser entregues à CONTRATANTE na mesma oportunidade da entrega da Nota Fiscal/Fatura.

§ 2º - O pagamento será realizado por depósito bancário, devendo para isso a CONTRATADA apor na Nota Fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco, de acordo com os dados constantes na proposta da vencedora.

§ 3º - A CONTRATADA deverá indicar na nota fiscal, o número da nota de empenho a que ela se refere.

OBS: As certidões exigidas poderão ser Negativa ou Positiva com efeito de Negativa.

CLÁUSULA SEXTA DAS PENALIDADES

- 6.1 Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
- 6.2 São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:
- 6.3 Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- 6.4 Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela **CONTRATADA** ao **CONTRATANTE**, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.
- 6.5 No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- 6.6 No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 6.7 As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- 6.8 Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.
- 6.9 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 6.10 A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 6.9, para a qual o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias.
- 6.11 No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à **CONTRATADA**, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.
- 6.12 No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.
- 6.13 No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo CONTRATANTE à CONTRATADA pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.
- 6.14 Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.
- 6.15 As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 6.16 A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a CONTRATADA de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 6.17 Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada processada pago pelo CONTRATANTE no mês anterior à data da infração.
- 6.18 São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 2% (dois por cento) por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela falta de sinalização dos acesso do aterro para condução dos caminhões;
- d) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- e) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- f) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- g) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

Grupo II – multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- c) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- d) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação de dados sobre a prestação de serviços;

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

- e) Pelo recebimento de resíduo tóxico ou qualquer outro tipo de material não autorizado pela CONTRATADA ou que não seja oriundo de domicílios;
- f) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

Grupo III – multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) por dia de infração;

- a) Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- c) Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- d) Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- e) Por não realizar as manutenções periódicas da balança rodoviária;
- f) Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- g) Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada com objeto da licitação para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- h) Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- i) Pelo atraso ou falta de recobrimento dos resíduos sólidos urbanos entregues pelos caminhões da coleta;
- j) Pelo recebimento de resíduos não autorizados pelo CONTRATANTE;

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

Grupo IV – multa pecuniária no valor correspondente a 20% (vinte por cento) por dia de infração.

- a) Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- b) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo CONTRATANTE;
- c) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do CONTRATANTE às dependências da CONTRATADA ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- d) Pela não apresentação dos caminhões, máquinas e equipamentos, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- e) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, máquinas, equipamentos, pessoal e outros)
- f) Por não apresentar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- g) Pela não obediência aos planos de serviço;
- h) Pela não apresentação de todos os documentos referente a Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal.
- i) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado.
- j) Por não manter aferida pelo INMETRO a balança do Aterro Municipal.
- k) Pela ação de pessoas estranhas no interior do Aterro que não seja constatada pela CONTRATADA e informada a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA DA PRORROGAÇÃO DA RENOVAÇÃO

7.1 A renovação poderá ser feita anualmente (*desde que haja interesse público e demonstrata a vantajosidade*), com limite previsto de até 60 (sessenta) meses, conforme disposto nos artigos 57 inciso II; da Lei Federal 8666/93. Para o caso de renovação (a cada período de 12 meses), será aplicado o índice de reajuste IPCA.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

7.2 O contrato poderá ser alterado por acordo entre as partes, para restabelecer relação pactuada neste contrato, para justa remuneração do fornecimento dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de conseqüências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual. Com fundamento no Art. 65 Inciso II alinea “d” da Lei Federal

CLÁUSULA OITAVA DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão do presente CONTRATO:

- a) AMIGAVELMENTE, por acordo entre as partes contratantes, desde que verificada a conveniência para o CONTRATANTE.
- b) UNILATERALMENTE, pelo CONTRATANTE, diante do não cumprimento, por parte da CONTRATADA, das obrigações assumidas por esta no presente CONTRATO, e/ou pela verificação das hipóteses previstas nos incisos do Art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- c) A Prefeitura Municipal de Registro reserva-se ao direito de paralisar, suspender, suprimir do contrato ou fazer modificações no mesmo, quanto a prestação de serviços de manutenção do aterro municipal, por motivos de interdição por ordem judicial, ou implementação do plano municipal de resíduos sólidos, não cabendo a contratada qualquer tipo de indenização. (*cláusula 16.7.1 inclusa nos autos por orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TC-1191-989.14-4*) e (Processo Judicial que tramita na 2º vara civil da Comarca de Registro sob número 0001405-18.1998.8.26.0495).
- d) JUDICIALMENTE, nos termos da legislação processual em vigor.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Não caberá qualquer direito indenizatório à Rescisão Amigável.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Não caberá qualquer direito indenizatório à supressão contratual descrita na cláusula oitava letra “C”.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA NONA DA CAUÇÃO DE GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1 A CONTRATADA, após 10 (dez) dias da assinatura do presente CONTRATO, deverá comprovar a formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

§ 1º - O valor da caução de garantia de execução será obtido pela aplicação de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do termo de contrato.

§ 2º - O recolhimento da caução de garantia de execução e sua restituição obedecerão ao contido na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

§ 3º - No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada, serão aplicadas as disposições constantes dos arts. 78 e 80 da Lei n.º 8666/93 e suas alterações posteriores.

§ 4º - A devolução da caução, ou o valor que dela restar, dar-se-á mediante a apresentação de termo de recebimento definitivo e demais comprovantes.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS NORMAS E CRITÉRIOS

10.1 Competirá à CONTRATADA a aplicação de todas as exigências dispostas neste CONTRATO e seus Anexos, bem como a admissão dos operários e técnicos necessários ao desempenho dos serviços, correndo por sua conta, encargos sociais, seguro, uniformes, equipamentos de segurança e demais exigências das leis trabalhistas, podendo o CONTRATANTE solicitar, a qualquer momento, documentos comprobatórios. O não cumprimento poderá acarretar a paralisação dos serviços e/ou suspensão do pagamento até a regularização das pendências por parte da CONTRATADA, ficando o CONTRATANTE isento de conceder qualquer reajuste nas faturas retidas.

§ 1º - A fiscalização terá direito de exigir dispensa ou substituição, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a qualquer ação judicial, o CONTRATANTE não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

§ 2º - Os serviços executados sem autorização por escrito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente não serão considerados para efeitos de medição.

§ 3º - Somente serão pagos os serviços efetivamente realizados.

§ 4º - A CONTRATADA deverá ter em perfeitas condições de uso os equipamentos e ferramentas necessárias para a execução dos serviços.

§ 5º - A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis aos serviços que executará, não arcando o CONTRATANTE com qualquer ônus em caso de acidente. O transporte dos funcionários até o local dos serviços será por conta da CONTRATADA.

§ 6º - A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual a todos os funcionários, conforme suas funções e riscos de seus serviços.

§ 7º – Deverão ser respeitadas as leis ambientais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal.

§ 8º - Todos os serviços, assim como os materiais fornecidos para sua execução, deverão obedecer rigorosamente o Anexo I, o qual faz parte integrante deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO ÍNDICE DE CORREÇÃO

O presente CONTRATO será reajustado anualmente pelo índice nacional de preços ao consumidor IPCA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A CONTRATADA declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela CONTRATANTE.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

§ 1º - A existência e atuação da fiscalização da CONTRATANTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne à execução dos serviços contratados e as suas conseqüências e implicações.

§ 2º - Verificada pela fiscalização do CONTRATANTE, o abandono dos serviços ou o retardamento indevido, poderá o mesmo assumir o objeto do CONTRATO na situação em que se encontrarem, constituindo os valores não pagos como créditos passíveis de cobrança por parte do CONTRATANTE perante a CONTRATADA, servindo o presente CONTRATO como Título Executivo, na forma do disposto no Art. 585, inciso II, do Código de Processo Civil.

§ 3º - Igualmente, se verificada na execução dos serviços ora contratados, a superveniência de insolvência, concordata ou falência da CONTRATADA, serão considerados os valores não pagos como créditos privilegiados do CONTRATANTE, podendo o mesmo prosseguir no final da execução do CONTRATO.

§ 4º - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial, considerando-se os preços unitários do CONTRATO, para melhor adequação técnica, em razão da ocorrência de fato superveniente e imprevisível, devidamente comprovado em processo administrativo.

§ 5º - O CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços contratados, mediante o pagamento único e exclusivo daqueles já entregues, considerando-se, para tanto, os preços unitários.

§ 6º - O CONTRATANTE, direta ou indiretamente, fiscalizará e acompanhará a execução dos serviços.

§ 7º - O CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com o exigido neste CONTRATO.

§ 8º - Os serviços que constituem o objeto do presente CONTRATO deverão ser executados de acordo com a orientação/fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e/ou Serviços Municipais.

§ 9 – A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei 8.666/93.

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79

Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA DO FORO

Fica eleito o Forum da comarca de Registro/SP, para dirimir quaisquer questões relativas a interpretações, aplicação e execução do presente CONTRATO, renunciando as partes de outro qualquer por mais privilegiado que possa ser.

E, por estarem justos e concordados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas.

Registro, 13 de agosto de 2019.

NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Prefeito Municipal
P/Contratada

LUIZ CLÁUDIO PEREIRA
P/Contratante

Testemunhas:

Nome: CLAUDICIR ALVES VASSÃO
R.G. nº 27.493.534-X – SSP/SP

Nome: ELISA CRISTINA DE OLIVEIRA PUPO
CPF. nº 406.464.588-09

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____

Visto da Ass. Jurídica.



PREFEITURA DE REGISTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C.N.P.J. 45.685.872/0001-79
Rua José Antônio de Campos nº 250 – Centro – Registro/SP – CEP 11.900-000 - Tel.: (13) 3828-1000 - www.registro.sp.gov.br

TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO.

CONTRATADA: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELLI.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 063/2019 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 006/2019.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

ADVOGADO (S): DR. KÁTIA REGINA DA SILVA.

Na qualidade de Contratante e Contratada, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Registro, 13 de agosto de 2019.

CONTRATANTE

NOME E CARGO: NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA – Prefeito Municipal

E-MAIL INSTITUCIONAL: niltonhirota@registro.sp.gov.br

E-MAIL PESSOAL: nilton.hirota@gmail.com

ASSINATURA: _____

CONTRATADA

NOME E CARGO: LUIZ CLÁUDIO PEREIRA – Representante Legal

E-MAIL INSTITUCIONAL: lcpbtu@hotmail.com

E-MAIL PESSOAL: lcpbtu@hotmail.com

ASSINATURA: _____

Rubricas: 1ª (Prefeito) _____ 2ª (Contratada) _____ 3ª (Testemunha) _____ 4ª (Testemunha) _____



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

ÓRGÃO GERENCIADOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

CNPJ Nº: 45.685.872/0001-79

CONTRATADA: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELLI.

CNPJ Nº: 13.473.537/0001-10

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 063/2019 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 006/2019.

DATA DA ASSINATURA: 20/08/2019

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

VALOR DO CONTRATO (R\$): **R\$ 1.104.000,00** (um milhão cento e quatro mil reais).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Registro, 13 de agosto de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração

e-mail do(a) responsável: administracao@registro.sp.gov.br



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

ÓRGÃO CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO

CONTRATADA: LCP SERVIÇOS AMBIENTAIS EIRELLI.

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): 063/2019 – CONCORRÊNCIA PÚBLICA 006/2019.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços de operação e manutenção do aterro municipal, conforme estabelecido no anexo I – Termo de Referência.

Nome	NILTON JOSÉ HIROTA DA SILVA
Cargo	PREFEITO MUNICIPAL
RG nº	8.862.746-9
Endereço(*)	Rua dos Rouxinóis nº 157 Jardim Hatori I
Telefone	13-997678810
e-mail	niltonhirota@registro.sp.gov.br

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	DÉBORA GOETZ ACETO
Cargo	Secretária de Administração
Endereço Comercial do Órgão/Setor	Rua José Antônio de Campos, 250 - centro
Telefone e Fax	13-3828-1000
e-mail	administracao@registro.sp.gov.br

Registro, 13 de agosto de 2019.

DÉBORA GOETZ ACETO
Secretária Municipal de Administração



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

PROJETO BÁSICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Conteúdo

1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS	3
2. PLANO DE TRABALHO: Planejamento e Metodologia de execução dos Serviços Manutenção e Operação do Aterro.....	6
2.1. Projeto.....	4
2.2. Método executivo.....	5
3. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	6
3.1. Obrigações da Contratada.....	6
4. VEICULOS, MAQUINAS E EQUIPAMENTOS.....	11
4.1. Descrição da necessidade mínima	11
5. INSTALAÇÕES.....	12
5.1. Descrição da necessidade mínima	12
6. PESSOAL.....	13
6.1. Necessidade e responsabilidade sob a mão de obra.....	13
6.2. Prevenção de acidentes de trabalho.....	14
7. PENALIDADES.....	17
8. FISCALIAÇÃO.....	22
8.1. Detalhamento da fiscalização.....	22
9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.....	23
10. QUANTITATIVOS.....	24



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

PROJETO BÁSICO – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Os serviços que constituem o objeto desta licitação deverão ser executados em estrita observância ao Plano de Trabalho que deverá contar com um Projeto Executivo do Aterro Municipal de Registro aprovado pela Administração Municipal, atendendo as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Anexo.

1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que deverão ser executados pela **Contratada**, a partir da data definida nas respectivas Ordens de Serviço, conforme segue:

Operação e manutenção do Aterro Municipal:

Consiste em operação e manutenção do aterro, mediante as normas vigentes, as atividades operacionais do aterro deverão ser desenvolvidas em conformidade com as técnicas recomendadas e praticadas em projetos de operação dos resíduos, visando compactação e fornecimento de mão de obra para manutenção de sua estrutura atual. A manutenção do Aterro envolve cuidados especiais para com a drenagem pluvial de toda área do maciço, manutenção das vias internas de acesso, controle e manutenção do sistema de drenagem de gases, de gramas nas superfícies dos taludes e das plataformas, de cerca viva do perímetro, dos drenos horizontais para chorume e líquidos percolados, dos drenos verticais para gases, das canaletas de concreto para drenagem pluvial, das escadas verticais de descida d'água nos taludes e de reparos das cercas no entorno da área.

O Aterro Municipal está localizado na Estrada das Areias RGT 294, em Registro e opera de segunda à sábado, das 6h até às 18 horas, inclusive nos feriados. Durante esse período a empresa é responsável pelo controle de entrada e saída da área do aterro municipal. O Aterro recebe de 5 a 8 viagens dos caminhões compactadores que fazem a coleta de lixo, totalizando aproximadamente 48 toneladas de lixo por dia.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

2. PLANO DE TRABALHO: PLANEJAMENTO E METODOLOGIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DO ATERRO:

2.1. Projeto:

O aterro sanitário é uma obra de engenharia e, como tal, deve ter um projeto executivo que deverá ser, obrigatoriamente, constituído das seguintes partes:

CONSTITUINTES	DESCRIÇÃO	CONTEÚDO
Memorial Técnico	Podemos denominar memorial técnico ao conjunto de cálculos e planos dos elementos constituintes do projeto.	Cálculo dos elementos de projeto (mostrando dados e parâmetros de projeto utilizados, critérios, fórmulas e hipóteses de cálculo, justificativas e resultados);
		vida útil do aterro (prazo de utilização 5 anos);
		Sistema de drenagem superficial;
		Sistema de drenagem e remoção de lixiviados;
		Sistema de drenagem de biogás;
		Movimentação de terra e Impermeabilização do solo;
		Sistema de tratamento de lixiviados;
		Cálculo de estabilidade dos taludes de terra e do maciço do aterro (resíduos).
Desenhos ou plantas	Documento no qual se podem encontrar todas as plantas que devem estar presentes em um projeto de aterro sanitário.	Planta de situação e localização (escala entre 1:1000 e 1:2000);
		Planta de concepção geral do aterro e infraestruturas (1:1000 e 1:5000);
		Planta baixa do aterro, ou vista superior com indicação das áreas de deposição dos resíduos sólidos (não inferior a 1:1000), entre outras.

Para cada expansão feita deve ser apresentado um projeto contendo as infraestruturas implantadas. O projeto deve ser desenvolvido por profissional devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Todos os documentos e plantas relativas do projeto devem ter assinatura e número de registro no CREA do profissional, com indicação da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Para a apresentação do projeto de aterro sanitário, deverão ser adotadas as normas brasileiras NBR 13896 (ABNT, 1997), que fixa os critérios de projeto de aterros de resíduos não perigosos,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

e a NBR 8419 (ABNT, 1992), que fixa condições mínimas exigíveis para a apresentação de projetos de aterros sanitários de resíduos sólidos urbanos, e demais normas e legislações aplicáveis.

2.2. Método executivo:

Deverá constar no **Plano de Trabalho** os métodos a empregar, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária, o qual deverá ser apresentado e aprovado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.

Além dos itens já descritos o Plano de Trabalho deverá ter no mínimo os seguintes itens:

- a) Descrição da organização técnico-administrativa da empresa;
- b) Serviços prestados pela empresa;
- c) Procedimento sistêmico do serviço de manutenção e operação do aterro;
- d) Organograma da empresa;
- e) Plano de manutenção/substituição de veículos, máquinas e equipamentos com descrição do serviço e das instalações;
- f) Plano de medicina, higiene e segurança no trabalho com introdução à segurança e saúde ocupacional, importância da segurança do trabalho e especificações e relação dos equipamentos de segurança e proteção individual – EPI .

A Prefeitura reserva-se o direito de solicitar, a qualquer momento, alterações no plano de trabalho ao seu critério. O novo plano, depois de aceito, deverá ser implantado no máximo em 10 (dez) dias.

É atribuição da CONTRATADA executar o plano de operação aprovado previamente pela CONTRATANTE.

O Plano de Trabalho deverá ser elaborado considerando um período de prestação de serviços de **5 (cinco) anos**, tempo de possível renovação do contrato a ser firmado entre as partes. Qualquer alteração a ser introduzida deverá ser precedida de comunicação a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, correndo por conta da Contratada os encargos resultantes desta obrigação.

No caso da Prefeitura exigir complemento ao Plano de Trabalho, a Contratada deverá apresentá-lo para aprovação no prazo de 20 (vinte) dias contados da data da ordem de serviço,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

contendo, se necessário, métodos a empregar, mapas, programação de execução, dimensionamentos e mão de obra necessária.

Para elaboração e apresentação do Plano de Trabalho, bem como a manutenção regular dos serviços, a proponente deverá seguir as determinações e especificações técnicas deste Edital para os serviços.

3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Obrigações da contratada:

- 3.1.1. A operação e manutenção do aterro deverão ser executadas de acordo com as normas aplicáveis pela Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (CETESB), Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais legislações pertinentes.
- 3.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA manter o Índice de Qualidade dos Aterros (IQR), avaliado pela CETESB duas vezes ao ano, acima dos 7 (sete) pontos, ou seja, com uma boa operação sendo considerado ADEQUADO pelo órgão estadual. Todas as necessidades para alcançar tal marca devem ser discutidas previamente com a equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente.
- 3.1.3. Os resíduos deverão ser dispostos nas frentes de operação no sopé do talude e empurrados sobre a célula, mediante a aplicação mínima de 05 (cinco) passadas do trator de esteiras sobre os mesmos, visando à sua compactação e espalhamento apropriado:
- No caso de entulho (material inerte) ser aproveitável como material para melhoria dos acessos deve ser descarregado em local a ser indicado pela Prefeitura;
 - Cascalhos e pedregulhos isentos de materiais perfurantes devem ser utilizados na melhoria dos acessos;
 - Entulho em geral, que não possa ser reutilizado, não poderá ser disposto no Aterro e é responsabilidade da CONTRATADA controlar o acesso desse tipo de material a área de operação.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 3.1.4. Ao final de cada dia deverá ser feita a cobertura com solo, a fim de evitar o aparecimento de vetores indesejáveis, como roedores, aves, moscas, etc.
- 3.1.5. Durante todo o período das atividades, a operação deverá ser praticada com vistas à manutenção de sua estrutura atual.
- 3.1.6. A CONTRATADA deverá dispor de funcionário especializado e com conhecimento técnico para realizar diariamente a operação da balança de pesagem dos caminhões e controle de entrada e saída de pessoas ao Aterro Municipal;
- 3.1.7. A CONTRATADA deverá realizar cadastramento dos veículos que chegam ao Aterro e esses dados devem ser repassados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMDAMA) mensalmente junto com a medição, identificando na guarita os seguintes dados:
- Caracterização dos rejeitos;
 - Precedência dos rejeitos;
 - Marca, modelo e placa do caminhão;
 - Data e hora da chegada;
 - Data e hora da saída;
 - Pesagem;
 - Nome do motorista e assinatura.
- 3.1.8. Os dados coletados deverão ser organizados em uma planilha que deverá ser apresentada a CONTRATANTE juntamente com a medição. É necessário criar uma planilha separada para os caminhões de coleta de resíduos domiciliares da empresa que executa o serviço.
- 3.1.9. As atividades operacionais do aterro deverão ser desenvolvidas em conformidade com as técnicas recomendadas e praticadas em projetos de operação dos resíduos, sendo:
- Controle do recebimento: conferência de manifestos de carga, verificação dos resíduos e indicação do local para disposição no aterro sanitário;
 - Compactação dos resíduos na rampa de descarga, consistindo em espalhamento, compactação com trator esteira mediante 05 (cinco) passagens – no mínimo - sobre a rampa de resíduos espalhados uniformemente e posterior cobertura com solo compactado.
 - Registro de entrada e saída de veículos do Aterro Municipal por meio de tabela entregue mensalmente à Prefeitura juntamente com a medição.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

3.1.10. A CONTRATADA deverá dispor, no mínimo, das máquinas e/ou equipamentos abaixo relacionados para operação do Aterro Sanitário:

- a) 01 (um) Trator de Esteiras, D6 ou similar com potência mínima de 140KW, ano de fabricação com até 10 (dez) anos da data de fabricação, com operador, com lâmina frontal para escavação de solo, disposição dos resíduos em rampa, compactação do disposto e cobertura com solo, a fim de evitar o aparecimento de vetores indesejáveis, como roedores, aves, insetos etc.
- b) 01 (uma) Escavadeira hidráulica sobre esteiras, com potencia mínima de 120 hp, com até 10 (dez) anos da data de fabricação, com operador, para escavação de drenos e carregamento de caminhões.
- c) 01 (uma) Retroescavadeira traçada, com operador, tração 4x4, com até 10 (dez) anos da data de fabricação, capacidade do motor mínimo de 80 HP, para desmonte de jazida de terra visando o recobrimento diário dos resíduos e outros serviços não especificados.
- d) 01 (um) Caminhão Basculante, traçado, de 12 m³ (doze metros cúbicos), de 0 (zero) ou até 10 (dez) anos da data de fabricação, com motorista, utilizado para desmonte e movimentação de solo para cobertura do aterro, abertura de valas para drenagem e demais serviços correlatos.

3.1.11. Manutenção do Aterro: cuidados especiais para com a drenagem pluvial de toda área do maciço como roçada e limpeza (desobstrução) das canaletas existentes e manutenção da drenagem provisória, evitando que se formem caminhos preferenciais pela água resultando na erosão das bermas já encerradas. Manutenção das vias internas de acesso, implantação de sinalização de trânsito, do pátio de manobra e operação e área ao redor da balança. Controle e manutenção do sistema de drenagem de gases, roçada da grama nas superfícies dos taludes e das plataformas, manutenção da cerca do perímetro, manutenção dos drenos horizontais para chorume e líquidos percolados, manutenção das escadas verticais de descida d'água nos taludes;

3.1.12. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra para os serviços descritos nesse Termo de Referência. A CONTRATANTE deverá fornecer os materiais necessários para a instalação de infraestrutura nas novas áreas de operação;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 3.1.13. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra necessária para construir e efetuar a manutenção da drenagem pluvial, das canaletas de concreto para drenagem pluvial e das escadas verticais de descida d'água nos taludes do Aterro Municipal.
- 3.1.14. A CONTRATADA deve fornecer mão de obra e equipamentos para manter em boas condições as vias internas e de acesso do Aterro Municipal.
- 3.1.15. A CONTRATADA deve fornecer e implantar, conforme necessidade, placas de sinalização de trânsito e proibição da entrada de pessoas estranhas.
- 3.1.16. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra capacitada necessária para construir e manter o sistema de drenagem de gases do Aterro Municipal.
- 3.1.17. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra necessária para efetuar o plantio de gramas nas superfícies dos taludes e das plataformas e de cerca viva do perímetro do Aterro Municipal e de sua manutenção.
- 3.1.18. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra necessária para implantação dos drenos horizontais para a captação do chorume e líquidos percolados, e também a construção de tanques para o armazenamento dos mesmos no Aterro Municipal.
- 3.1.19. A CONTRATADA deve fornecer toda a mão de obra e material necessário para efetuar reparos das cercas do entorno da área do Aterro Municipal.
- 3.1.20. A CONTRATADA deverá ter a disposição um caminhão com equipamento de sucção/aspiração, em caso de necessidade de sucção do chorume e líquidos percolados, sempre que o reservatório estiver com a capacidade completa, o mesmo deverá ser utilizado.
- 3.1.21. A CONTRATADA deve dar destino final ao CHORUME E LÍQUIDOS PERCOLADOS sempre seguindo as normas ambientais vigentes, uma vez que após a licença ambiental ser expedida não será mais permitida a recirculação do chorume.
- 3.1.22. A necessidade de eventuais reparos ou ampliações nos sistemas das instalações existentes deverão ser comunicados a CONTRATANTE com antecedência mínima de 20 (vinte) dias.
- 3.1.23. A partir do protocolo do encaminhamento dos projetos à CONTRATANTE, esta terá o prazo de 5 (cinco) dias para comunicar a CONTRATADA sua decisão.
- 3.1.24. Após a aprovação da CONTRATANTE a CONTRATADA deverá iniciar os serviços aprovados de imediato.
- 3.1.25. A Prefeitura Municipal indicará a jazida para exploração dos solos necessários para as atividades correlatas ao presente trabalho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todas as ações relativas a extração, o transporte e a aplicação.
- 3.1.26. As atividades envolvendo a operação do atual aterro sanitário deverão manter a forma dos taludes com a inclinação máxima de 1V:3H, inclusive a topografia superior da célula com



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

declividade máxima de 2% (dois por cento) para evitar erosão. Com altura máxima de 3m por berma.

- 3.1.27. Quando a célula, os taludes e bermas estiverem concluídos, sobre toda a superfície deverá ser aplicada uma camada de, no mínimo 0,60 m de material argiloso devidamente compactado, de forma a garantir a impermeabilidade e sua estabilidade, completada com uma camada de solo orgânico com espessura de 0,40 m, sem compactação, para fins de receber o plantio de gramínea.
- 3.1.28. Nas bermas e taludes deverão ser mantidos em perfeito funcionamento os sistemas de drenagens de águas pluviais, constituídos por canaletas de concreto, caixas de passagem, escadas hidráulicas, galerias, etc.
- 3.1.29. Eventuais reparos ou ampliações nos sistemas das instalações existentes ou a serem instalados, não constantes no Plano de Trabalho, deverão ser indicados por meio de projetos pela CONTRATANTE e encaminhados para execução da CONTRATADA.
- 3.1.30. A quantidade estimada de resíduos coletados e aterrados mensalmente é de 1350 (um mil trezentos e cinquenta) toneladas.
- 3.1.31. O acesso de visitantes a área de operação do aterro só poderá ser realizada com autorização.
- 3.1.32. A CONTRATADA deverá registrar a entrada e saída de veículos e visitantes no aterro durante o horário de operação. Os detalhes de pesagem da balança, placa dos veículos, nome dos motoristas, procedência e caracterização dos materiais e demais dados deverão ser entregues em planilha de acompanhamento diário, juntamente com a medição. Quaisquer problemas encontrados devem ser informados imediatamente a CONTRATADA. Estão inclusos nesse controle os seguintes termos:
- a) Acesso a área de operação do aterro somente de pessoal cadastrado ou autorizado pela CONTRATANTE.
 - b) Controle e proibição expressa da permanência na área, de qualquer tipo de animal doméstico.
 - c) Controle e proibição expressa do acesso a área de operação de qualquer pessoa não autorizada.
- 3.1.33. O pagamento será por medição mensal a preço fixo.
- 3.1.34. A CONTRATADA poderá incorrer em descontos proporcionais em seus pagamentos caso deixe de apresentar conclusão dos serviços em desacordo ao proposto neste termo de referência, bem como demais penalidades previstas.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 3.1.35. A CONTRATADA enviará requerimento em modelo apropriado solicitando material, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, para realização dos serviços e reparos no interior do Aterro.
- 3.1.36. Todos os veículos que se dirigirem ao Aterro com o objetivo de descarga de materiais deverão ser pesados na entrada e na saída da balança rodoviária de propriedade da Prefeitura existente no Aterro.
- 3.1.37. Todos os veículos que se dirigirem ao Aterro com o objetivo de acessar a área administrativa deverão estacionar do lado de fora do Aterro.
- 3.1.38. É expressamente proibido o descarte de resíduos da construção civil, Resíduos de serviços de saúde e qualquer outro tipo de lixo que não possua características domiciliares.
- 3.1.39. A todos os custos e ações relativas a manutenção, operação e reparos na Balança são de responsabilidade da CONTRATADA, inclusive as aferições do INMETRO. Todos os equipamentos eletrônicos necessários para sua operação deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA.
- 3.1.40. Nenhum veículo está autorizado a entrar no Aterro Municipal, a não ser os de fiscalização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente. Carros de terceiros devem ser estacionado do lado de fora do imóvel em local apropriado.

4. VEÍCULOS, MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

4.1 Descrição da necessidade mínima:

4.1.1 O número, as marcas, os modelos, a capacidade, e outras características dos veículos e equipamentos, ficam a critério da CONTRATADA, desde que no mínimo atenda e respeite as seguintes condições:

- I) Os veículos e equipamentos deverão ter idade de no mínimo 0 (zero) anos até 10 (dez) anos.
- II) Quando os equipamentos não forem de propriedade da Proponente, deverá ser anexado o compromisso hábil, entre a Proponente, o vendedor, o cedente ou locador, devidamente registrado em cartório de Títulos e Documentos, em que conste a Declaração Formal das partes, de que os equipamentos objeto do compromisso estarão disponíveis e vinculados ao Contrato, sob as penas cabíveis.

4.1.2 RELAÇÃO MÍNIMA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Caminhão equipado com carroceria e/ou caçamba basculante, com tração e capacidade mínima de 12m ³ , com idade de fabricação de até 10 anos, tendo como base o exercício vigente, com motorista devidamente habilitado conforme legislação que rege a matéria.	01
Trator de Esteiras, D6ou similar com potencia mínima de 140KW, ano de fabricação com até 10, tendo como base o exercício vigente, com operador, com lâmina frontal para escavação de solo, compactação do lixo em rampa, compactação do lixo disposto e cobertura com solo.	01
Escavadeira hidráulica sobre esteiras, com potencia mínima de 120 hpou similar, com até 10 anos de fabricação, tendo como base o exercício vigente, com operador, para escavação de drenos e carregamento de caminhões.	01
Retroescavadeira traçada, com operador, tração 4x4, com até 10 (dez) anos de fabricação, tendo como base o exercício vigente, capacidade do motor mínimo de 80 HP, para desmonte de jazida de terra visando o recobrimento diário dos resíduos e outros serviços não especificados.	01

4.1.3 A Prefeitura poderá, a qualquer momento, exigir a troca do equipamento que não atenda as exigências dos serviços.

4.1.4 Os veículos e equipamentos deverão ser mantidos em perfeitas condições de operação, incluindo:

- a) Perfeito estado de conservação da pintura;
- b) Limpeza geral.

4.1.5 Em caso de problemas mecânicos com os equipamentos e máquinas a empresa deverá, obrigatoriamente, substituí-lo imediatamente.

5 INSTALAÇÕES

5.1 Descrição da necessidade mínima:

5.1.1 A CONTRATADA deverá dispor de um sistema de manutenção e conservação para garantir o perfeito funcionamento de seus veículos e equipamentos;

5.1.2 Em caso de falhas mecânicas ou qualquer outro problema com os equipamentos, estes devem ser substituídos imediatamente;

5.1.3 A empresa terá a sua disposição uma sala administrativa, banheiro, sala de operação da balança, onde deverá dispor de impressora, computador e demais elementos necessários para o perfeito funcionamento da operação da balança.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

6 PESSOAL

6.1 Responsabilidade e necessidade de mão de obra:

- 6.1.1** Competirá a CONTRATADA a admissão de mão de obra necessária ao desempenho dos serviços contratados, correndo por sua conta, também, os encargos necessários e demais exigências das leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras de qualquer natureza, bem como indenização de acidentes de trabalho de qualquer natureza, respondendo a Contratada pelos danos causados, por seus empregados, auxiliares e prepostos, ao patrimônio público ou a outrem.
- 6.1.2** Os serviços de roçada e implantação de drenagens podem ser executados em frentes específicas, não havendo a necessidade da CONTRATADA dispor de pedreiro, serviços gerais e roçadores em tempo integral no aterro.
- 6.1.3** Os funcionários admitidos deverão possuir capacidade física e qualificação que os capacite a executar os serviços inerentes ao objeto da presente licitação.
- 6.1.4** Só deverão ser admitidos candidatos que se apresentarem com boas referências e tiverem seus documentos em ordem. Só poderão ser mantidos em serviço os empregados cuidadosos, atenciosos e educados com o público.
- 6.1.5** A Prefeitura terá direito de exigir dispensa, a qual deverá se realizar dentro de 48 (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. Se a dispensa der origem a ação na Justiça, a Prefeitura não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.
- 6.1.6** Durante a execução dos serviços é absolutamente vedado, por parte do pessoal da Contratada, a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.
- 6.1.7** Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA a ingerir ou estarem sob o efeito de bebidas alcoólicas ou substâncias tóxicas, e de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie, durante a execução dos serviços.
- 6.1.8** A guarnição ou qualquer funcionário da área operacional, deverá apresentar-se uniformizada e asseada, com camisas ou camisetas fechadas, calças, calçados e demais equipamentos de segurança e proteção individual, como luvas, capas protetoras em dias de chuva, boné, entre outros, específicos para cada tipo de serviço.

6.2 Prevenção de acidentes do trabalho:

- 6.2.1** A empresa CONTRATADA deverá assumir integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que se refere às obrigações fiscais, comerciais, trabalhistas e



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

previdenciárias, bem como as que dizem respeito às normas de segurança do trabalho, prevista na legislação específica, bem como os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto do contrato, nos termos do § 1º, do Artigo 71, da Lei Federal nº 8.666/93, com alterações subsequentes.

- 6.2.2 A empresa CONTRATADA deverá providenciar, sob as penas cabíveis, o uso de equipamentos de segurança obrigatório, de acordo com as normas legais pertinentes, bem como de conformidade com o Manual de EPIs disponibilizado pelo CONTRATANTE, o qual deverá ser rigorosamente observado na execução do objeto contratado.
- 6.2.3 A CONTRATADA deverá treinar seus empregados e tornar obrigatório o uso dos EPIs.
- 6.2.4 O Equipamento de Proteção Individual fornecido ao empregado deverá obrigatoriamente conter a identificação da empresa CONTRATADA.
- 6.2.5 A empresa CONTRATADA, em qualquer hipótese, não se eximirá da total responsabilidade quanto à negligência ou descumprimento da Lei nº 6.514 de 22/12/77, Portaria nº 3.214 de 08/06/78, NRsnºs. 01 a 28 e em especial as NRs de nº 04, 05, 06, 10 e 18.
- 6.2.6 A empresa CONTRATADA, não será eximida de qualquer responsabilidade quanto à segurança individual e coletiva de seus trabalhadores.
- 6.2.7 Serão observadas pela empresa CONTRATADA, todas as condições de higiene e segurança necessárias à preservação da integridade física de seus empregados, ao patrimônio do CONTRATANTE e de outrem, e aos materiais envolvidos nos serviços, de acordo com as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/78 – Lei nº 6.514 de 22/12/77.
- 6.2.8 A empresa CONTRATADA deverá possuir profissionais qualificados e instruídos quanto às precauções relativas ao seu trabalho, e que apresentem estado de saúde compatível com as atividades desenvolvidas. Portanto, os trabalhos nunca deverão ser executados sem que sejam analisados os riscos, previstos os sistemas de proteção individual e coletiva e estado geral das ferramentas e equipamentos utilizados.
- 6.2.9 O CONTRATANTE atuará objetivando o total cumprimento das normas, conforme o contido no subitem 8.7 supra, estando autorizada a interditar os serviços ou parte desses em caso do não cumprimento das exigências em Lei. Essas paralisações se houverem, não serão caracterizadas como justificativa por atraso na execução dos serviços contratados.
- 6.2.10 A empresa CONTRATADA deverá providenciar de imediato o cumprimento das exigências do CONTRATANTE. Para casos específicos, em que a fiscalização conceder prazos de 48 (quarenta e oito) horas para deferimento das exigências, as prorrogações dos referidos prazos não poderão ultrapassar a 15 (quinze) dias para atendimento completo.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 6.2.11 Esgotado o prazo descrito no item anterior, o CONTRATANTE poderá promover as medidas que foram necessárias, cobrando da empresa CONTRATADA, às despesas daí decorrentes, sem prejuízo de outras penalidades previstas nestas Condições de Contrato, inclusive sua rescisão.
- 6.2.12 Caberá à empresa CONTRATADA, solicitar ao CONTRATANTE a presença imediata do responsável pela fiscalização e pelo Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, em casos de acidentes em serviços e ou bens de terceiros, para que seja providenciada a perícia necessária.
- 6.2.13 Antes de iniciar os serviços objeto desta contratação, a empresa CONTRATADA deverá obrigatoriamente, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:
- a) Fornecer por escrito, em papel timbrado da empresa, os procedimentos a serem adotados em caso de acidente de trabalho, grave ou fatal;
 - b) PPRA - NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) ou PCMAT – NR 18 (Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção);
 - c) PCMSO – NR 7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);
 - d) ASO (Atestado de Saúde Ocupacional);
 - e) Ordens de Serviço Sobre Segurança e Medicina do Trabalho específica para o Objeto desta contratação (uma para cada trabalhador envolvido na execução das obras assinada pelo mesmo), conforme item 1.7 da NR 1;
 - f) Comprovante de participação dos trabalhadores no treinamento de segurança admissional, com carga horária mínima de 06 (seis) horas, conforme previsto no item 18.28 da NR 18;
 - g) Ficha de controle de recebimento de EPI's e termo de responsabilidade assinada pelo trabalhador;
 - h) Fornecer em documento próprio da empresa o nome do Responsável Técnico das obras, Engenheiro de Segurança, Técnico de Segurança do Trabalho, Cipeiros (onde couber,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

conforme Portaria nº 3.214/78 do Ministério do Trabalho – NR 4 e NR 5), com telefone, endereço, etc.;

- i) Comprovação de que o Técnico de Segurança do Trabalho pertence ao Quadro Próprio da empresa.
- j) Durante a execução dos serviços contratados, a empresa CONTRATADA deverá, quando for o caso, apresentar ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal, fotocópia dos seguintes documentos:

- I) Em caso de acidente de trabalho, a empresa CONTRATADA deverá apresentar a Fiscalização competente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após a ocorrência cópia da CAT – Comunicação de Acidente do Trabalho, providências tomadas, relatório do acidente efetuado pelo SESMET, investigação do acidente pela CIPA;
- II) No caso de acidente grave ou fatal a empresa CONTRATADA deverá informar imediatamente a ocorrência ao Gestor do Contrato e ao Setor de Segurança do Trabalho.

6.2.14 Ao início do contrato a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato até 15 dias após a homologação, as seguintes informações:

- a) Relação de funcionários – Anexo 1;
- b) Relação de membros da CIPA ou designados – Anexo 2;
- c) Relação dos profissionais do SESMT e designados – Anexo 3;
- d) Termo declaratório do PPP – Anexo 4;
- e) Programa de treinamento e palestras de segurança e saúde no trabalho – Anexo 5;
- f) Relação de cargo função x EPI.

6.2.15 A empresa CONTRATADA deverá apresentar todos os documentos elencados acima ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal com a finalidade de obter a autorização prévia do CONTRATANTE. Caso contrário, a



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

CONTRATADA não poderá iniciar os serviços nas dependências dos próprios municipais, sobre risco de fiscalização dos Órgãos competentes.

7 **PENALIDADES:** São as seguintes as penalidades aplicáveis de multa pecuniária, distribuídas em grupos:

Grupo I – multa pecuniária no valor correspondente a 2% (dois por cento) por dia de infração:

- a) Pela falta de prefixo operacional dos caminhões, veículos, máquinas e equipamentos;
- b) Pela exploração de publicidade não autorizada pelo CONTRATANTE nos veículos, máquinas, equipamentos, uniformes dos funcionários e nas instalações de propriedade do CONTRATANTE;
- c) Pela falta de sinalização dos acesso do aterro para condução dos caminhões;
- d) Pela falta de uniforme ou pela falta de asseio no uniforme de funcionários da CONTRATADA;
- e) Pela falta de conservação e limpeza nas instalações da CONTRATADA ou por ela operadas;
- f) Pela falta de sistema de comunicação que possibilite o imediato contato com os responsáveis técnicos, os encarregados, subencarregados e fiscais da CONTRATADA em caso de necessidade;
- g) Pela não elaboração e apresentação dos relatórios dos serviços contratados, conforme periodicidades estabelecidas.

Grupo II – multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) por dia de infração:

- a) Pela apresentação de instalações com infraestrutura não compatível ao atendimento de seu pessoal e ao bom desempenho dos serviços contratados;
- b) Pela utilização de veículos, máquinas e equipamentos inadequados à execução dos serviços;
- c) Pelo atraso no início do horário dos serviços contratados;
- d) Por utilizar meios de comunicação não aprovados pelo CONTRATANTE na divulgação de dados sobre a prestação de serviços;
- e) Pelo recebimento de resíduo tóxico ou qualquer outro tipo de material não autorizado pela CONTRATADA ou que não seja oriundo de domicílios;
- f) Pela ingestão de bebidas alcoólicas, substâncias tóxicas ou solicitação de donativos ou gratificações por parte dos funcionários e prestadores de serviço da CONTRATADA.

Grupo III – multa pecuniária no valor correspondente a 10% (dez por cento) por dia de infração;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- a. Por não manter junto ao **CONTRATANTE** cadastro permanentemente atualizado de veículos, máquinas e equipamentos;
- b. Por não providenciar de imediato a substituição dos equipamentos que se encontrem em manutenção ou avariados;
- c. Pelo não atendimento da solicitação de substituição de veículos, máquinas, equipamentos e funcionários;
- d. Por não manter os caminhões, máquinas, veículos e equipamentos vinculados e individualizados para cada tipo de serviço;
- e. Por não realizar as manutenções periódicas da balança rodoviária;
- f. Pelo não atendimento de solicitações formais de aumento ou redução de pessoal, veículos, máquinas e equipamentos;
- g. Por, de forma direta ou indireta, degradar as condições das vias de acesso ao Aterro;
- h. Pela falta de responsável técnico habilitado junto ao CREA com experiência comprovada na área de limpeza pública para supervisionar a execução dos serviços contratados;
- i. Pela substituição do responsável técnico encarregado pela supervisão sem a prévia autorização do **CONTRATANTE**;
- j. Pelo atraso ou falta de recobrimento dos resíduos sólidos urbanos entregues pelos caminhões da coleta;
- k. Pelo recebimento de resíduos não autorizados pelo **CONTRATANTE**;

Grupo IV – multa pecuniária no valor correspondente a 20% (vinte por cento) por dia de infração.

- a) Pela execução de obras e serviços que não sejam objetos da contratação;
- b) Pelo não atendimento das ordens de serviço emitidas pelo **CONTRATANTE**;
- c) Pela não permissão de acesso ao pessoal da fiscalização do **CONTRATANTE** às dependências da **CONTRATADA** ou a fontes de informação referentes aos serviços por ela prestados;
- d) Pela não apresentação dos caminhões, máquinas e equipamentos, conforme especificado e dentro do prazo estipulado no contrato;
- e) Pela sonegação de informações referentes aos serviços contratados (dados sobre caminhões, máquinas, equipamentos, pessoal e outros);
- f) Por não apresentar o número de funcionários solicitado no contrato;
- g) Por não apresentar as quantidades de veículos, máquinas, equipamentos e mão de obra constantes no contrato, bem como por deixar de obedecer suas especificações;
- h) Pela não obediência aos planos de serviço;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- i) Pela não apresentação de todos os documentos referente a Prevenção de Acidentes do Trabalho ao Gestor do Contrato, o qual encaminhará ao Setor de Segurança do Trabalho da Prefeitura Municipal;
 - j) Por permitir a entrada de pessoas não autorizadas na área de operação do aterro;
 - k) Por permitir a descarga de materiais não autorizados no Aterro;
 - l) Pela não exclusividade dos veículos, máquinas, equipamentos, instalações e pessoal apresentada pela CONTRATADA na execução do objeto contratado;
 - m) Por não manter aferida pelo INMETRO a balança do Aterro Municipal;
 - n) Pela ação de pessoas estranhas no interior do Aterro que não seja constatada pela CONTRATADA e informada a CONTRATANTE.
- 7.1.1. Além das sanções administrativas de que tratam os Artigos 86, 87 e 88, seus parágrafos e incisos, da Lei Federal nº 8.666/93, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA, penalidades referentes a faltas ou infrações relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais dos serviços, distribuídas em grupos, de acordo com sua gravidade, em função da natureza do fato gerador e de sua implicação no pleno atendimento das condições estabelecidas pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
- 7.1.2. São as seguintes as penalidades aplicáveis relacionadas aos aspectos técnicos e operacionais:
- 7.1.3. Advertência, por escrito, nos casos em que couber, fixando-se prazo à CONTRATADA para a regularização, em função do tipo de infração. Em casos de reincidência, aplicar-se-á as penalidades de multa pecuniária.
- 7.1.4. Aplicação de multa pecuniária a ser paga em uma única parcela pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, no prazo de 30 (trinta) dias, improrrogáveis, contados a partir do recebimento da correspondência relativa à multa. A multa deverá ser recolhida na Secretaria Municipal de Finanças, que fornecerá um comprovante de recolhimento. A aplicação de multa pecuniária independe de anterior aplicação de advertência.
- 7.1.5. No caso de atraso injustificado na entrega do objeto ou prestação de serviços, ou ainda na execução do contrato, a multa de mora será de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor da contratação, até o prazo máximo de 10 (dez) dias. Vencido o prazo acima citado, o empenho poderá ser cancelado ou o contrato rescindido, sem prejuízo das demais sanções previstas.
- 7.1.6. No caso de inadimplemento do contrato, será aplicada multa punitiva de 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação.
- 7.1.7. As multas de mora e punitiva poderão ser cumuladas.
- 7.1.8. Suspensão do direito de participação em licitação promovida pelo Município de Registro e impedimento de contratar com o mesmo, pelo prazo de 2 (dois) anos.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- 7.1.9. Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, de acordo com o inciso IV e com o Parágrafo 3º, do Artigo 87, da Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.1.10. A **CONTRATADA** poderá recorrer administrativamente das penalidades que lhe forem aplicadas e que considere injustas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da sua comunicação feita, por escrito, pelo **CONTRATANTE**, com exceção para a penalidade prevista no item 9.2.7, para a qual o prazo para defesa será de 10 (dez) dias.
- 7.1.11. No caso de haver recurso administrativo interposto pela **CONTRATADA** pela aplicação de penalidades, o **CONTRATANTE** terá prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para, após analisar os argumentos apresentados na defesa, responder por escrito à **CONTRATADA**, comunicando sua decisão de manter ou cancelar a penalidade. O prazo, no caso de decisão pela manutenção da penalidade, continuará a ser contado desde a data da comunicação da aplicação da mesma. Constituirão exceções os casos de necessidade de realização de diligências pela Administração na análise dos recursos, não havendo, nesses casos, prazo para resposta ao recurso, até a finalização das diligências.
- 7.1.12. No caso de constatação de ocorrência de infração isolada cuja duração seja inferior ao período de 24 (vinte e quatro) horas e que seja passível de aplicação de penalidade de multa, será considerado para fins de valoração, o período de 1 (um) dia.
- 7.1.13. No caso de não haver apresentação de comprovante de recolhimento do valor integral da multa até o 1º (primeiro) dia útil posterior à data de vencimento, este será automaticamente descontado do valor a ser pago pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** pelos serviços contratados no mês imediatamente subsequente e atualizado monetariamente com base no IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) vigente na data de quitação da fatura.
- 7.1.14. Em casos de reincidência no mesmo tipo de infração no período de 12 (doze) meses, a penalidade de multa será aplicada em dobro, progressivamente.
- 7.1.15. As multas são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 7.1.16. A aplicação de penalidades previstas no presente instrumento não exime a **CONTRATADA** de penalidades previstas nas demais legislações vigentes, em especial a legislação ambiental, por infrações cometidas por ela, por seus funcionários, prestadores de serviços e representantes durante a execução dos serviços contratados.
- 7.1.17. Para valoração da multa pecuniária aplicada como penalidade será considerado o valor unitário da tonelada processada pago pelo **CONTRATANTE** no mês anterior à data da infração.
- 7.1.18. As multas serão aplicadas de acordo com o tipo de serviços de cada Lote e especificados nos itens 2.10 e 3.2 deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Detalhes da fiscalização dos serviços:

- 8.1.1. A fiscalização do cumprimento do Contrato caberá à Prefeitura, que exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.
- 8.1.2. A Contratada deverá cooperar quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informando à Prefeitura das infrações, como tentativa de entrada e descarga de materiais não autorizados.
- 8.1.3. As ordens de serviços e toda a correspondência referente ao Contrato, exceto as de rotina, deverão ser feitas por ofício. Na hipótese de a CONTRATADA se negar a assinar o recebimento do ofício no competente livro de controle, o mesmo será enviado pelo correio, registrado, considerando-se feita à comunicação para todos os efeitos.
- 8.1.4. A CONTRATADA obriga-se a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas às máquinas, ao pessoal e ao material, fornecendo, quando forem solicitados, todos os dados e elementos referentes aos serviços.

9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. Os serviços serão medidos mensalmente em valor global referente aos serviços prestados. Qualquer necessidade aditivo ou alteração deverá ser objeto de avaliação por parte da CONTRATADA e apresentação de orçamento por parte da CONTRATANTE.
- 9.2. Os serviços executados, serão apurados em um boletim mensal que deverá ser entregue a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agrário e Meio Ambiente e endereçado ao Administrador e Fiscal do Contrato.
- 9.3. Mensalmente, juntamente com a medição, a empresa CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato, até o segundo dia útil o Relatório de Segurança e Medicina do Trabalho do mês anterior, no mínimo com as seguintes informações:
 - I) Relação dos funcionários que estão executando os serviços contratados – Anexo III;
 - II) Relatório estatístico de acidentes de trabalho e Número de homens/horas trabalhadas – Anexo II;
 - III) Declaração de ausência de acidentes de trabalho – Anexo I;



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

- IV) Deverá ser apresentado juntamente com a medição o relatório das pesagens efetuadas na balança contendo no mínimo a caracterização dos rejeitos, procedência, marca, modelo e placa do caminhão, data e hora da chegada, data e hora da saída, pesagem, nome do motorista e assinatura.
- 9.4. A CONTATADA enviará requerimento em modelo apropriado, acompanhado da documentação necessária, devidamente atestados pela Administração Municipal da realização completa e satisfatória, para fins de pagamento.

a) QUANTITATIVOS

b) A PROPONENTE deverá considerar, para a elaboração da Proposta de Preços, os quantitativos estabelecidos na planilha seguinte:

QUANTITATIVOS INICIAIS			
Lotes	Serviço	Unidade	Quantidade
1.	Operação e Manutenção do Aterro:		
1.1	Operação e manutenção do aterro municipal, de acordo com os termos estabelecidos no Termo de Referência.	mês	12

Integra este termo de referência os anexos abaixo, que serão devidos na execução do contrato. (trata-se de modelos a serem utilizados pela empresa vencedora do certame quando da execução contratual).

Anexo I - Relação de empregados

Anexo II - Relação de membros da CIPA ou designados

Anexo III - Relação dos prof. do SEESMT e designados

Anexo IV - Termo Declaratório do PPP

Anexo V - Programa de treinamentos e palestras de segurança e saúde do trabalho

Anexo VI - Relação de cargo função x EPI

Anexo VII - Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria de Administração

Anexo VIII - Declaração de ausência de acidentes de trabalho

Anexo IX - Relação de funcionários



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação de empregados que executarão as atividades do contrato

Empresa/Razão Social		CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)		CEP	
Cidade		UF	
Nº do Contrato	Período do Contrato	Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)			

Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho						
Nome	Cargo	Identidade e nº RG	Identidade Profissional (nº CTP S)	Data do ASO	Treinamento realizados em atividades de risco (data – nome do curso)	Habitação, qualificação e capacitação para a atividades

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação de membros da CIPA ou designados

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Dimensionamento da CIPA – Conforme NR-05							
Endereço do serviço/obra							
CNAE		Grupo conforme Quadro II da NR-05		Nº de Empregados no estabelecimento		Há necessidade de constituir CIPA?	
Período de Gestão da CIPA		Nº de Representantes do Empregador		Nº de Representantes dos Empregados			

Relação de Membros da CIPA ou designados para CIPA						
Nº	Representante	Membro	Nome	Cargo na CIPA	Telefona/ celular	Setor de Trabalho

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Relação dos profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Dimensionamento do SESMT – Conforme NR-04					
Endereço do serviço/obra					
CNAE		Grau de Risco		Nº de Empregados no serviço/obra	Há necessidade de constituir SESMT?

Dimensionamento dos profissionais designados de segurança e medicina do trabalho		
Há necessidade da designação de profissionais de Segurança e Medicina do Trabalho?		Quantidade por cargo

Relação dos Profissionais do SESMT e designados de segurança e medicina do trabalho						
No me	Cargo	Entidade de Classe	Nº Registro na Entidade de Classe	Telefone / Celular	Integrante do SESMT	Curriculo Profissional

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

Termo Declaratório do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP

Cabeçalho da Empresa (Folha timbrada)

“Declaro sob pena da lei que a empresa (nome da empresa) elabora o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP de todos os segurados trabalhadores relacionados abaixo que executam atividades em condições especiais no estabelecimento/canteiro de obra/frente de trabalho, situado na (mencionar endereço).”

Os segurados que exercem atividades em condições especiais são:

(Relacionar o nome do trabalhador, o número e a série da Carteira de Trabalho - CTPS e a codificação da GFIP constante do PPP).”

ou,

“Declaro sob pena da lei que a empresa (nome da empresa) elabora o Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP de todos os segurados trabalhadores lotados no estabelecimento/canteiro de obra/frente de trabalho, situado na (mencionar endereço), porém os mesmos não executam atividades em condições especiais.”



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL) Programa de treinamentos e palestras de segurança e saúde do trabalho

Empresa/Razão Social			CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)			CEP	
Cidade			UF	
Nº do Contrato	Período do Contrato			Data de emissão do documento
Objeto do Contrato (Resumido)				

Programa dos treinamentos admissional, periódico e de reciclagem e específico.

Treinamento	Cargo /Função	Objetivo específico	Conteúdo Programático	Carga Horária (h)	Instrutores e/ou entidades	Local de Realização	Cronograma	Periodicidade

Palestras de conscientização

Palestras	Cargo /Função	Objetivo específico	Conteúdo Programático	Carga horária	Instrutores e/ou entidades	Local de Realização	Cronograma	Periodicidade

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VI DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)
Relação Cargo/Função x EPI

Empresa/Razão Social				CNPJ	
Endereço (Sede/Matriz)				CEP	
Cidade				UF	
Nº do Contrato		Período do Contrato		Data de emissão do documento	
Objeto do Contrato (Resumido)					

Cargo/Função x Equipamentos de Proteção Individual - EPI	
Cargo / Função	EPI

*EPI que deverão ser fornecidos aos empregados durante a execução das obras ou serviços

Nome, RG e Assinatura do Responsável pela Empresa Contratada



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

Relatório Estatístico de Acidentes do Trabalho										Nº		
Empresa									CNPJ			
Endereço												
Bairro	CEP:			Cidade		Registro			UF	SP		
Nº Contrato	Secretaria		SMDAMA	Período do Contrato			Administrador do contrato					
Objeto												
Responsável	Cargo						Data da atualização			Ano	2014	
										Assinatura do Responsável		

Mês	Dados Cadastrais									Resultado			
	HHT	Número de Acidentes do Trabalho - Típico					Dias			Acumulado		TF com Afast.	TG
		Com Afast. Maior de 15	Com Afast. Até 15	Sem Afast.	Fatal	Total	Perdidos	Debitados	Totais	AT Com Afast.	Dias Totais		
Jan					0			0	0	0	0	0,00	0
Fev					0			0	0	0	0	0,00	0
Mar					0			0	0	0	0	0,00	0
Abr					0			0	0	0	0	0,00	0
Mai					0			0	0	0	0	0,00	0
Jun					0			0	0	0	0	0,00	0
Jul					0			0	0	0	0	0,00	0
Ago					0			0	0	0	0	0,00	0
Set					0			0	0	0	0	0,00	0
Out					0			0	0	0	0	0,00	0
Nov					0			0	0	0	0	0,00	0



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

Dez						0			0	0	0	0,00	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0

Relação de Acidentes do Trabalho Típico - Acumulados no Ano

Data	Horário	Acidentado	Cargo	Idade	Tempo no cargo	Nº CAT	Data da CAT	Sub Contratada	Tipo de acidente	Lesão	Descritivo	Causa	Medidas corretivas



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VIII DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA
LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

À
PREFEITURAMUNICIPAL DE REGISTRO

Referencia – Declaração de não acidentes de trabalho – XXª medição

Prezados,

*NOME DA EMPRESA. estabelecida à ENDEREÇO COMPLETO, pelo presente informar que **(não houve ou houve) acidentes do trabalho no período de xx/xx/20xx a xx/xx/20xx** na execução de OBJETO DO CONTRATO*

Atenciosamente,

Responsável pela empresa



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IX DO TERMO DE REFERÊNCIA – (SÓ PARA O VENCEDOR DA LICITAÇÃO, QUANDO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE REGISTRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E MEIO
AMBIENTE
REGISTRO/SP

Referencia – Relação de Funcionários, Contrato xxx/xx - 1ª medição

Prezados,

Nome da empresa estabelecida à endereço, pelo presente vem relacionar os funcionários para execução de **objeto da contratação, referente ao Contrato nº xxx/xx.**

Nome	cargo	folha

Atenciosamente,



PREFEITURA DE REGISTRO

Secretaria Municipal de Administração