



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

## **PROJETO BÁSICO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS E DESTINAÇÃO FINAL E VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO-RJ.**

### **1 - PREÂMBULO**

A Secretaria de Serviços Públicos do Município de Cordeiro, em face do disposto na alínea “e”, inciso IX, do artigo 6º, da Lei Federal nº 8.666/93, de modo a disponibilizar os subsídios para a montagem do plano da dispensa de licitação, contrato e gestão dos serviços definidos no item 2, deste documento, elaborou o presente Projeto Básico, nos termos que preconiza a referida Lei Federal e demais normas regentes.

O presente Projeto Básico objetiva propiciar a caracterização do objeto a ser solicitado, no tocante à cotação de preços praticados no mercado, às especificações técnicas, à estratégia de suprimento e o prazo de execução.

#### **1.1 - PROJETO BÁSICO – DEFINIÇÕES BÁSICAS**

Para efeito deste Projeto Básico, foram adotadas as seguintes definições:

- a) **RESÍDUOS DE PODA:** São resíduos resultantes do serviço de poda e corte de árvores, especialmente troncos, aparas, galhadas e assemelhados.
- b) **ACONDICIONAMENTO:** É a colocação dos resíduos no interior de recipientes apropriados e estanques, em regulares condições de higiene, visando a sua coleta.
- c) **MEIO-FIO OU GUIA:** É a peça de granito ou de concreto pré-moldado destinada a separar a faixa da pavimentação da faixa do passeio, limitando a sarjeta longitudinalmente.
- d) **SARJETA OU LINHA D'ÁGUA:** É o canal longitudinal destinado a coletar e conduzir as águas superficiais da faixa pavimentada da via pública à boca de lobo ou demais estruturas de captação.
- e) **COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS:** Para efeito do presente procedimento, define-se a coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares e comerciais de todos e quaisquer resíduos ou detritos regularmente ou esporadicamente depositados nas vias e



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

logradouros públicos, originários de estabelecimentos públicos, institucionais, de prestação de serviços, comerciais, residenciais e de feiras livres no município, desde que acondicionados em recipientes, com volume de até 150 litros (cento e cinquenta litros).

f) **DEFINIÇÃO DA ÁREA** – A área dos serviços abrangidos por este Projeto Básico engloba todo o Município de Cordeiro/RJ.

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos no município de Cordeiro-RJ, de acordo com as especificações técnicas constantes abaixo.

### ***2.1.1 - Discriminação dos Serviços***

Entendem-se pelos principais serviços a serem executados pelo presente Projeto Básico e no Contrato:

- Varrição de logradouros públicos;
- Poda de árvores nos logradouros públicos;
- Limpeza manual de meio fio e sarjetas;
- Coleta e transporte de resíduos sólidos;

**2.2.** Para a realização dos trabalhos a serem contratados, a Contratada deverá possuir pessoal habilitado tecnicamente e em número suficiente para realizar as tarefas objeto do contrato.

### **2.2.1. DO CUMPRIMENTO DO PROGRAMA DE TRABALHO**

A empresa contratada deverá cumprir o cronograma físico da execução dos serviços, conforme seu programa de trabalho proposto, sob a pena de ser **multada no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato**, em caso de descumprimento, atraso ou reincidência de advertência automática, bem como incorrer nas penalidades previstas na parte final deste Projeto Básico.

### **2.2.2. DA APLICAÇÃO DAS MULTAS**

Os parâmetros para aplicação de multas constituirão na averiguação pelo órgão público gerenciador, através de fotos e certificação do local onde não está sendo cumprido o contrato e/ou discordância com os preceitos legais e ambientais vigentes.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**2.3.** De modo a atender ao que dispõe o art. 40, caput, combinado com a alínea “e”, inciso IX, art. 6º da Lei Federal nº 8.666/93, fica estabelecido que o Contrato que decorrer deste Projeto Básico deverá observar o **REGIME DE EXECUÇÃO EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

### **3. JUSTIFICATIVA DO PROJETO**

**3.1** Trata-se de Procedimento Administrativo de Dispensa de Licitação, em caráter emergencial, a ser realizado por conta das seguintes justificativas:

I. Primeiramente, registra-se que anteriormente à abertura do presente, foi iniciado o Pregão Presencial nº 010/2019, que tem como objeto a Contratação de empresa para realização de serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos no Município de Cordeiro-RJ, conforme especificações, quantitativos e condições previstas no Edital de Pregão Presencial em referência e seus respectivos anexos.

II. Em anexo encontra-se o ato administrativo exarado pela Ilma. Pregoeira dessa Municipalidade determinando a suspensão do referido Pregão Presencial nº 010/2019, adiado sine die, para análise criteriosa da impugnação apresentada pela empresa Serd Serv Serviços e Comércio LTDA, protocolada no último dia de prazo para tal, além de demais pedidos de esclarecimentos formulados por diversas empresas e enviados por e-mail ao Setor de Licitações, inviabilizando, assim, a realização do certame previsto para dia 18 de março do corrente ano, conforme despacho de autoria dessa Pasta, também em anexo.

III. Ato contínuo, foi recebido nessa Municipalidade em 08 de abril de 2019, a Decisão Monocrática proferida pela Exma. Sra. Dra. Marianna M. Willeman – Conselheira Relatora do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos autos do Processo TCE/RJ nº 238.718-6/18, em trâmite perante aquela Corte de Contas, solicitando esclarecimentos em face do Edital de Pregão Presencial nº 010/2019, para posterior julgamento quanto à sua legalidade, com prazo de 30 dias para resposta, acostada ao presente.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

IV. Desta forma, ainda que se entendesse, após as respostas aos questionamentos e impugnações dos licitantes, bem como aos esclarecimentos solicitados pelo Tribunal de Contas, pela legitimidade e regularidade do Instrumento Convocatório e pela possibilidade de prosseguimento do pregão presencial, o mesmo deveria permanecer adiado *sine die* até análise, parecer conclusivo e autorização de prosseguimento pela Corte de Contas, no bojo do Processo TCE/RJ nº 238.718-6/18, conforme determina o art. 2º, § 2º, da Deliberação TCE/RJ nº 280/2017.

V. Ou seja, em que pesem os esforços movidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e pelo Setor de Licitações dessa Municipalidade para realização dos atos administrativos necessários a efetivação da contratação dos serviços em referência, essa Administração Pública se encontrava, naquele momento, impedida de prosseguir com o certame até ulterior autorização por parte da Corte de Contas.

VI. Cabe ressaltar que essa Secretaria Municipal de Serviços Públicos vem desde maio de 2017, através do processo administrativo nº 0400/2017, por onde tramitou a Tomada de Preços nº 006/2017, buscando a realização do procedimento licitatório para a contratação de empresa para realização de serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos no Município.

VII. Todavia, a citada TP não foi homologada por V. Exa. após ter sido identificado por parte do Secretário Municipal de Serviços Públicos da época a presença de seu irmão de sangue nos quadros técnicos da empresa que havia se sagrado vencedora. Vale notar que o próprio Sr. Secretário apontou a participação de seu irmão em sua manifestação de fls. 312/313 e solicitou parecer da Procuradoria Geral do Município, que se manifestou contrária a homologação do resultado do certame às fls. 314/315, justificando assim a decisão da autoridade máxima municipal pelo não prosseguimento do feito, conforme decisão de fls. 316, do p.a. 0400/2017.

VIII. Destaca-se, ainda, que o Edital de Tomada de Preços nº 006/2017 foi atacado por diversas impugnações e pedidos de esclarecimentos à época, que postergaram o seu resultado, mesmo após o indeferimento dos pleitos formulados pelos licitantes, pelas razões devidamente expostas pela Comissão Permanente de Licitações.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

IX. Dando continuidade aos atos administrativos visando a contratação dos serviços objetos do presente processo, esta administração pública municipal deflagrou o processo administrativo nº 542/2017, já em agosto de 2017, por onde foi autuada a Tomada de Preços nº 008/2017, que do mesmo modo foi assolada por impugnações e pedidos de esclarecimentos, respondidos na íntegra peça Comissão Permanente de Licitações.

X. Entretanto, antes da data prevista para a realização da sessão pública para abertura de envelopes prevista para 06 de setembro de 2017, o Exmo. Sr. Prefeito, dentro dos limites da sua autoridade e discricionariedade, entendeu por cancelar a TP, em decisão proferida em 30 de agosto de 2017, autuada às fls. 114 daquele processo administrativo, após ter identificado alterações nas condições financeiras do Município, provocadas pela queda de arrecadação, aumento das despesas, necessidade de cumprimento de decisões judiciais que provocaram a implementação de despesas de alto vulto na folha de pagamento, entre outros, que inviabilizariam o prosseguimento da referida contratação.

XI. Essa Municipalidade se deparou, inclusive, com Mandado de Segurança impetrado pela Licitante Natura Ambiental LTDA, que tramitou na Vara Única de Cordeiro sob o nº 0005728-67.2017.8.19.0019, teve sua liminar indeferida, decisão essa mantida em segunda instância após julgamento do Agravo de Instrumento interposto pela Impetrante, recebendo, ainda, parecer desfavorável por parte do Ministério Público que funcionou naqueles autos e entendeu pela legalidade dos atos administrativos realizados durante o julgamento do Edital de Tomada de Preços nº 007/2017, estando o referido mandado de segurança aguardando a prolação de sentença, que caminha para a total improcedência.

XII. Diante do cenário financeiro caótico que essa Municipalidade se encontrava, não restou outra saída a não ser **a execução direta** dos serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos, mediante a utilização de servidores públicos e equipamentos próprios para tanto.

XIII. Contudo, o referido serviço **não atendeu as necessidades essenciais do Município**, haja vista a insuficiência de equipamentos e pessoal em condições de atender a demanda da população a contento, forçando assim a adoção de novas medidas visando à terceirização dos mesmos, diante das suas complexidade e quantidade, que extrapolam as condições técnicas para a execução direta.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

XIV. De fato os serviços de coleta de resíduos e a varrição dos logradouros públicos estavam a beira de um colapso, considerando a dificuldade de atendimento da totalidade dos munícipes, dada a baixa densidade demográfica e as medidas territoriais do Município de Cordeiro, que demandam atuação de empresa com expertise devidamente comprovada para a execução dos serviços em tela, cuja complexidade é fato público e notório, além da atenção aos preceitos ambientais aplicáveis, que devem ser observados na íntegra e estariam em risco caso os serviços fossem realizados via execução direta pela administração pública.

XV. Nesse diapasão, em 02 de outubro de 2018 foi promovida a abertura do processo administrativo nº 0761/2018, por onde tramitou a Concorrência Pública nº 006/2018, com edital reformulado, inclusive em sua parte financeira-orçamentária, que após a observância de todos os requisitos e etapas previstas na Lei 8.666/93 e demais instrumentos aplicáveis, bem como ao TAC firmado em 26 de abril de 2018, junto ao Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 0037400-22.2009.5.01.0441, em trâmite perante à 2ª Vara do Trabalho do Município de Nova Friburgo, acostado às fls. 156/168 do p.a. 0761/2018.

XVI. Assim, estava prevista para o dia 23 de novembro de 2018, às 10h, a sessão pública para abertura dos envelopes com as propostas das Licitantes participantes da Concorrência Pública nº 006/2018, que foi suspensa para retificações técnicas no Edital após parecer de fls. 192 daqueles autos, do Engenheiro Diretor da Engenharia Municipal, para a adequação da especialidade do responsável técnico a ser apresentado pela futura empresa Contratada, mediante a substituição do Engenheiro Ambiental, por Engenheiro Agrônomo, Florestal, Técnico Agrícola, ou Técnico Florestal.

XVII. Aqui merece abrir parênteses, para esclarecer que o referido Edital havia sido devidamente encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro para análise, conforme protocolo TCE/RJ nº 417283-6/18, com comprovante às fls. 189 daquele P.A., e ainda não havia sido analisado pela Corte de Contas até a data da sua suspensão.

XVIII. Em prosseguimento, foi publicado o Edital da CP nº 006/2018, com previsão de realização de sessão pública para abertura de envelopes em 02 de janeiro de 2019, às 10h, conforme aviso



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

acostado às fls. 336 dos autos e publicações nas folhas seguintes, também encaminhado ao TCE/RJ, com protocolo de nº 419744-4/18, de fls. 343.

XIX.O referido Edital, assim como os demais, foi atacado por diversas impugnações e pedidos de esclarecimentos, bem como os Licitantes Serd Serv Serviços LTDA, através do Processo TCE/RJ nº 238.718-6/18 e, M.G.F.Sul Construtora e Serviços LTDA, por meio do Processo TCE/RJ nº 238.072-0/18, apresentaram representações apontando irregularidades no Edital de Concorrência Pública nº 006/2018.

XX. A Corte de Contas, então, determinou a oitiva desta Municipalidade, que entendeu, após análise de suas razões, em conjunto com os pleitos administrativos, por julgar procedente o Pedido Administrativo nº 5.530/2018, provocando a retificação do mesmo, que gerou nova suspensão e sua posterior revogação, conforme atos administrativos de fls. 357 e 380, respectivamente.

XXI.Realizadas as competentes adequações, essa Municipalidade deflagrou novo procedimento licitatório, dessa vez autuado no P.A. de nº. 0137/19, na modalidade Pregão Presencial, sob o nº. 010/2019, com previsão de pregão para o dia 18 de março de 2019, às 10h.

XXII. O referido Edital de Pregão Presencial nº 010/2019 foi devidamente encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em resposta a representação da Licitante Serd Serv Serviços LTDA em trâmite no processo TCE/RJ nº 238.718-6/18, gerando então a decisão monocrática exarada pela Exma. Sra. Dra. Mariana M. Willeman, Conselheira Relatora do Processo no TCE/RJ, citada no início da presente manifestação.

XXIII. A Administração Municipal manteve suspensa a tramitação da licitação em estudo, até que, recentemente a Corte de Contas concluisse a análise de legalidade do ato convocatório correspondente. Durante o período em que as adequações ocorriam por meio de atendimento às orientações do TCE/RJ, o município realizou contratação direta (Processo nº0318/2019), através do contrato emergencial nº 048/2019, diante do risco de comprometimento dos serviços que garantem as boas condições de saneamento básico e saúde da população. O referido contrato, firmado em 06/05/2019, tem como prazo 180 (cento e oitenta) dias após sua assinatura.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

XXIV. Somente com a Decisão Plenária de 25/09/2019, cópia anexa, o TCE/RJ liberou a publicação da versão final do edital, determinando:

*2 – Pela **COMUNICAÇÃO** ao Chefe do Poder Executivo do Município Cordeiro, com fulcro no art. 6º, § 1º da Deliberação TCE-RJ nº. 204/96, com **DETERMINAÇÃO** para que adote a providência a seguir, em prazo suficiente para atendimento ao disposto no art. 4º, V, da Lei nº 10.520/02:*

*2.1 – Publique no endereço eletrônico da Municipalidade versão consolidada do Edital de Pregão Presencial nº 010/19, com as alterações determinadas por esta Corte e as decorrentes dos Termos de Ajuste de Conduta firmados com o Ministério Público do Trabalho, em atendimento ao disposto no art. 8º da Lei nº 12.527/11;*

XXV. Vale informar que a administração assinou outros Termos de Ajustamento de Conduta com o MPT, com vistas ao atendimento das disposições da IN 05/2017, incluindo condições no ato convocatório que já havia sido aprovado pelo TCE/RJ. No entanto, no dia 17/10/2019, a Procuradoria Municipal se reuniu com o Procurador do Trabalho, Dr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues, quando ajustes foram realizados para que o edital, já consolidado e aprovado pelo TCE, não sofresse alterações substanciais, que comprometessem sua execução.

XXVI. Nesse momento, após entendimentos havidos entre a Secretaria de Serviços Públicos, Gabinete do Prefeito e Setor de Licitações, as últimas medidas estão sendo tomadas para que o edital seja publicado amplamente nos diversos meios de comunicação. Contudo, após informações obtidas junto ao setor responsável, ficou definido que o Pregão nº010/2019 alcançará seu fim, com a contratação da empresa vencedora, somente após o término de vigência do contrato emergencial nº048/2019.

XXVII. Diante de todos os fatos narrados, da data fim do contrato vigente e da necessidade de manutenção dos serviços essenciais à limpeza e manutenção da cidade, fica evidente que a municipalidade deverá proceder à nova contratação emergencial até a conclusão definitiva do Pregão nº010/2019.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

XXVIII. **Frisa-se e reitera-se que o presente procedimento de dispensa de licitação deverá ser cancelado imediatamente após o processo licitatório (Pregão 010/2019) em curso seja concluído e a contratação seja regularizada.**

XXIX. Para tanto, tem-se como requisito básico a inclusão de cláusula contratual prevendo a rescisão imediata do Contrato Emergencial, após o encerramento do processo licitatório e a efetivação da contratação oriunda do mesmo, passando inclusive pelo crivo da Corte de Contas, para a satisfação da coletividade destinatária final deste serviço público.

XXX. Isto posto, imperioso reconhecer que a presença da condição de emergência, que determina a contratação em caráter de urgência dos serviços em referência, visa evitar um mal maior aos municípios de Cordeiro.

XXXI. **Conforme acima exposto, entende-se claramente pela possibilidade de prosseguimento da contratação emergencial, para assinatura do contrato por até 180 (cento e oitenta dias), com o compromisso de rescisão antecipada após a conclusão e encerramento do Pregão Presencial nº 010/2019 e a formalização de sua respectiva contratação.**

XXXII. Por fim, cabendo destacar que não houve omissão, falta de planejamento ou incúria, muito menos má gestão por parte da administração pública, na medida em que restou impedida de concluir os processos licitatórios que deflagrou.

XXXIII. Assim, em análise ao arcabouço jurídico envolvido, com amparo no princípio da juridicidade, conclui-se pela legalidade absoluta da contratação emergencial que ora se propõe, diante da aplicabilidade do conjunto de normas e princípios que constituem o Direito, aplicáveis ao caso em análise, que representam um dever a ser seguido e cumprido pelo administrador público ao executar determinado ato administrativo, mediante a atuação conforme a lei e o Direito, ou seja, com a observância do ordenamento jurídico como um todo, visando a satisfação do interesse público e um ideal de justiça social.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

XXXIV. Portanto, necessária se faz deflagração de procedimento de dispensa de licitação, para contratação direta em caráter emergencial, e empresa para prestação de serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos no Município de Cordeiro-RJ, conforme especificações, quantitativos e condições previstas no presente Projeto Básico, destacando que a mesma se limitará ao escopo necessário para o atendimento da situação emergencial, será precedida de ampla competitividade mediante a participação do maior número de interessados possível, de aferição da economicidade das propostas apresentadas, da limitação do prazo contratual a 180 (cento e oitenta) dias, sendo vedada a sua prorrogação, com inclusão de cláusula de rescisão após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços oriundo do Pregão Presencial nº 010/2019, destacando que serão observados o disposto nos arts. 24, IV e 26, ambos da Lei 8.666/93, além dos requisitos de habilitação previstos no referido diploma legal e no TAC firmado junto ao MPT acima citado.

#### **4. CONCEITO DE LIMPEZA PÚBLICA**

A limpeza pública é um conjunto de atividades atribuída ao poder público com a finalidade de preservar a saúde local e fornecer um meio ambiente agradável para o bem-estar comum da população. Devido à grande quantidade de serviços a serem executados e face à especificidade dos serviços e carência de equipamentos e pessoal, se faz necessária a contratação de empresa especializada à execução destes serviços.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Limpeza pública ou urbana
- b) Varrição;
- c) Capinação;
- d) Roçada;
- e) Limpeza de locais de feiras;
- f) Limpeza de Bocas de lobo;
- g) Limpeza de logradouros públicos;
- h) Poda e desgalhamento;
- i) Coleta de resíduos sólidos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

- j) Coleta de lixo;
- k) Coletas especiais;
- l) Coleta de entulhos.

## **6. ACONDICIONAMENTO DOS RESÍDUOS**

### 6.1 - Recipientes pequenos e sacos plásticos

A forma de acondicionamento do Lixo, isto é, as condições em que os resíduos devem ser apresentados na fonte de produção para o seu recolhimento pela coleta, é de suma importância para a eficácia da coleta. O acondicionamento de lixo será efetuado em sacos plásticos.

6.2 – Esse tipo de acondicionamento apresenta as seguintes vantagens:

- a) Elimina a operação de recolher o vasilhame;
- b) Dispensa sua limpeza periódica;
- c) Reduz totalmente a atração de vetores;
- d) Evita espalhamento do lixo por cães;
- e) Elimina mau cheiro;
- f) Evita ruídos na descarga;
- g) Evita furtos;
- h) Contribui para a limpeza do logradouro, pois são fechados;
- i) Impede o acúmulo de água;
- j) Evita a permanência do recipiente por longos períodos na calçada.
- k) Os sacos plásticos deverão estar em conformidade com as Normas Técnicas NBR 9190 e 9191.

## **7. UNIFORMIZAÇÃO DA EQUIPE DE LIMPEZA URBANA**

7.1 – O uso de uniformes é um fator primordial não só para a manutenção da higiene e segurança dos coletores como também para a boa apresentação dos servidores da limpeza pública que estão em



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

contato muito próximos com os munícipes. Esses uniformes devem apresentar algumas características, tais como:

- a) Coloração facilmente identificável pela população;
- b) Resistência que garanta a proteção do servidor;
- c) Leveza, conforto, mobilidade e boa absorção do suor;
- d) Luvas para proteção de materiais cortantes;
- e) Calçados leves com solado antiderrapante;
- f) Capa de proteção contra chuvas;
- g) Coletes refletivos
- h) Assim deverão ser usados uniformes que atendam as características acima e as regulamentações de Segurança e Higiene do Trabalho.

## **8. VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

8.1 – O serviço de varrição de vias e logradouros públicos dos municípios é atualmente tido como extremamente importante e necessário. Assim, como os demais serviços da limpeza pública, a varrição de ruas e outros logradouros constituem-se em condição fundamental para a beleza, higiene, segurança, saúde pública e desenvolvimento turístico do local e conseqüentemente, deve ser encarado com muita seriedade e responsabilidade pela administração municipal.

8.2 - Os resíduos encontrados nas vias ocorrem por dois fatores:

- a) Natural - como a o caso das folhas e flores das árvores, terra e areia trazidas pelas águas de chuva, excremento de animais; e
- b) Acidentais - como a o caso de papéis, invólucros, tocos de cigarro e outros detritos jogados no chão pela população.
- c) Muitos fatores intervêm na produção do lixo recolhido pela varrição e dentre eles podemos destacar: arborização, densidade de trânsito, população flutuante, movimentação e concentração de pedestres, poder aquisitivo, presença de animais domésticos, vendedores ambulantes, comércio intenso, atrações turísticas e principalmente conscientização da população.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

d) Não devemos esquecer que em muitos lugares, a população quer se desfazer desses pequenos resíduos e descartá-los em cestos apropriados, mas não os encontra. Portanto, o departamento de limpeza urbana deve se ater a este fator e colocar o maior número de recipientes em áreas de grande fluxo.

### **8.3 Tipos de varrição**

- I. Os serviços de varrição nos municípios são caracterizados por uma ausência de mecanização que só existe nos grandes centros urbanos.
- II. Do ponto de vista financeiro, a varrição mecanizada se mostra mais econômica do que a manual. Entretanto, a varrição manual, com rendimentos menores e com inevitáveis problemas de natureza empregatícia, apresenta a expectativa do benefício social no que se refere ao emprego de mão-de-obra pouco qualificada, muito abundante nos dias atuais.

#### **8.3.1 - Varrição Mecânica**

- I. Sempre que se pensar em utilizar equipamentos para o serviço de varrição pública deve se considerar a necessidade de um adequado serviço de manutenção e técnicos qualificados, que em muitos lugares não existem.
- II. Além disso, deve ser observada a restrição desses equipamentos, com rendimentos ideais em vias urbanas expressas de grande extensão, com condições favoráveis de pavimentação.

#### **8.3.2 - Varrição manual**

- I. A varrição manual é um dos serviços da limpeza urbana que envolve a maior quantidade de recursos humanos e de materiais para a sua execução e, portanto, requer a elaboração de projeto específico com ajustes e expansões constantes.
- II. Não se deve esquecer que se trata de um serviço que atrai muito a atenção dos munícipes que de imediato percebe sua qualidade e eficácia.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

### 8.3.2.1 - Vantagens de varrição manual

- a) Possibilidade de varrer qualquer pavimentação;
- b) Possibilidade de varrer também o passeio e ilhas canteiros;
- c) Sem dificuldades de contornar obstáculos;
- d) Sem dificuldades de contornar obstáculos;
- e) Baixo custo de manutenção e reposição de equipamentos;
- f) Facilidade de obtenção de Mão de obra;
- g) Mão de obra sem qualificação específica;
- h) Treinamento inicial mínimo;
- i) Possibilidade de recolhimento de materiais fora dos padrões.

### 8.3.2.2 - Desvantagens da varrição

- a) Dificuldade de remoção de terra, lama e areia
- b) Necessidade de caminhão para recolhimento dos recipientes cheios (sacos);
- c) Necessidade de veículo para o transporte das equipes aos seus respectivos setores;
- d) Possibilidade de paralisações dos serviços por causa de faltas, licenças e greves;
- e) Alta reposição de materiais (vassouras, sacos plásticos, carrinhos)

### 8.3.3 - Formas de varrição

Para ambos os tipos citados, mas principalmente para a varrição manual, normalmente os serviços ocorrem de duas maneiras:

- a) Varrição corrida, empregada em locais que devido as suas características de uso e ocupação, seja possível a manutenção de intervalos mais longos entre um período e outro de limpeza. Esses serviços e efetuado em cada local uma única vez no dia determinado.
- b) Varrição com repasse, adotada em trechos comerciais, turísticos ou outros locais onde: seja intenso o fluxo de transeuntes e/ou muito arborizado. Esse serviço é efetuado normalmente de manhã com repetição à tarde quando a mesma equipe refaz o setor, diariamente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

## **9. FREQUÊNCIA E HORÁRIO DE VARRIÇÃO**

- a) A frequência da varrição é determinada em função da demanda local dos serviços. Para áreas comerciais, turísticas ou de maior produção de "ciscos" recomenda-se a varrição diária com repasse.
- b) Para áreas circunvizinhas ao centro comercial, deve ser adotada a varrição diária corrida ou sem repasse. Nos bairros e áreas mais distantes deve-se adotar a varrição corrida, mas mantendo uma passagem diária. A equipe de fiscalização dos serviços poderá alterar essa rotina desde que mantenha a equivalência de funcionários prevista na Memória de Cálculo.
- c) Deve-se adotar horário para a varrição de vias e logradouros públicos variado respeitando-se a frequência estabelecida na Memória de Cálculo.

## **10. EQUIPE DE VARRIÇÃO**

- a) Para a varrição manual o serviço pode ser executado por um único elemento ou por grupos de serviços que distribuem as funções de varrer, coletar e remover os resíduos;
- b) Dependendo da rua, e da frequência de serviço na rua, poderá ser adotado o trabalho em grupos de 2 ou 3 elementos subdivididos em 1 ou 2 varredores propriamente dito, que varrem e acumulam os resíduos em pequenos montes ao longo das sarjetas e de 1 elemento trabalhando um pouco atrás, que coleta e armazena no carrinho os resíduos, até o ponto de acumulação já predeterminado em projeto;
- c) Esse sistema, se possível deve ser evitado, pois, além de diluir a responsabilidade individual pela eficiência dos serviços no setor, reduz o rendimento operacional por permitir muita conversa entre os elementos da equipe.

## **11. EQUIPAMENTOS DE VARRIÇÃO**

Para a varrição manual os materiais e equipamentos fundamentais são:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Vassouras que podem ser de confecção industrial como também, de forma artesanal com produtos característicos de regiões (bambu, vassoura, folhas de palmeiras) e com reciclagem de PET;
- b) Pazinhas fabricadas em metal com cabo de madeira ou toda de plástico;
- c) Carrinhos confeccionados metal ou de fibra de vidro; e
- d) Sacos plásticos que servem para forrar os carrinhos e acumular os resíduos.

**12. SISTEMAS DE APOIO**

- a) Todo o serviço de varrição deverá contar com um sistema de apoio, principalmente dos setores de transporte e coleta regular;
- b) De manhã e à tarde deverá estar disponível, veículo para o transporte das equipes de varrição da garagem da prefeitura ou da empresa responsável pelo serviço até os seus respectivos setores. À tarde deverá ser programada a viagem de retorno;
- c) Normalmente os equipamentos (vassouras, pás e carrinhos) pernoitam em abrigos predeterminados em projeto (escolas, creches, repartições públicas e outros);
- d) As refeições e lanches das equipes, geralmente pelo sistema "quentinha" será fornecida por empresa contratada e são degustadas nos próprios setores; e
- e) A coleta dos resíduos da varrição, armazenados em sacos plásticos, são deixados pelas equipes em locais preestabelecidos. Se possível coincidentes com os horários e frequências dos veículos da coleta regular, que efetuarão concomitantemente o recolhimento dos resíduos domiciliares e da varrição e o transporte até o local de tratamento e disposição existente.

**13. PRODUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- a) Ha uma diversificação muito grande de dados sobre produção dos serviços de varrição de uma cidade. Tal fato se deve as diferenças de condições e de características locais das áreas a serem varridas e à insuficiência, na maioria das cidades, de dados estatísticos e de controle desse tipo de tarefa;
- b) Os dois controles mais comuns são as medições em metros lineares de sarjetas e as medições de áreas varridas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- c) Em termos médios, pode-se considerar que um trabalhador, atuando 8 horas exclusivamente na varrição manual, atinge uma produção diária de 1.500 metros de sarjetas varrida por dia de trabalho.
- d) Para a produção média em área, um varredor consegue varrer em um turno de 8 horas, 1.500 metros quadrados por dia.
- e) Na varrição mecânica estes dados estão condicionados, além dos mesmos fatores influentes na varrição manual, a escolha do tipo de varredeira
- f) Tomando como média, uma varredeira mecânica varre entre 6 a 8 quilômetros por hora trabalhada e, portanto, em um turno de trabalho de 8 horas, esse equipamento executara o serviço em:  $8 \text{ horas} \times 6 \text{ km/h} - 20\% \text{ de percurso} = 38,4 \text{ km/dia de sarjetas}$ .

**14. CUSTOS DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO**

- a) Os custos foram planilhados tomando-se em conta a extensão das vias, a frequência de serviços, a produção média de varrição/homes, o tempo de serviço diário, o tempo de serviço mensal e o custo EMOP.

**15. PROJETO DE VARRIÇÃO**

Para a elaboração do projeto de varrição de vias e logradouros públicos, foram efetuados levantamento de dados referentes a:

- a) Quantidade de logradouros (praças e jardins) existentes;
- b) Tipo de assentamento local;
- c) Quantidade e tipo de resíduo a ser varrido;
- d) Locais disponíveis para guarda dos equipamentos.

**16. DIMENSIONAMENTO DO PROJETO – VARRIÇÃO MANUAL**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Para dimensionar o número de varredores em um sistema de varrição manual, foram levantados os quilômetros de vias na área objeto de atuação mais a quantidade de elementos fixos para a limpeza das praças ou outros logradouros públicos.
- b) Esses dados serão ajustados com dados reais quando da execução dos serviços.
- c) O número de varredores necessários para um sistema de varrição manual pode ser dado pela seguinte equação:

$$Nv = \frac{kj}{Fv \cdot Pd} + Cr$$

Onde:  $Nv$  = nº de varredores necessários

$KJ$  = nº de vias a serem varridas em km de sarjetas

$Fv$  = frequência de varrição

$Pd$  produção diária de cada varredor

$Cr$  coeficiente de reserva

## 17. CAPINAÇÃO

- a) Os serviços de capinação são realizados em áreas não edificadas e em ruas sem pavimentação ou com calçamento com paralelepípedos. O propósito é evitar que o mato, capim e outras ervas daninhas prejudiquem o trânsito, tanto de pedestres como de veículos, segurança pessoal, a estética e a sanidade dos logradouros públicos e das áreas residenciais próximas. Visa ainda impedir a transformação dessas áreas em depósitos de lixo, esconderijo de animais e em focos de proliferação de mosquitos, baratas e roedores.
- b) Vale ressaltar que os terrenos baldios, sem edificações, possuem donos e os mesmos devem ser notificados da necessidade da limpeza. Se não manifestarem interesse na realização da limpeza a municipalidade executará os trabalhos e o custo do serviço será cobrado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- c) A extensão das áreas a serem capinadas, o grau de dificuldade e a periodicidade dos serviços são os principais fatores para a formação ou não de equipes permanentes nesses trabalhos.
- d) Além da capinação manual com o uso de enxadas, forcados e rastelos em grandes áreas, poderá ser executado o serviço mecanicamente, com o uso de um implemento agrícola denominado capinadeira ou enxada rotativa. Esse implemento consiste de laminas na forma de "L" fixadas em um eixo longitudinal, acionado pela tomada de força do trator tipo agrícola. Essas lâminas, girando a alta velocidade, escarificam o solo.

**18. ROÇAGEM**

- a) A roçagem consiste, não na retirada da vegetação, mas sim no corte da mesma a uma altura desejável. Apesar de ter os mesmos objetivos da capinação a raspagem apresenta algumas diferenças: mantém a cobertura vegetal sobre o solo, evitando erosões e oferece melhor efeito paisagístico em áreas de grande extensão.
- b) Há duas maneiras de executar os serviços de raspagem, manual e mecânico. No primeiro caso o principal instrumento é a foice do tipo "bico de gavião". No segundo a tarefa a executada com o uso de um implemento agrícola denominado "roçadeira de pasto". Esse equipamento a tracionado por um trator de pneus, seu funcionamento dá-se pela tomada de força do trator, ligado a uma caixa multiplicadora, por correias que acionam o eixo vertical onde estão fixadas facas que giram em alta velocidade que dilaceram a vegetação em uma altura regulável.

**19. PINTURA DE GUIAS**

- a) Os serviços de pinturas de guias por intermédio do sistema de caiação vêm dar um toque de requinte nas atividades da limpeza urbana, além de ajudar na segurança do trânsito, devido a sua melhor visualização. Os trabalhos devem ser executados, após a capinação e raspagem das vias públicas, com o uso de pessoal destacado para essa finalidade.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**20. COLETA REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

a) A coleta regular de resíduos é a atividade de maior preocupação do dirigente municipal ou da empresa privada em virtude do montante de recursos que absorve e do estreito relacionamento entre esse serviço e a população. Os resíduos quando não são coletados dentro de uma periodicidade adequada resultam em períodos longos de exposição resultando em graves riscos à saúde pública, mal cheiro além de críticas e reclamações à administração.

**21. FREQUÊNCIA DA COLETA**

a) A frequência de coleta será de 4 em 4 dias nas ruas de menor incidência de resíduos e 2 vezes ao dia nas de maior incidência.

b) A frequência assim estabelecida é melhor, pois atende às seguintes premissas:

b.1) O lixo pode ser perfeitamente acumulado em uma residência de um dia para o outro sem grandes transtornos e riscos.

b.2) Não dobra de peso ou volume devido a uma melhor acomodação por parte dos munícipes para economia de recipientes.

b.3) Gera uma economia de 30 a 40 % nos gastos em comparação com a coleta diária pois um único veículo pode atender até 3 áreas específicas.

c) Na região central do município está prevista a coleta diária dos resíduos, atendendo a comércio, bancos e prestadores de serviços.

**22. SERVIÇOS A SEREM REALIZADOS**

**22.1.** Os serviços a serem realizados deverão ser **executados** em conformidade com a Proposta de Metodologia apresentada pela contratada, a qual deverá observar e aplicar todas as especificações e demais elementos técnicos constantes deste Projeto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**22.2.** Passados 90 (noventa) dias do início dos trabalhos, a CONTRATADA deverá submeter à aprovação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS o seu PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO.

**22.3.** A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS poderá propor a implantação de novas técnicas operacionais, ao longo do Contrato, de forma a assegurar a atualização e melhoria da qualidade da prestação dos serviços ao Município.

### **23. VARRIÇÃO MANUAL DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS**

**23.1** Consiste na varrição manual, feita por funcionário da contratada, denominado varredor, que com ferramentas necessárias deverá remover o lixo público das sarjetas, meio fio, a ser armazenado em carrinhos de varrição de 100 (cem) litros.

**23.1.1.** São consideradas ferramentas necessárias ao desempenho da função: (01) uma vassoura ou vassourão, uma pá quadrada (metálica ou plástica), uma enxadinha de metal e sacos de lixo para o acondicionamento dos resíduos recolhidos.

**23.1.2.** O carrinho de varrição destinado à recolha dos resíduos, deverá ter a capacidade mínima de 100 litros, fundido em plástico de alta densidade, dotado de rodas que permitam seu deslocamento pelo trecho, devendo estar devidamente identificado com o logotipo da Prefeitura Municipal de CORDEIRO.

**23.1.3.** Caso ocorra algum problema com os carrinhos durante a operação, a Contratada deverá realizar a manutenção e ou troca por um carrinho de varrição em condições de uso.

**23.1.4** A varrição deverá ser feita por trechos devidamente identificados e aprovados pela Municipalidade de forma a permitir a fiscalização da execução dos serviços.

**23.1.5.** No caso de qualquer fator que eventualmente venha a impedir a varrição do trecho, a Contratada deverá imediatamente comunicar a Prefeitura.

**23.1.6.** Será de responsabilidade da Contratada a higienização das papeleiras constantes no trecho de varrição.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**23.1.7.** A Contratada deverá informar seus varredores de que não deverão fazer recolhidas de resíduos de residências ou estabelecimentos comerciais

**23.1.8.** Os resíduos dos carrinhos deverão ser disponibilizados para a coleta em vias de fácil acesso e visualização do caminhão.

**23.1.9.** Na varrição de praças e logradouros públicos, está inclusa a varrição dos passeios, a remoção de folhas.

**23.1.10.** Os trechos de varrição estão definidos conforme relação abaixo, devendo a Contratada, no prazo de 90 dias a contar da primeira ordem de serviço, apresentar plano completo de setorização da varrição, a grade de atendimento de cada setor, mantendo o mapa específico, sem prejuízo a realização das varrições a partir do Início da ordem de serviço.

**RELAÇÃO DE RUAS**

<b>ITEM</b>	<b>RUAS</b>	<b>EXT. (Metros)</b>
1.1	MANOEL DOMINGOS GALHARDO	1240
1.2	RUA A	111
1.3	RUA B	270
1.4	RUA C	334
1.5	RUA JOSÉ WALBER	339
1.6	RUA PEDRO G RODRIGUES	229
1.7	RUA AVELINO RIBEIRO	189
1.8	RUA IDO BRAVO ALMADA	559
1.9	RUA TRINTA	93
1.10	RUA VINTE E OITO	77
1.11	RUA ANDRÉ GERK	463



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.12	RUA CEL. JOSÉ OLIMPÍO DE CARVALHO	2043
1.13	RUA ALTAIR ARRUDA NEVES	1021
1.14	RUA ANTÔNIO SALOMÃO	109
1.15	RUA ERNESTO F. AGOSTINHO	528
1.16	RUA MANOEL VIDAL	103
1.17	RUA VINTE E DOIS	101
1.18	RUA JOÃO P. SOBRINHO	115
1.19	RUA SILVANO FEIJÓ	133
1.20	RUA LUÍS G. V. BRAGA	151
1.21	RUA EVARISTO REGASSI	268
1.22	RUA IBRAIN RODA	178
1.23	RUA MOACIR PINTO COELHO	259
1.24	RUA CALIL MUSSI	429
1.25	ADILIA RIBEIRO	417
1.26	OTILIO MAZZO	134
1.27	ILDA ARRUDA	157
1.28	PAULO PEIXOTO	127
1.29	ANTÔNIO PIRAZZO	282
1.30	ANTÔNIO GONÇALVES RIBEIRO	475
1.31	ALTA ROCHA	223
1.32	JONAS GONÇALVES RIBEIRO	498
1.33	C	493
1.34	D	507



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.35	JOÃO DE FREITAS FARINHA	273
1.36	JOÃO MACEDO	182
1.37	FRANCISCO V BARROS	196
1.38	EUGÊNIO COSTA	224
1.39	DR. SOUZA MENDES	269
1.40	JOSÉ GONÇALVES	247
1.41	MERY S.A. MEDEIROS	265
1.42	JACINTO ROSA PINHEIRO	292
1.43	ALFREDO MANSUR	124
1.44	TRAVESSA RODRIGUES J. TIBÉRIO	149
1.45	PEDRO LARINDO	93
1.46	ANA B DE CARVALHO	178
1.47	MANOEL COELHO	459
1.48	JOAQUIM DE SOUZA COELHO	476
1.49	BENJAMIN CONSTANT	1270
1.50	PEDRO LAURINDO	70
1.51	MARIA AMÉLIA COSTA RIBEIRO	277
1.52	JOSÉ RIBEIRO	205
1.53	SEBASTIÃO LIMA	406
1.54	D	117
1.55	F	130
1.56	G	67
1.57	E	37



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.58	JOSÉ TEIXEIRA PORTUGAL	275
1.59	AQUILES FERREIRA DE MORAIS	951
1.60	RUBENS ROSA	100
1.61	EMILIANO DE SOUZA	227
1.62	MANOEL MUSSI	262
1.63	WAGNER VIEITAS	488
1.64	ANTONIO PIRES VELOSO	147
1.65	EDWIN TEODORA	161
1.66	AV. MACUCO	218
1.67	NOSSA SENHORA PIEDADE	119
1.68	QUINZE DE NOVEMBRO	340
1.69	VAN ERVEN	454
1.70	RAUL VEIGA	117
1.71	MANOEL G HENRIQUE	239
1.72	DIVA BOTELHO	97
1.73	BECHARA MUSSI	304
1.74	AV. M. HUMBERTO	278
1.75	ESTRADA ANTIGA DE FERRO	541
1.76	AV. PRESIDENTE VARGAS	541
1.77	IVAN SALOMAO	109
1.78	ANTONIO BARBOSA	201
1.79	DEOLINDO TAVEIRA	109
1.80	CAMILA TEIXEIRA	132



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.81	JOÃO FERNANDES	332
1.82	PARQUE RAUL VEIGA	569
1.83	JOAQUIM S. JUNIOR	100
1.84	ABIGAIL GOMES MACEDO	358
1.85	MANOEL CABRAL	211
1.86	MANOEL GUZO	133
1.87	JOSÉ RODRIGUES DOS SANTOS	292
1.88	AILTON CÉSAR DOS SANTOS	347
1.89	A	399
1.90	B	436
1.91	E	159
1.92	VALDIR VIEITAS	414
1.93	C	193
1.94	D	153
1.95	MARIA JOSÉ GUIMARÃES	276
1.96	JOSÉ REGAZZI	198
1.97	INÊS LOPES SIQUEIRA	262
1.98	HERACLITO PRATA	93
1.99	PETIT CABRAL	714
1.100	GEORGINA G CONSTANTINO	234
1.101	JOÃO GONÇALVES CONSTANTINO	430
1.102	ANTÔNIO SOARES RIBEIRO	669
1.103	ITALO MILANO LOPES	259



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.104	FRANCISCO PIMENTEL DA SILVA	656
1.105	DR ARY DE MORAES	478
1.106	JOSE PASCHOAL NICOLAU	254
1.107	JOÃO MIRANDA	68
1.108	PADRE ANDRE BOAVENTURA	1743
1.109	SEBASTIÃO VIDAL SETE	2890
1.110	ADOASTRO PIRES NEVES	661
1.111	JOSEPHA M MESSER	334
1.112	MADALENA F CASTRO	315
1.113	VITORINO ROCHA E SILVA	458
1.114	ANA PIRES BEZERRA	125
1.115	JOSEFINA A PEREIRA	210
1.116	ANTÔNIO BEZERRA	198
1.117	OSVALDO BOGADO LEITE	235
1.118	EUGÊNIO TAVARES MARTINS	252
1.119	ALCIDES NASSIF	80
1.120	CARLOS GUIMARÃES PAES	189
1.121	ANTONIO RIBEIRO DE MORAES	1167
1.122	ANTÔNIO GOMES FERREIRINHA	381
1.123	NOSSA SENHORA DA PAZ	114
1.124	ANTONIO P. BONAFÉ	140
1.125	A	411
1.126	C	225



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1.127	D	211
1.128	E	141
1.129	F	193
1.130	G	51
1.131	H	49
1.132	B	92
1.133	DEJALMA DEDA COUBE	1694
1.134	RJ-160	2927
1.135	NAIR JACINTA	554
1.136	EDUARDO DURÃO	168
1.137	VOVÓ SÔNIA	1065
1.138	A RIBEIRO	100
1.139	PRIMEIRO DE MAIO	578
1.140	A	51
1.141	B	63
1.142	C	100
1.143	D	112
1.144	E	97
1.145	F	68
1.146	G	107
		<b>52.307</b>



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

## **23. COLETA DE RESÍDUOS E DESTINAÇÃO FINAL**

**23.1. RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS:** serão recolhidos somente resíduos sólidos do tipo lixo úmido, que deverá ser acondicionado em caminhões compactadores e depositados em local determinado pelo setor competente.

Compreendem-se por resíduos domiciliares de origem úmido: ossos, legumes, cascas de ovos, cascas e restos de frutas, restos de alimentos, restos de verduras, cigarros, fraldas descartáveis, guardanapos usados, restos de gordura, papel higiênico, folhas sem terra, plantas, pó de café, esponja de aço, filtro de café, entre outros.

## **24. EQUIPAMENTOS**

**24.1. CAMINHÕES PARA COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS ÚMIDOS:** será executada com 02 (dois) veículos com caçamba compactadora equipados com caçamba coletora de resíduos, com sistema de descarga automático, devidamente licenciados pelo Departamento de Trânsito e em perfeitas condições de trabalho. Os veículos deverão ser monitorados por sistema de GPS.

24.2 A contratada deverá apresentar frequência nos trabalhos a serem executados determinados neste Memorial Descritivo, devendo ser recolhidos todos os resíduos sólidos (lixo úmido e lixo seco) domiciliares e comerciais, desde que devidamente acondicionados, de acordo com o plano básico apresentado e aprovado pelo município, em atendimento a todo o perímetro urbano.

24.3 Nos caminhões da contratada deverá constar o número de telefone fixo que tenha atendimento no horário comercial, para reclamações da coleta, tanto da empresa quanto do município, o nome da empresa bem como faixas ou pinturas do tipo “A Serviço do Município de Cordeiro”, ou outra que for determinada.

## **25. EQUIPE DE COLETA**

**25.1. EQUIPE PARA COLETA DOS RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES E COMERCIAIS:**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Para a coleta dos Resíduos Sólidos Urbanos e seletivos no período diurno, será necessária a utilização de 03 equipes, contendo 01 motorista e 03 coletores para cada equipe. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação às quantidades e à qualidade dos serviços executados, uso de EPI's, manutenção dos veículos e equipamentos, manutenção das licenças ambientais, entre outros, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas às disposições a elas relativas.

## **26. HORÁRIOS E LOCAIS DA COLETA**

26.1 - Os serviços de coleta e transporte de resíduos sólidos domiciliares serão executados alternadamente (de segunda-feira ao sábado) em toda a cidade.

26.2 - Na Zona de ocupação intensiva (onde ocorre maior concentração de empreendimentos comerciais), recolhimento deverá ser diário do resíduo de segunda-feira a sábado no horário das 7 horas da manhã.

26.3 - É atribuição restrita da proponente, apresentar nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente equipados e uniformizados.

26.4 - Os coletores deverão recolher e transportar os recipientes e sacos plásticos, com cuidado e depositá-los no veículo coletor, evitando o derramamento de resíduos nas vias públicas, e se isso ocorrer, o mesmo deverá ser recolhido imediatamente na hora da execução do trabalho.

26.5 - Constituem-se ferramentas obrigatórias, pás e vassouras, em todos os veículos coletores.

26.6 - O resíduo sólido domiciliar apresentado nas vias públicas pelos munícipes que estiverem tombados dos recipientes por qualquer motivo, ou que caírem durante o processo de coleta, deverão necessariamente ser varridos e recolhidos.

26.7 - É terminantemente proibido, transferir o conteúdo de um recipiente para outro ou atirá-lo de um coletor para outro, ou de volta ao passeio e a praça de carga do veículo coletor.

26.8 - No caso de os resíduos serem apresentados em sacos plásticos, a equipe deverá tomar todas as precauções, no sentido de evitar o rompimento dos mesmos, antes de depositá-los na caçamba do veículo. Se houver derrame de resíduos, estes deverão ser varridos e carregados.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

26.9 - A coleta do lixo será executada em todos os dias do ano, exceto aos domingos e feriados Santos. Entende-se como feriados Santos: Sexta-feira Santa, Natal, Ano Novo, finados e outros desta natureza, os feriados de dia do município, Independência do País e outros, e caírem em dias normais de coleta deverá ocorrer o recolhimento.

26.10 - Não será permitida a coleta de resíduos que estiverem colocados em desacordo com o cronograma de coleta (somente deverá ser coletado o tipo de lixo do dia).

## **27. INSTALAÇÕES, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E PESSOAL TÉCNICO**

27.1 De modo a atender ao que preconiza o parágrafo 6º, art. 30 da Lei Federal nº 8.666/93 deverá ser exigido da contratada a apresentação de relação explícita e declaração formal de disponibilidade relativas às seguintes instalações, máquinas, equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da presente contratação:

- I. Instalações: Galpão para guarda de materiais e equipamentos;
- II. Equipamentos: 02 Caminhões compactadores c/ capacidade de 12m<sup>3</sup>;
- III. Pessoal técnico especializado: 01 - Engenheiro especializado em engenharia ambiental (por se tratar do Serviço de Coleta de Resíduos Sólidos); e, 01 - Encarregado geral.

## **28. DO ATENDIMENTO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DO TRABALHO**

28.1. A municipalidade esclarece a quem possa interessar que foram realizados Termos de Ajustamento de Conduta – TAC's, contendo Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0 emitido pela Procuradoria Regional do Trabalho da 1ª Região (Nova Friburgo – Ministério Público do Trabalho), oriundo de Processo Judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441, além do TAC de nº15/2019 que, dentre outras coisas, versa sobre a implantação de regras e diretrizes para o procedimento de contratação e fiscalização dos serviços de execução indireta, bem como o fortalecimento do controle interno; do TAC de nº16/2019, que preconiza sobre a implementação das medidas de saúde e segurança do trabalho quanto aos servidores municipais e terceirizados, sendo todos elaborados pelo MPT, exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, determinando-se o cumprimento de diversos requisitos, em todos os editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

28.1.1 Fica determinado que no presente Termo, serão exigidos todos os itens estabelecidos no TAC's, especificamente quanto às inserções das obrigações no Projeto Básico, em cumprimento à recomendação expedida pelo Exmo. Procurador Regional do Trabalho, conforme acima mencionado, devendo as empresas participantes se atentarem e cumprirem cada um desses itens. Frisa-se que ao final de cada item, constará a menção ao presente TAC (procedimento promocional) devidamente grifada.

## **29. PESSOAL**

29.1. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao munícipe, bem como cuidadosos com o bem público.

29.2. A SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS terá direito de exigir dispensa e 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.

29.3. Se a dispensa der origem a ação judicial, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, não terá, em nenhum caso, qualquer responsabilidade.

29.4. É absolutamente vetada ao pessoal da CONTRATADA, a execução de outras tarefas que não sejam objeto deste Contrato, salvo quando devidamente autorizado pela CONTRATANTE.

29.5. Será terminantemente proibido aos empregados da CONTRATADA fazer catação ou triagem de resíduos durante a execução dos serviços.

29.6. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie por parte dos funcionários da CONTRATADA durante a execução dos serviços.

29.7. A CONTRATADA deverá fornecer água potável para consumo dos empregados durante suas atividades.

29.8. Todos os funcionários deverão apresentar-se devidamente uniformizados e asseados, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho), além de identificados através de crachás.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

29.9. A disponibilização e reposição de EPI's e uniformes deverão obedecer a seguinte frequência mínima:

<b>Tabela de fornecimento mínimo de fardamentos e EPI's</b>			
<b>Função</b>	<b>Fiscais / Cabos de turma</b>	<b>Motoristas/ Operadores</b>	<b>Garis / Ajudantes</b>
Boné	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Camisa	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Calça	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. x ano	6 unid. / func. X ano
Coleterefletivo	-	-	2 unid. / func. X ano
Luva	-	-	12 pares / func. X ano
Protetor solar	12 unid. / func. x ano	12 unid. / func. x ano	12 unid. / func. X ano
Calçado	6 pares / func. x ano	6 pares / func. x ano	6 pares / func. X ano
Capa de chuva	-	-	1 unid. / func. X ano

29.10. Além dos EPI's acima descritos, a CONTRATADA também deverá fornecer aos seus funcionários demais equipamentos de proteção exigidos para cada atividade específica (máscaras e óculos de proteção, aventais, batas, luvas e calçados especiais, etc.).

29.11. Caberá à CONTRATADA apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os funcionários devidamente uniformizados, providenciando, equipamentos e ferramental suficientes para a plena realização dos serviços.

29.12. Em face da necessidade de recursos humanos qualificados para o exercício dos serviços de gerenciamento e operacional nas diversas áreas do trabalho, é de responsabilidade da CONTRATADA garantir a realização de treinamentos que abranjam os seguintes quesitos:

- Treinamentos operacionais quanto à realização dos serviços;
- Gerenciamento do sistema de limpeza urbana;
- Cidadania e meio ambiente;
- Qualidade no atendimento aos usuários;
- Importância dos EPI's;
- Alfabetização de adultos;
- Outros.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

29.13 Competirá ainda à CONTRATADA a admissão de superintendentes, gerentes, supervisores, técnicos, encarregados, fiscais de campo, além de toda a mão de obra administrativa e de manutenção necessárias à operacionalização, manutenção e administração dos serviços contratados, correndo por sua conta todos os custos trabalhistas inerentes

### **30. EDIFICAÇÕES E INSTALAÇÕES**

30.1. A CONTRATADA, na época da execução do serviço, deverá dispor de imóvel localizado no Município de Cordeiro, dotado de garagem para veículos, galpão de manutenção, vestiário de funcionários, almoxarifado de peças e demais salas de administração, de forma a poder garantir a regularidade de todas as atividades inerentes ao correto gerenciamento dos serviços (atividades administrativas, operacionais).

30.1.1 Caso julgue necessário, a CONTRATADA deverá manter pontos de apoio na cidade para facilitar a operacionalização dos serviços.

30.1.2. Não será permitida a permanência de veículos e equipamentos em vias públicas, quando não estiverem em serviço.

30.1.3. A CONTRATADA deverá manter suas edificações e instalações, correndo por sua conta as despesas necessárias para tanto.

### **31. DA DIVULGAÇÃO DOS SERVIÇOS AOS USUÁRIOS**

31.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a comunicação aos usuários sobre os serviços de coleta domiciliar e seletiva em cada área, informando das frequências e horários da coleta, além de versar sobre a correta forma de acondicionamento e disposição dos resíduos.

31.1.1. Os resíduos deverão ser destinados a usina de tratamento de lixo localizada no bairro Manancial. Em se tratando de resíduos oriundos da varrição, deverão ser acondicionados em carrinhos, sacos e/ou caminhões.

31.2 A frequência de comunicação deverá ser realizada a cada 12 (doze) meses, sendo a primeira divulgação realizada ainda até 45 (quarenta e cinco) dias após o início dos serviços.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

31.3 Independente da frequência acima estipulada, sempre que houver qualquer alteração no Plano de Trabalho, e mediante solicitação SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, a CONTRATADA deverá comunicar aos usuários sobre tais alterações.

31.4 Qualquer forma de divulgação só poderá ser realizada pela CONTRATADA após aprovação por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

### **32. DO VALOR**

32.1. O valor global para contratação deverá ser para 180 (cento e oitenta) dias de prestação de serviços, proposto pelas empresas consultadas, tendo como teto a Tabela EMOP Set/2018, em anexo, bem como, conforme os valores constantes nas Planilhas Orçamentárias e de Memória de Cálculo/Composições de Custos, deste Projeto Básico.

32.2. O valor global foi elaborado com base nas seguintes fontes de consulta:

- I. Tabela EMOP;
- II. Lei Federal nº 4.950-A/1966;
- III. Tabela SINAPI.

### **33 - DA HABILITAÇÃO**

33.1 – A empresa que apresentar o menor preço será convocada no prazo de 48h para apresentar a documentação de habilitação em um envelope lacrado, que deverá estar devidamente identificado com os dados completos da empresa:

33.2 – A HABILITAÇÃO deverá ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, atendendo fielmente aos requisitos deste Projeto no local, dia e hora determinados. As partes externas desses envelopes deverão estar identificadas conforme abaixo:

**PREFEITURA DE CORDEIRO**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_\_/2019**  
**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº. \_\_\_\_/2019**  
**(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**  
**ENVELOPE - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**33.3 – CREDENCIAMENTO**

- a) - Tratando-se de **representante legal**: cópia do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na junta comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou Termo de Credenciamento.
- b) - Tratando-se de **procurador**: a procuração por instrumento público ou instrumento particular com firma reconhecida, da qual constem poderes específicos para praticar todos os demais atos pertinentes à presente contratação, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) - Os interessados deverão entregar o Documento de Credenciamento (facultativo)
- d) – Tratando-se de representante legal e/ou procurador: documento oficial com foto (original e cópia).
- e) – A empresa interessada deverá entregar a **Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Idoneidade**, documento obrigatório.

33.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência pela CPL. No caso das certidões obtidas via Internet, as quais suas aceitações estão condicionadas à verificação de suas autenticidades em sites específicos, tais certidões poderão estar acompanhadas de suas respectivas autenticidades digitais.

33.5 - Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do proponente, com número do seu CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo:

33.5.1 - Se o proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

33.5.2 - Se o proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela sua natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

**33.6 - A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO COMPREENDE**

- a) - Habilitação jurídica;
- b) - Regularidade fiscal
- c) - Regularidade Trabalhista;
- d) - Qualificação econômico-financeira;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

e) – Qualificação Técnica

### 33.6.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

33.6.1.1 - NO CASO DE EMPRESA LTDA. - S. A / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

a) - Apresentação do Ato Constitutivo (**Estatuto ou contrato social**) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;

33.6.1.2 - NO CASO DE SOCIEDADE CIVIL.

a) - Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

33.6.1.3 - NO CASO DE EMPRESA ESTRANGEIRA.

a) - Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

33.6.1.4 - EM TODOS OS CASOS:

a) - Apresentação de declaração própria (da empresa) de que cumpre os preceitos estatuídos nos art. 27, V da Lei 8.666/93, bem como o art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (**Declaração de que não emprega menor**);

b) - Declaração da própria Empresa de que não existe em seu quadro de empregados, conforme determina o Art. 9º da Lei 8.666/93, servidores públicos da Prefeitura Municipal de Cordeiro exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão;

### 33.6.2 - REGULARIDADE FISCAL

33.6.2.1 - A documentação relativa à regularidade fiscal consiste em:

a) - Apresentação de Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral junto ao **(C.N.P.J.)**;

b) - Apresentação de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal (comprovante de inscrição) ou estadual (comprovante de inscrição, e de situação cadastral)**, se houver, relativo à sede do concorrente.

c) - Apresentação de Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

União (**CND Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais, inclusive os Previdenciários - INSS e da Dívida Ativa da União**) ;

- c1) O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão acima que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- d) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou da sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- e) - Apresentação de **Regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou da sede da empresa, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- f) - Apresentação de **CND para comprovação de regularidade com o FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Estado** do domicílio ou da sede da empresa ou certidão com restrição;
- h) - Apresentação de **Certidão Negativa da Dívida Ativa com o Município** do domicílio ou da sede da empresa ou certidão com restrição.
- i) - A regularidade junto às Fazendas Públicas, estabelecidas nas letras "c", "d", "e", "f", "g" e "h" poderão ser demonstradas através de Certidões Positivas com efeito de negativa, quando o crédito tributário encontrar-se suspenso, na forma do disposto no artigo 206 do Código Tributário Nacional.

### 33.6.3 - REGULARIDADE TRABALHISTA

- a) - Apresentação de comprovação de prova de inexistência de débitos trabalhistas perante a Justiça do Trabalho - (**Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**) e/ou Positiva com Efeito de Negativa, dentro do prazo de validade.

### 33.6.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Demonstrações contábeis do último exercício social, contendo Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADOS NA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE ORIGEM DA EMPRESA, a fim de comprovar a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de (03) três meses da data da apresentação da proposta.

a.1) Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme limites estabelecidos pela Lei nº123/06, alterada pela Lei Complementar nº147, de 07 de agosto de 2014, será exigido de acordo com o item 26 da NBC ITG 1000, aprovada pela Resolução do CFC nº1.418/12.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

*26. A entidade deve elaborar o Balanço Patrimonial, a Demonstração do Resultado e as Notas Explicativas ao final de cada exercício social. Quando houver necessidade, a entidade deve elaborá-los em períodos intermediários. (Favor verificar modelo da NBC ITG 1000)*

a.2) Para as empresas não alcançadas pela Resolução do CFC nº1.418/12, será exigido de acordo com o item 3.17 da NBC TG 1000, aprovada pela Resolução do CFC 1.255/09.

*3.17. O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todas as seguintes demonstrações:*

*(a) balanço patrimonial ao final do período;*

*(b) demonstração do resultado do período de divulgação;*

*(c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;*

*(d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;*

*(e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;*

*(f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.*

a.3) Para as Sociedades Anônimas, será exigido conforme o disposto no Art. 176 da Lei 6.404/76:

*Art. 176. (...)*

*I – balanço patrimonial*

*II - demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados;*

*III - demonstração do resultado do exercício;*

*IV – demonstração dos fluxos de caixa; e*

*V – se companhia aberta, demonstração do valor adicionado.*

*§ 1º As demonstrações de cada exercício serão publicadas com a indicação dos valores correspondentes das demonstrações do exercício anterior.*

*(...)*

*§ 4º As demonstrações serão complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.*

a.4) Para as empresas que possuem escrituração Contábil Digital, deverão apresentar recibo de entrega dos arquivos digitais, bem como a impressão do Balanço Patrimonial, da Demonstração de Resultado e dos Termos de abertura e Encerramento do livro digital. Acrescidos de todos os documentos exigidos nas letras a.1, a.2 e a.3. Caso apresente cópia, a mesma deverá ser autenticada.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

a.5) Para as empresas que não possuem escrituração Contábil Digital, os documentos constantes acima na alínea “a”, deverão conter autenticação da Junta Comercial.

a.6) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência deverão apresentar balanços de constituição (ativo e passivo) e balanço analítico dos meses anteriores assinados pelo profissional contabilista e sócio gerente.

**b) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1,0$ ), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:**

✓ **Índice de Liquidez Geral (LG):**

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL À LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGIVEL À LONGO PRAZO}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

✓ **Liquidez Corrente (LC):**

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \text{ IGUAL OU MAIOR QUE 1}$$

b.1) - O licitante que apresentar índices inferiores a 01 (um) em qualquer dos índices anteriormente solicitados, quando de sua habilitação, deverão comprovar o capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo, na forma dos §§2º e 3º do artigo 31, da lei nº8.666/93.

b.1.1) A comprovação de capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, será equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, considerando o valor estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme determina a Lei nº8.666/93, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta, através de índices oficiais.

b.2) A comprovação dos índices de Liquidez Geral e Liquidez Corrente, bem como do o capital social ou patrimônio líquido, deverão se basear nas informações constantes nas demonstrações contábeis apresentadas.

c) Demonstração do resultado do exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação na contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

d) Apresentação de Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

e) Apresentação de **declaração ou certidão que informe quantos são os cartórios de distribuição de falência e concordata da sede da empresa**, expedida por Órgão Público revestido de fé pública competente para a emissão da respectiva declaração ou certidão.

### 33.6.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

33.6.5.1 - Deverá a empresa apresentar dentro do envelope habilitação cópia autenticada ou cópia com original de ao menos 01 (um) dos seguintes documentos:

- Contrato; ou
- Atestado; ou
- Declaração; ou
- Qualquer outro documento idôneo que comprove que a empresa possui experiência mínima de 3 anos, ininterruptos ou não, na prestação de serviços terceirizados, compatíveis com o objeto a ser contratado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Todo este item é em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

33.6.5.2 - A empresa deverá apresentar também dentro do envelope habilitação:

a) Certidão ou Registro de inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;

b) Certidão ou Registro de inscrição de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Profissional competente;

c) Apresentar a empresa a Comprovação de ao menos 1(um) profissional, devidamente registrado junto ao CREA ou Conselho Profissional competente, com atribuições pertinentes às atividades objeto (Serviços de coleta de resíduos sólidos em locais públicos e varrição de logradouros públicos) do presente processo, conferidas por estes, exclusivamente às parcelas de maior relevância, **sendo que a vinculação entre a empresa e o profissional deverá ser por PELO MENOS 01 (UM) dos instrumentos abaixo:**

- I. Contrato particular de trabalho em vigor;
- II. Carteira de Trabalho e Previdência Social ou;
- III. Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) se tratar(em) de dirigente(s) ou sócio(s) da empresa, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

d) Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura dos envelopes;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

e) Licenciamento ambiental da atividade desenvolvida pela empresa participante em vigência na data da abertura dos envelopes.

33.6.5.3 - Na fase de julgamento da habilitação, a CPL poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

33.6.5.4 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos na presente habilitação.

33.6.5.5 - Na hipótese de algum documento não conter expressamente o prazo de validade, o documento será considerado válido pelo prazo de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua emissão;

#### **34. DO PRAZO PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

34.1. O prazo para execução dos serviços será 180 (cento e oitenta) dias, sendo certo que em caso de conclusão do Pregão nº. 010/2019, com conseqüente celebração contratual, e ordem de início emitida, a presente contratação por dispensa de licitação SERÁ IMEDIATAMENTE RESCINDIDA.

34.2. A vigência do contrato terá início a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

34.3. A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.

34.4. A conclusão provisória se fará mensalmente, mediante a expedição, pelo Fiscal do Contrato, de um Atestado de Execução do Contrato, e a conclusão definitiva se dará quando do encerramento do seu prazo de vigência, mediante a expedição de um Termo de Aceite, a ser assinado pelas partes.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**35. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

35.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto presente. Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

35.2. Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;

35.3. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

35.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;

35.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

35.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

35.7. Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

35.8 A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas no momento da contratação.

35.9 De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

35.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

35.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

35.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

35.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.

35.14 A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que venha a Secretaria de serviços públicos exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

35.15 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de serviços públicos, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

35.16 A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

35.17 A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.

35.18 A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.

35.19 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.

35.20 A Contratada obriga-se a manter às suas expensas seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares da PMC, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

35.21 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.

35.22 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.

35.23 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

35.24 Substituir imediatamente, qualquer funcionário que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da PMC ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, além de assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas-extras, abono, dissídio coletivo, outros adicionais, encargos sociais, referentes a seus empregados.

35.25 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.

35.26 Apresentar ao Gestor do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada, poderá ser solicitado pela PMC a qualquer tempo.

35.27 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da PMC.

35.26 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.

35.27 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

35.28 Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados, às suas residências, quando ocorrer situações que fogem ao controle deste contrato, providenciando o meio de locomoção adequada, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.

35.29 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

35.30 Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, de forma periódica, os originais ou cópias dos seguintes documentos:



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- I. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- II. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços;
- III. Cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- IV. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- V. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;
- VI. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- VII. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;
- VIII. Cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- IX. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.
- X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas todo mês; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

35.31 No ato da contratação deverá ser relacionado o quadro de empregados, e apresentada à PMC cópia das fichas de registro funcional, para todos os empregados os quais irão atuar nas atividades ora contratadas.

35.32 Apresentar ao Gestor do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados e executores dos serviços destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Registro no CREA (para os profissionais correspondentes), Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

35.33 A futura contratada deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.34 Ficará por conta da contratada o fornecimento de todos os equipamentos e veículos necessários à execução deste contrato, sinalizados com luzes amarelas intermitentes, utilizando-os somente para o deslocamento dos trabalhadores na execução dos serviços de assistência à CONTRATADA.

35.35 Caberá à contratada as despesas com seguro, combustível e manutenção dos veículos.

35.36 Ficará sob sua Responsabilidade todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

35.37 Apresentar os documentos dos veículos disponibilizados para a prestação de serviços, conforme relação fornecida no projeto básico;

35.38 Apresentar os veículos, ferramental e equipamentos de EPIs e EPCs para vistoria e validação das informações prestadas na habilitação;

35.39 Apresentar a comprovação de vínculo empregatício do pessoal disponibilizado para prestação de serviços, conforme relação de pessoal fornecida no projeto básico;

35.40 A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros ou seus funcionários, seja no decorrer da prestação dos serviços ou em razão de prejuízos advindos de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, exclusivamente relativos ao objeto contratado;

35.41 A contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento a frota veicular que estará disponível para a prestação dos serviços objeto do presente. Os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc.;

35.42 No prazo de até 3 (três) dias após a ratificação, a futura contratada deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas. Outrossim, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato deverá a licitante disponibilizar os veículos em caráter permanente para a execução dos serviços.

35.43 Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços, deverão estar caracterizados (pintura ou adesivados) como os seguintes dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO".

35.44 Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.

35.45 A não substituição do(s) equipamento(s) por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, será considerado atraso para execução do Contrato, ficando incluso nas penalidades previstas neste contrato e na Lei 8.666/93;

35.46 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.47 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.48 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.49 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.50 Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

35.51 A empresa contratada deverá cumprir os termos das Normas Regulamentadoras e leis, mantendo sempre adequado à realidade laboral, implementando as medidas previstas nas NR's e leis a seguir:

- a) NR-4, no que se refere ao cumprimento do serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho, correspondente à gradação do risco da atividade principal e ao número total de empregados do estabelecimento;
- b) NR-5, no que se refere ao cumprimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) NR-6, que versa sobre equipamentos de proteção e vestimentas, a contratada deverá fornecer, gratuitamente, a todos os seus funcionários, na forma prevista do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento além de exigir o seu uso adequado, procedê-lo sua reposição quando necessária ao eficaz funcionamento, por meio de documentação formal sistematizada, demonstrando a efetiva entrega ao funcionário;
- d) NR-7, no que se refere ao cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os trabalhadores vinculados a empresa, incluindo os exames complementares, sendo os exames médicos encarregados a profissional médico familiarizados com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como quanto ao ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está exposto cada trabalhador a ser examinado, emitindo ASO's a todos os exames realizados contendo todos os dados e riscos de forma detalhada, fornecendo segunda via ao trabalhador;
- e) NR-9, no que se refere ao cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- f) NR-17, elaborando a análise Ergonômica nos locais de trabalho;
- g) NR-24, disponibilizando vestiário aos trabalhadores observando a separação de sexos e armários para a guarda dos pertences dos funcionários; disponibilizar a todos funcionários, em todos os locais de trabalho, água potável, fresca, em condições de higiene, sendo proibido o uso do copo coletivo;
- h) NR-32, fornecendo aos trabalhadores programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e demais definidos no PCMSO, que poderão estar expostos eventualmente, documentando a imunização dos trabalhadores, conforme PCMSO ou o comprovante da recusa da imunização; realizar avaliação médica infecto-parasitária, de condicionamento físico e adequação aos esforços com controles clínicos, bioquímicos, hematológicos e imunológicos, de todos os empregados que laborarem para a contratada, na forma da NR-7;
- i) Lei nº9503/97, arts. 230 e 235, cumprindo seus ditames integralmente, não permitindo ou tolerando que seus funcionários sejam transportados na caçamba dos caminhões ou em partes externas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não-adaptados, ainda que sejam veículos de propriedade ou responsabilidade de outrem;
- j) NR-24, Especificamente quanto a outro depósito de lixo da Administração Pública Municipal, a contratada deverá adequar o refeitório, mantendo em local apropriado e distante de áreas destinadas à deposição de resíduos, a fim de ser utilizado por todos os trabalhadores; manter regularmente higienizado, providenciar mesas de material lavável; instalar proteção ou telas contra insetos; proibir a utilização do refeitório, ainda que em caráter provisório, para guardar quaisquer equipamentos e materiais estranho aos mesmos, bem como para quaisquer outros fins, mantendo o acesso ao local organizado, fornecendo ainda, transporte coletivo aos trabalhadores da usina de reciclagem de lixo municipal, ou de qualquer outro depósito de lixo sob a égide direta da administração pública municipal, de modo que realizem transporte gratuito nos trajetos de casa para o trabalho, e, por fim do trabalho para casa, ao fim da jornada.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Todo o item 35.51 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

35.52 Todas as cláusulas acima estabelecidas deverão ser integralmente cumpridas pela contratada, firmando o compromisso integral pelas suas diretrizes, sob pena de sofrer sanções previstas no presente instrumento, conforme o grau de incidência, sem prejuízo de adoções tutelares ambientais do trabalho, no caso de local de trabalho comum ou sob a égide do ente público, ou ainda, a adoção de outra medida de segurança a ser observada, a exemplo de integração da CIPA, com empresa terceirizada. Toda fiscalização deverá ser feita por técnicos, orientada por tais critérios, devendo ser registrada por relatório, com programação e realização de visitas regulares. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.53 A Administração Pública frisa que o Ministério Público do Trabalho, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DE OUTROS ÓRGÃOS, controlará a fiel observância e cumprimento dos ditames especificados nas presentes obrigações firmadas pelo TAC em voga. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.54 Qualquer descumprimento das cláusulas acima será entendido como descumprimento contratual, podendo a empresa sofrer todas as sanções previstas em contrato administrativo, inclusive suspensão do direito de licitar, multa, rescisão contratual, além das demais penalidades. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.55 A contratada deverá arcar com custos do encargos sociais, trabalhistas, incluindo as medidas de proteção a saúde e segurança dos trabalhadores, englobando EPI's, adicionais de insalubridade e periculosidade elaborando programas específicos citados anteriormente. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.56 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão de cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.57 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo efetivamente recolhidas. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.58 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.59 Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.60 A contratada, em eventual rompimento de contrato com trabalhador utilizado no objeto do contrato oriundo do presente Projeto Básico, independentemente, deverá submeter à homologação do sindicato de classe e, na falta, ao assistente jurídico designado pela Procuradoria Geral do Município, de modo a prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas, às quais possam surpreender o ente público com eventual demanda ou responsabilização subsidiária. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.61 A contratada deverá cumprir algumas das obrigações estabelecidas na cláusula 26 do TAC nº15/2019, em anexo, em especial: fornecer ao município de Cordeiro a relação de todos os funcionários contratados e respectivas lotações, remunerações e funções, para que sejam devidamente inseridas no Portal da Transparência do município de Cordeiro (Portal de Acesso a Informação – disponível no sítio eletrônico municipal), veiculando informação pela administração pública municipal direta e em linguagem acessível ao cidadão. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.62 Fica a contratada a assumir publicamente, perante a sociedade brasileira, o compromisso ético de não explorar o trabalho infantil e/ou em condição análogas a de escravo, abstendo-se de tolerar e/ou promover ato antissindical, assim como não incentivar, permitir ou tolerar a corrupção antes, durante ou AL término do negócio jurídico firmado e/ou a existência de contratos de trabalho que não reflitam a realidade laboral (empregados terceirizados “fantasmas”) e/ou ainda de empregados que venham a ser contratos ou dispensados por força de indicação/orientação/sugestão política ou de agente público. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.63 Qualquer pessoa, inclusive a empresa interessada em participar desta licitação, terá acesso irrestrito ao TAC 015/2019, que fará parte anexa ao presente Projeto Básico, ficando a futura contratada oriunda do contrato administrativo INTEGRALMENTE CIENTE do compromisso público assumido pelo Município de Cordeiro perante o Ministério Público do Trabalho e a sociedade, bem como tomará ciência de que o descumprimento do compromisso ético publicamente firmado poderá, ser for o caso, gerar responsabilização coletiva pela eventual violação da expectativa legítima da sociedade – artigo 5º, XXIII c/c artigo 170, III, da Constituição Federal (violação da boa-fé objetiva coletiva). (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

35.64 NA DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO A CONTRATADA DEVERÁ:

a) Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

b) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

c) A contratada deverá prever conta-depósito vinculada – bloqueada para a movimentação, com as respectivas informações/autorizações referidas no TAC nº015/2019, observando-se os seguintes títulos a serem provisionados para o pagamento dos trabalhadores da empresa contratada:

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário
- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

d) A contratada deverá:

- d.1 – Realizar os pagamentos dos salários dos empregados pela contratada, exclusivamente por meio de depósito bancário, na conta dos empregados;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

d.2 – Autorizar a administração contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia prevista no tópico caução (item 44 deste Projeto Básico).

d.3 – Autorizar a administração municipal contratante a realizar o desconto nas faturas e efetuar os pagamentos e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

e) Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das instruções normativas n. 02 e 03, do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

f) Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões pela contratada;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

## **35.65 EXIGÊNCIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

### **35.65.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

**35.65.1.1 Deverá a vencedora apresentar a comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional (como responsável técnico), devidamente registrado junto ao CREA ou Conselho Profissional**



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**competente, com atribuições pertinentes às atividades objeto do presente processo, conferidas por estes, sendo a vinculação entre a empresa e o profissional por PELO MENOS 01 (UM) dos instrumentos abaixo:**

- a) Contrato particular de trabalho em vigor, devidamente registrado em Cartório **ou**;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou**;
- c) Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) se tratar(em) de dirigente(s) ou sócio(s) dá a futura contratada, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

### **36- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

36.1 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;

36.2 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

36.3 Comunicar à Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento, fixando prazo para a sua correção;

36.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

36.5 Informar à Contratada a conta bancária destinada a receber os valores arrecadados, pagos nos boletos.

36.6 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

36.7 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

36.8 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.

36.9 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

36.10 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.

36.11 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.

36.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.

36.13 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.

36.14 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

36.15 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Projeto Básico.

36.16 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

36.17 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

36.18 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

36.19 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

36.20 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

36.21 Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

36.22 Efetuar quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, bem como ao material empregado na execução, com a finalidade de verificar as condições de conservação, segurança, qualidade, manutenção e limpeza.

36.23 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.

36.24 Em cumprimento ao TAC N°15/2019, o município de Cordeiro deverá, para efeito de operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, escolher a Instituição Financeira, devendo, assim, antes de celebrar contratado com a futura vencedora do certame, cumprir os seguintes requisitos:

- a) Solicitar à Instituição Financeira abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da contratada, de acordo com o definido no Termo de Cooperação Técnica previamente assinado;
- b) Receber da Instituição Bancária comunicado sobre abertura conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, com todos os dados necessários para sua movimentação tais como número da conta, e, no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações quanto à realização de créditos após pré-cadastramento no portal do banco;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- c) Comunicar à contratada, mediante ofício, sobre a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e requerer seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretratável, o acesso irrestrito da administração municipal aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;
- d) Requerer que o representante da empresa contratada compareça à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- e) A efetiva abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a assinatura da empresa contratada do Termo de Autorização junto à referida conta, de forma a permitir que o município de Cordeiro tenha acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do órgão contratante, atos estes que precedem a assinatura do contrato administrativo;
- f) O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, sendo que eventual alteração da forma de correção da poupança implicará revisão do Termo de Cooperação Técnica, podendo, ainda o município de Cordeiro negociar com a instituição financeira, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, isenção ou a redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;
- g) O município de Cordeiro poderá utilizar-se do modelo de Termo de Cooperação Técnica previsto no anexo XII – A da Instrução Normativa nº05/2017, que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o qual determina os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação, sendo que o referido termo poderá ser ajustado às peculiaridades do serviço, objeto do contrato administrativo, e/ou aos procedimentos internos da instituição financeira.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Todo item 36.24 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

36.25 Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da empresa terceirizada, a exemplo de:

- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanções e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou de usuário;
- c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar junto à empresa terceirizada;
- d) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

g) Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, desde que tais concessões não venham a interferir na prestação de serviços continuada, prejudicando a população.

Parágrafo Único: a obrigação de abster-se de praticar atos de ingerência, pelo contratante ou seus prepostos, não inibe ou impede o dever jurídico de fiscalização técnica do cumprimento dos deveres da empresa terceirizada, inclusive trabalhistas.

(Todo item 36.25 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

36.26 A contratada fica obrigada a informar, em 05 (cinco) dias, aos órgãos de controle e, no mesmo prazo, ao Ministério Público do Trabalho, eventual trabalhador contratado e que tenha ligação com o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou, ainda, agentes políticos da administração pública municipal direta ou indireta, de qualquer dos poderes, bem como qualquer tentativa de ingerência por parte desses, sem prejuízo do mesmo dever de informação, sob pena de responsabilidade, do fiscal e/ou responsável pela aferição do contrato. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

### **37- OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL**

37.1 As provisões realizadas pelo município de Cordeiro para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar os serviços de forma contínua (empresas terceirizadas), a serem depositadas na conta-depósito vinculada – bloqueada para



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

movimentação e aberta em nome do contratado, serão iguais ao somatório dos valores dos seguintes títulos:

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário
- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

a) Os valores referentes as provisões estabelecidas no caput, retidos por meio de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada;

b) A empresa contratada poderá solicitar autorização ao município para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento dos encargos trabalhistas referidos no caput ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência contratual;

c) Para a liberação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

d) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- e) A autorização referida no parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;
- f) A empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro no prazo de 03(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- g) A administração municipal poderá utilizar como referencia para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do Governo federal (Compras Governamentais) devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços contratados.
- h) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

(Todo o item 37.1 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

### **38- DA FISCALIZAÇÃO**

38.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores Antônio Luiz Cruz de Oliveira – Mat: 50087308, Damião Gomes da Conceição – Mat: 50088352 e Luciano Lopes de Carvalho – Matrícula 050181157 – devendo a Secretaria Municipal de Serviços Públicos fazer constar, impreterivelmente, na redação da ordem de início da execução, mais 01 (um) servidor para composição da fiscalização do contrato;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

38.2 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

38.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

38.4 A contratante deverá fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

38.5 Todos os serviços executados na varrição dos logradouros públicos serão sujeitos à fiscalização e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato. A Prefeitura manterá, para a fiscalização dos serviços contratados, engenheiros e técnicos, credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços. Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo o Município rejeitá-los no todo ou em parte em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para o Município.

38.6 A contratante, por meio de sua fiscalização, adotará as seguintes medidas, conforme o caso:

- I. Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;
- II. Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- III. Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
- IV. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- V. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- VI. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13os. salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

(Todo o item 37.6 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.).

38.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada (terceirizações), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Anotação da carteira de trabalho;
- b) Regularidade para com a seguridade social, conforme dispõem o art.195, §3º da Constituição Federal, sob pena da rescisão contratual;
- c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- e) O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) O pagamento do 13º salário;
- g) A concessão de férias e corresponde pagamento de adicional de férias, na forma legal;
- h) A realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, além de complementares, quando for o caso desses últimos;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- i) De eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- j) Do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- k) Do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- l) Do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

(Todo item 37.7 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

38.8 A contratante deverá realizar fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços é iniciada, tomando as seguintes providencias:

- a) Elaborar planilha resumo de todo contratado administrativo, contendo obrigações firmadas por meio de TAC perante ao MPT, a qual conterà, ainda, todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações na CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, devendo ter ainda legar especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada no salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) Verificar que o número de terceirizados ou função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- d) Observar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato de trabalho, norma coletiva ou, ainda, piso regional;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes em normas coletivas aplicáveis à empresa terceirizada contratada (acordos ou convenções coletivas), a fim de saber, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubre ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, além da adoção das medidas de proteção, inclusive fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme previsto no programa de prevenção aos riscos ambientais (PPRA) da empresa contratada;

- g) Observar o cumprimento das seguintes obrigações:

g.1 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

g.2 - Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada.

(Todo item 37.8 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

38.9 Realizar fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura, tomando as seguintes providências:



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar, na planilha mensal, o número de dias e horas trabalhadas efetivamente;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado, conforme a súmula 338/TST. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita a glosa da fatura;
- d) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- e) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e de impostos incidentes sobre a prestação de serviço;
- f) Realizar a retenção do depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada conforme definido no instrumento convocatório.

**(Todo item 37.9 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)**

38.10 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item anterior, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

- b) Cópia da guia do recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

**(Todo item 37.10 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)**

38.11 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item III, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia do comprovante de declaração à Previdência;
- c) Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

Parágrafo Único: O município de Cordeiro deverá, mensalmente, consultar a situação jurídica da empresa contratada junto ao SICAF e exigir as certidões de débitos trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirarem os prazos de validade.

**(Todo item 37.11 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de**



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr.

Luciano Ramos Pinto)

38.12 Promover, independentemente da fiscalização mensal, fiscalização rotineira, sem prévio aviso, conferindo se os empregados da contratada estão, efetivamente, prestando serviço e em quais funções, de forma a fazer o acompanhamento com a planilha mensal, bem como se estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

- a) Tendo em vista que o excesso de jornada impacta na gestão ambiental do trabalho, na qualidade do serviço prestado e, ainda, no custo da execução indireta dos serviços contratados e, ademais, no risco trabalhista afeto ao contrato, deverá ser estabelecida uma rotina para se autorizar pedidos de realização de horas extras por empregados terceirizados, devendo-se acordar, com a empresa contratada, eventual forma de compensação de jornada, observada a lei de regência, restando absolutamente vedada a negociação de folga pelos prepostos do município com o trabalhador, eis que essa conduta é exclusiva do empregador;
- b) Para efeito de planejamento das fiscalizações de rotina, o município de Cordeiro deverá observar, ainda, qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), bem como o fato de os reajustes dos empregados serem obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado em caso de reajuste salarial), bem como analisar o controle de férias e, ademais, as licenças dos empregados na planilha resumo e se a empresa terceirizada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados, a exemplo de cipeiro, gestante e estabilidade acidentária;
- c) A fiscalização aqui referida deve verificar a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente a contraprestação pessoal de serviço ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento, da empresa terceirizada, sem a correspondente contraprestação dos serviços, devendo o servidor, neste caso, informar o fato imediatamente ao Ministério Público do Trabalho, sob pena de responsabilidade;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

d) Durante as fiscalizações os servidores do município de Cordeiro deverão evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo observar que eventuais solicitações de documentos, questionamentos, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

(Todo o item 37.12 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

38.13 O Município de Cordeiro deverá designar fiscal de todos os contratos que envolvam mão-de-obra (terceirizações), devendo este assumir o encargo de prestar informações à Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, sempre que solicitado e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quando outro maior não for indicado no ofício, além de restar ciente dos termos do TAC 015/2019, bem como deste Contrato, além de todas as responsabilidades do encargo. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

### **39 DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

39.1 Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

39.1.1 Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

39.1.1.1 Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, referentes aos serviços executados. Será procedida a conferência de sua conformidade com as especificações do Projeto Básico, Contrato, da proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

39.1.1.2 Efetuada a prestação dos serviços, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

39.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.

39.3 A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto no presente PREGÃO, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.

39.4 O aceite/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil da futura contratada por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.

39.5 A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.

39.6 O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.

39.7 Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

#### **40. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

40.1 Os serviços executados deverão ser medidos pela contratada e apresentados em planilhas a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por ocasião da realização das cobranças.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

40.2 As medições deverão ser efetuadas considerando os serviços realizados do dia 25 do mês anterior até o dia 25 do mês seguinte e serem entregues ao Fiscal da execução contratual até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, acompanhadas dos documentos legais de cobrança.

40.3 Pela execução do contrato que pactuar os serviços objeto deste Projeto Básico, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, o Município pagará a importância total que vier a ser contratada em 6 (seis) parcelas mensais, conforme as quantidades de serviços efetivamente realizados.

40.4 As parcelas de serviço serão cobradas pela futura contratada que vier a ser contratada, devendo estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;/Fatura (duas vias);
- b) Planilhas de Medição;
- c) Cópia do Contrato;
- d) Cópia de Termos Aditivos, se houver;
- e) Cópia da (s) Nota(s) de Empenho;
- f) Prova de regularidade com o FGTS; e
- g) Prova de Regularidade com o INSS.

40.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

40.6 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

40.7 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa,



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

40.8 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da futura contratada contratada dirigido ao Secretario Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

40.9 Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

40.10 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

40.11 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42-54, Centro - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 28.614.865/0001-67.

40.12 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

40.13 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

40.14 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

40.15 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 73 da Lei de Licitações, observadas ainda os seguintes procedimentos:



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

a) A nota fiscal ou a fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a.1 – Do pagamento da remuneração das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §2º e §4º do art. 31 da lei nº9.032, de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

a.2 – Da regularidade fiscal, constatada de consulta online ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ou na impossibilidade momentânea de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei 8.666/93; e

a.3 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela administração.

Parágrafo Primeiro: o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo: o prazo para o pagamento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela administração municipal, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

Parágrafo Terceiro: na hipótese de pagamento dos juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Parágrafo Quarto: a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

(Todo item 40.15 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

#### **41 DO CANCELAMENTO DO CONTRATO**

41.1 O fornecedor poderá ter o seu contrato cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

41.2 O cancelamento do seu contrato poderá ser:

41.2.1 A pedido do próprio, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

41.2.2 Por iniciativa da Prefeitura Municipal de Cordeiro;

41.2.3 Quando o fornecedor contratado:

- a) Não aceitar diminuir o preço contratado, na hipótese de este se tornar inferior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no presente processo administrativo;
- c) Descumprir as obrigações decorrentes do contrato;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- d) Deixar de retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, sem justificativa aceitável;

41.2.4 Por razões de interesse públicos, devidamente motivados e justificados.

## **41. DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

41.1. O contrato poderá ser revogado pela Administração:

41.1.1. Automaticamente:

41.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

41.1.1.2. Quando não restarem prestadores de serviço.

41.1.2. Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

41.2 - O contrato oriundo do presente Projeto Básico obrigatoriamente será revogado pela Administração:

**41.2.1. Quando alcançado o Termo Final do Pregão n. 010/2019, com a consequente contratação e ordem de início dos serviços a serem prestados, objetos do referido Pregão.**

## **42. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

42.1 O proponente que ensejar o retardamento da execução do presente, não assinar o contrato, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 32, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração 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.

42.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste projeto básico, futuro contrato e das demais cominações legais.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

42.3 O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.

42.4 A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 42.5.1, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

42.5 No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as penalidades ou sanções abaixo. As infrações das disposições contratuais, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, sujeitarão à futura contratada que vier a ser contratada a sanções previstas nos artigos. 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 que, conforme a gravidade da falta, poderão acarretar as seguintes penalidades:

42.5.1 Advertência;

42.5.2 Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

42.5.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

42.5.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

42.6 As sanções previstas nos itens 42.5.1, 42.5.3 e 42.5.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista no item 42.5.2.

42.7 As sanções previstas nos subitens do item 42.5 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

42.8 A sanção estabelecida no subitem 45.5.4 é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

42.9 As sanções previstas nos subitens 45.5.3 e 45.5.4 poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da contratação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

42.10 A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

42.11 Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

42.12 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

42.13 A Contratada é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

42.14 Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

42.15 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobre tudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos arts. 77 e 87 da lei 8.666/93. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

42.16 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual com a municipalidade, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

42.17 A contratante concederá, por escrito, prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual quando não identificar má fé ou a incapacidade de a empresa corrigir a situação.

- a) A contratada ficará obrigada a contratar trabalhador senão pelo regime da CLT, devendo ser acompanhado de prova, pela terceirizada, quanto aos requisitos excludentes da relação de emprego, o que será analisado pela municipalidade e obrigatoriamente noticiado ao Ministério Público do Trabalho.

(Todo o item 42.17 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

42.18 Quando da rescisão contratual, o fiscal do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contratado de trabalho. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo.

Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

42.19 Até que a contratada comprove o disposto no item III, o município de Cordeiro RETERÁ a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

### **43. DO TERMO DE CONTRATO**

43.1. As obrigações, decorrentes deste Pregão, consubstanciar-se-ão na formalização de Termo de Contrato, conforme minuta de contrato em anexo.

43.2. O prazo para a assinatura do contrato será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da regular convocação da empresa a ser contratada.

43.3. Em não comparecendo a futura contratada, decairá o direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os remanescentes (que cotaram), na ordem de classificação, desde que aceitem manter as mesmas condições da proposta vencedora, tudo conforme preceitua o artigo 64 da Lei n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações.

43.4. A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

43.5. Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.

43.6. A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes estiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

#### **44 - DA CAUÇÃO**

44.1 A empresa vencedora, após a Homologação devidamente exarada pelo chefe do executivo, como condição para assinatura do contrato administrativo, **DEVERÁ** prestar uma das seguintes modalidades de garantia, no importe de 5% do valor anual atualizado do contrato:

- a) Caução em dinheiro em depósito ou transferência bancária diretamente para a conta a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Ou outra garantia suficiente e adequada para cobertura de verbas trabalhistas;

44.1.1 O cumprimento de uma das garantias acima exigidas far-se-á necessário para que se evite:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Descumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, não honradas pela contratada.

44.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída ante a comprovação de que a contratada quitou todas a verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração Pública Municipal.

44.3. A licitante que não prestar a garantia estabelecida em todo este item, sofrerá as sanções administrativas previstas no item 42 do Projeto Básico.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

#### **45 - DA REVISÃO**

a. Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

#### **46 DA RESCISÃO**

a. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente dispensa de licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

b. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada serão assegurados os direitos previstos no artigo 80, I a IV, § 1º a 4º, da Lei citada.

#### **ANEXOS N.º**

- I. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- II. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- III. MEMÓRIA DE CÁLCULO
- IV. COMPOSIÇÃO DE CUSTO DO CAMINHÃO COMPACTADOR
- V. COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR AJUDANTE
- VI. COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR MOTORISTA
- VII. MINUTA DO CONTRATO
- VIII. MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E IDONEIDADE
- IX. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS
- X. MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES
- XI. MODELO DE PROPOSTA

Cordeiro, 23 de outubro de 2019.

**LUCIANO LOPES DE CARVALHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO I – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS INERTES E VARRIÇÃO DE RUAS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ.

lo = 09/2018

<b>PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid.</b>	<b>R\$ Unit.</b>	<b>Quant. Mensal</b>	<b>R\$ Parcial</b>
<b>1</b>		<b>Administração</b>				<b>54.031,62</b>
01.01	19.004.0046-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H	73,01	258,00	18.836,58
01.02	19.004.0046-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA	H	25,97	110,00	2.856,70
01.03	05.105.0121-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	4.160,64	2,00	8.321,28
01.04	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS	H	220,34	92,00	20.271,28
01.05	05.105.0031-0	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	81,43	46,00	3.745,78
<b>2</b>		<b>Coleta Regular de Resíduos Sólidos</b>				<b>94.237,04</b>
02.01	COLETA RSU	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANO EM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M <sup>3</sup> COMPREENDENDO M.O. DO COLETOR E MOTORISTA,	T	229,16	390,00	89.372,40



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

		INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS				
02.02	05.105.0126-0	MAO-DE-OBRA(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARG OS SOCIAIS	MES	4.864,64	1,00	4.864,64
<b>3</b>		<b>Serviços de Remoção, Desobstrução e Limpeza de Vias</b>				<b>243.002,48</b>
03.01	20.004.0045-0	REMOCAO (CARGA) DE TERRA OU ENTULHO COM TRATOR CARREGADEIRA COM CACAMBA DE 0,76M3 EM CONDICOES ESPECIAIS,GIRO DE 180°	T	3,85	998,40	3.843,84
03.02	04.005.0125-0	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPES AS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO S ERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 20KM/H ,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE 8T	T X KM	1,55	14.976,00	23.212,80
03.03	09.005.0029-0	CAPINA DE CONSERVACAO(1 VEZ POR ANO),EM TERRENO DE VEGETACAO POUCO DENSA,COM RETIRADA OU QUEIMA DE RESIDUOS	M2	1,17	11.401,00	13.339,17
03.04	22.016.0010-0	ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA	HA	359,62	11,81	4.247,11
03.05	09.005.0025-0	VARREDURA EM SUPERFICIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS(104 VEZES POR ANO)	HA	562,43	277,03	155.809,98
03.06	20.012.0004-0	LIMPEZA MANUAL DE MEIOS-FIOS E SARJETAS	KM	293,96	92,99	27.335,34



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

03.07	09.005. 0115-0	PODA DE ARVORES,LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS	UN	60,88	170,00	10.349,60
03.08	05.105. 0126-0	MAO-DE-OBRA DE FEITOR (ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCAR GOS SOCIAIS	MES	4.864,64	1,00	4.864,64
<b>SUBTOTAL</b>						
						<b>391.271,14</b>
<b>BDI</b>	<b>23,70%</b>					<b>89.477,69</b>
<b>TOTAL MENSAL</b>						
						<b>480.748,83</b>
<b>TOTAL GERAL (6 MESES)</b>						
						<b>2.884.492,98</b>



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO II - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO**

SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA, COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E COLETA E TRANSPORTE DE RESÍDUOS INERTES E VARRIÇÃO DE RUAS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO

<b>CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO</b>								
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>	<b>Mês 1</b>	<b>Mês 2</b>	<b>Mês 3</b>	<b>Mês 4</b>	<b>Mês 5</b>	<b>Mês 6</b>
<b>1</b>	<b>Administração</b>	<b>324.189,72</b>	54.031,62	54.031,62	54.031,62	54.031,62	54.031,62	54.031,62
<b>2</b>	<b>Coleta Regular de Resíduos Sólidos</b>	<b>565.422,24</b>	94.237,04	94.237,04	94.237,04	94.237,04	94.237,04	94.237,04
<b>3</b>	<b>Serviços de Remoção, Desobstrução e Limpeza de Vias</b>	<b>1.458.014,88</b>	243.002,48	243.002,48	243.002,48	243.002,48	243.002,48	243.002,48
<b>SUBTOTAL</b>		<b>2.347.626,84</b>	<b>391.271,14</b>	<b>391.271,14</b>	<b>391.271,14</b>	<b>391.271,14</b>	<b>391.271,14</b>	<b>391.271,14</b>
<b>BDI</b>	<b>23,70%</b>	<b>536.866,14</b>	<b>89.477,69</b>	<b>89.477,69</b>	<b>89.477,69</b>	<b>89.477,69</b>	<b>89.477,69</b>	<b>89.477,69</b>
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>2.884.492,98</b>	<b>480.748,83</b>	<b>480.748,83</b>	<b>480.748,83</b>	<b>480.748,83</b>	<b>480.748,83</b>	<b>480.748,83</b>
<b>ACUMULADO</b>			<b>480.748,83</b>	<b>961.497,66</b>	<b>1.442.246,49</b>	<b>1.922.995,32</b>	<b>2.403.744,15</b>	<b>2.884.492,98</b>
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>	<b>16,67%</b>
<b>ACUMULADO</b>			<b>16,67%</b>	<b>33,33%</b>	<b>50,00%</b>	<b>66,67%</b>	<b>83,33%</b>	<b>100,00%</b>



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO III - MEMORIA DE CÁLCULO**

**1. - ADMINISTRAÇÃO**

01.01	19.004.0046-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA Veiculo de apoio a execução dos serviços  CUSTO PRODUTIVO = 44 H/semana x 4,25 Semana/mês x 2 Unid x 70% Produtivo	258 H
01.02	19.004.0046-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCL USIVE MOTORISTA Veiculo de apoio a execução dos serviços  CUSTO IMPRODUTIVO = 44 H/semana x 4,25 Semana/mês x 2 Unid x 30% Improdutivo	110 H
01.03	05.105.0121-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS  Serviços de apontamento dos serviços e M.O. em campo = 2 apontadores/Mês	2 Mês
01.04	01.050.0613-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE EN CARGOS SOCIAIS  01 profissional x 92h/Mês	92 H
01.05	05.105.0031-0	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS  01 profissional x 46h/Mês	46 H



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

METODOLOGIA DE CÁLCULO

Tabela 4.1.2.1 – Quantidade de RSU Gerado

Região	2010	2011		
	RSU Gerado (t/dia)/ Índice (Kg/hab/dia)	População Urbana (hab)	RSU Gerado (t/dia)	Índice (Kg/habitante/dia)
Norte	12.920 / 1,108	11.833.104	13.658	1,154
Nordeste	50.045 / 1,289	39.154.163	50.962	1,302
Centro-Oeste	15.539 / 1,245	12.655.100	15.824	1,250
Sudeste	96.134 / 1,288	75.252.119	97.293	1,293
Sul	20.452 / 0,879	23.424.082	20.777	0,887
<b>BRASIL</b>	<b>195.090 / 1,213</b>	<b>162.318.568</b>	<b>198.514</b>	<b>1,223</b>

Fontes: Pesquisa ABRELPE 2010 e 2011, PNAD (2001 a 2011) e IBGE 2011

<b>1</b>	<b>Cálculo da quantidade diária de resíduo a ser coletado</b>	$Q = \frac{H \times G}{1000}$
H	População Urbana onde existe serviço de coleta de resíduo regular (hab) - 2020	
G	Estimativa da quantidade diária gerada de resíduo por habitante (kg/hab/dia)	1,1637
	Por se tratar de Município do interior, foi reduzido a média do sudeste em 10%	
<b>2</b>	<b>Cálculo do tempo gasto, por viagem, com o transporte do local de coleta ao local de destinação final dos resíduos</b>	$TV = \frac{2D}{Vt} + T1$
D	Distância do ponto de início da coleta até o local de descarga (km)	
Vt	Velocidade média desenvolvida até o local de descarga (km/h)	20
T1	Tempo gasto com o acesso, a pesagem, a descarga do resíduo e a saída do local de destinação (h)	0,5
<b>3</b>	<b>Cálculo da capacidade de carga por viagem</b>	$c = k \times C \times d$
d	Densidade aparente do lixo residencial (ton/m <sup>3</sup> )	0,22
k	Coefficiente de compactação de resíduo propiciada pelo tipo de caminhão (caçamba)	1
k	Coefficiente de compactação de resíduo propiciada pelo tipo de caminhão (compactador)	3
c	Capacidade de carga por viagem caminhão caçamba 6 m <sup>3</sup> (ton)	1,32
c	Capacidade de carga por viagem caminhão caçamba 10 m <sup>3</sup> (ton)	2,2
c	Capacidade de carga por viagem caminhão caçamba 12 m <sup>3</sup> (ton)	2,64
c	Capacidade de carga por viagem caminhão compactador 6 m <sup>3</sup> (ton)	3,96
c	Capacidade de carga por viagem caminhão compactador 12 m <sup>3</sup> (ton)	7,92
c	Capacidade de carga por viagem caminhão compactador 15 m <sup>3</sup> (ton)	9,9
<b>4</b>	<b>Cálculo do número de viagens diárias possíveis por veículo</b>	$NV = \frac{Q \times VC \times J}{(L \times c) + (Q \times VC \times TV)}$
VC	Velocidade média de coleta (km/h)	5
J	Quantidade de horas de serviço (h)	
L	Extensão total das ruas a serem atendidas pelo sistema (km)	
<b>5</b>	<b>CÁLCULO DA FROTA NECESSÁRIA PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	$F = \frac{1}{NV} \times \frac{Q}{c} \times (1+K)$
K	Número de veículos reservas (10%)	0,1
<b>F</b>	<b>FROTA NECESSÁRIA PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS</b>	



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**2. COLETA REGULAR DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

**DIMENSIONAMENTO DA FROTA NECESSÁRIA PARA COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS**

Dados de entrada - Preencher as células vermelhas		
P	População total do município (IBGE 2010)	21.250
H	População a ser atendida pela frota	21.250
L	Extensão total das ruas do município (km)	52
L	Extensão total das ruas a serem atendidas pela frota (km)	52
D	Distância média em Km do ponto de início da coleta até o local de descarga (km)	8
J	Quantidade diária de horas de serviço de cada veículo (h)	7

	Área a ser atendida com coleta	Área Total do Município		Área Parcial do Município	
		Todo dia	Dias alternados	Todo dia	Dias alternados
Q1	Quantidade diária de resíduo a ser coletado pelo veículo (s) solicitado (s) (ton/dia)	24,73	24,73	24,73	24,73
TV	Tempo gasto, por viagem, com o transporte do local de coleta ao local de destinação final dos resíduos	1,30	1,30	1,30	1,30
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão caçamba 6 m³ (und)	3,77	4,44	3,77	4,44
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão caçamba 10 m³ (und)	3,15	3,97	3,15	3,97
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão caçamba 12 m³ (und)	2,90	3,77	2,90	3,77
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão compactador 6 m³ (und)	2,36	3,28	2,36	3,28
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão compactador 12 m³ (und)	1,51	2,36	1,51	2,36
NV	Número de viagens diárias possíveis por veículo caminhão compactador 15 m³ (und)	1,28	2,07	1,28	2,07

Resultado do Cálculo de Frota para 6 opções de veículos - Definir veículo mais adequado considerando as especificidades locais

	Área a ser atendida com coleta	Área Total do Município		Área Parcial do Município	
		Todo dia	Dias alternados	Todo dia	Dias alternados
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão caçamba 6 m³	5,46	4,64	5,46	4,64
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão caçamba 10 m³	3,93	3,11	3,93	3,11
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão caçamba 12 m³	3,55	2,73	3,55	2,73
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão compactador 6 m³	2,91	2,09	2,91	2,09
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão compactador 12 m³	2,27	1,45	2,27	1,45
F	Frota (em número de veículos) para coleta de resíduos caminhão compactador 15 m³	2,14	1,33	2,14	1,33

Sendo adotado a quantificação da frota referente ao caminhão compactador de 12m³

F = 2,27 Adotado: F = 3

Convertendo em horas:

H = quant. Veículos x h/dia x dias = 3,00 x 8 x 30 = 720,00 h/mês

Considerando o número de 03 coletores a cada 8 horas, com limite de 176 horas mês, obtemos:

T = Total de Horas trabalhada por Mês / Jorbada Mensal x Numeros de homem / Jornada = 720,00 h/mês / 176 x 3 = 12 Serventes

Considerando o número de 01 motorista a cada 8 horas, com limite de 176 horas mês, obtemos:

T = Total de Horas trabalhada por Mês / Jorbada Mensal x Numeros de homem / Jornada = 720,00 h/mês / 176 x 1 = 4 Motorista

**FORMAÇÃO DO CUSTO POR TON DE LIXO COLETADO**

Custo Horário caminhão Compactador:	162,09	Composição anexo com base emp e Sinapi
Custo mensal do Coletor	3164,95	Composição anexo em atendimento a convenção Coletiva da classe.
Custo Mensal do Motorista	3.534,15	Composição anexo em atendimento a convenção Coletiva da classe.
12 Serventes	3.164,95	38.842,57
4 Motorista	3.534,15	14.457,89
720,00 h/mês	162,09	116.707,07

**Custo Mensal 170.007,52**

Sendo, deste modo o custo total mensal para coletar cada tonelada:

Custo/Ton = CustoMensal / Q1 x 30  
Custo/Ton = 170.007,52 / 741,85875

**Custo/Ton = 229,16 R\$/ton**

Considerar redução na Produção mensal para 480 T, que é a quantidade efetiva transportada ao destino final 20 ton por dia



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO IV - COMPOSIÇÃO DE CUSTO DO CAMINHÃO COMPACTADOR**

10 - set/18

Compactador - Aluguel de Caminhão Compactador, capacidade 12,00m <sup>3</sup> , exclusive motorista (CP) (H)							
EQUIPAMENTO		FORTE	UNID	QUANT	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00037766	CAMINHÃO TOCO, PESO BRUTO TOTAL 16000 KG, CARGA UTIL MAXIMA 11030 KG, DISTANCIA ENTRE EIXOS 3,56M, POTENCIA 186 CV (INCLUI CABINE E CHASSI, NAO INCLUI CARROCERIA)	SINAPI	UN	0,000017	15,00000000	22 19 12, 160	56,59
00042251	CACAMBA METALICA BASCULANTE COM CAPACIDADE DE 12 M3 (INCLUI MONTAGEM, NAO INCLUI CAMINHÃO)	SINAPI	UN	0,000017	15,00000000	48474,350	12,36
<b>TOTAL EQUIPAMENTO:</b>							<b>68,95</b>
MATERIAL		FORTE	UNID	QUANT	COEFICIENTE	PREÇO UNITÁRIO	TOTAL
00218	OLEO DIESEL COMBUSTIVEL COMUM, NA BOMBA	EMOP	L	23	0,00000000	3,599	82,78
00220	OLEO LUBRIFICANTE MINERAL MULTIVISCOSO, CLASSIFICACAO API CG-4, GRAU SAE 20W-40	EMOP	L	0,35	50,00000000	8,500	4,46
00222	GRAXA COMUM P/LUBRIFICACAO DE CHASSIS, EM TAMBORES DE 170KG	EMOP	KG	0,175	0,00000000	11,177	1,96
00823	CONJUNTO DE 06 PNEUS DIAGONAIS DE TRACAO, 9.00-20, 14 LONAS, DESENVOLVIDO PARA USO MISTO (PAVIMENTO/TERRA)	EMOP	UN	0,0006	0,00000000	6582,000	3,95
<b>TOTAL MATERIAL:</b>							<b>93,14</b>
<b>VALOR TOTAL:</b>							<b>162,09</b>

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ANEXO V – COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR AJUDANTE**

Salário Normativo da Federal: 954,00  
Salário Normativo da Categoria: 1151,69  
Convenção Coletiva: 2017/2018

**CUSTO POR AJUDANTE (Gari)**

**Módulo 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO**

A - Salário		1151,69
B - Adicional Noturno	20,00%	0
C - Adicional Insalubridade	20,00%	460,68
D - Outros		0
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.612,37</b>

**Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

A - INSS	20,00%	322,47
B - FGTS	8,00%	128,99
C - SESI ou SESC	1,50%	24,19
D - SENAI OU SENAC	1,00%	16,12
E - INCRA	0,20%	3,22
F - SEBRAE	0,60%	9,67
G - SÁLARIO EDUCAÇÃO	2,50%	40,31
H - RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT X FAP	3,00%	48,37

**Total do Submódulo 2.1** 36,80% 593,34

**Submódulo 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias**

A - 13º Salário	8,33%	134,36
B - Adicional de Férias	2,78%	44,79
Sub Total	<b>11,11%</b>	<b>179,15</b>
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	65,93

**Total do Submódulo 2.2** 15,20% 245,08

**Submódulo 2.3 - Afastamento Maternidade**

A - Afastamento Maternidade	0,07%	1,19
B - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o afastamento Maternidade	0,03%	0,44

**Total do Submódulo 2.3** 0,101% 1,63

**Submódulo 2.4 - Provisão para Rescisão**

A - Afastamento Maternidade	0,417%	6,72
B - Incidência do FGTS sobre o Aviso Indenizado	0,167%	2,69
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	49,02
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	2,58
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	12,25
F - Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,64

**Total do Submódulo 2.4** 4,584% 73,91

**Submódulo 2.5 - Custo de reposição do Profissional ausente**

A - Férias	8,333%	134,36
B - Ausência por doença	1,389%	22,4
C - Licença paternidade	0,021%	0,34
D - Ausência Legais	0,277%	4,47
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,52
F - Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	31,34
SubTotal	11,997%	193,43
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição		71,18

**Total do Submódulo 2.5** 16,411% 264,61

**TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS** 73,10% 1178,58

**Módulo 3 - INSUMO DE MÃO DE OBRA**

A - Auxílio Alimentação - Convenção Coletiva RJ002196/2016 Adotado vale refeição no valor de R\$ 17,00 x 22 dias trabalhados.	374	374,00
---	-----	--------

**TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA** 374,00

**TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) - Por posto** 3.164,95

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO VI – COMPOSIÇÃO DE CUSTO POR MOTORISTA**

Salário Normativo da Federal: 954,00  
Salário Normativo da Categoria: 1521,38  
Convenção Coletiva: 2017/2018

<b>CUSTO POR MOTORISTA</b>		
<b>Módulo 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>		
A - Salário		1521,38
B - Adicional Noturno	20,00%	0
C - Adicional Insalubridade	20,00%	304,28
D - Outros		0
<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO</b>		<b>1.825,66</b>
<b>Módulo 2 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS</b>		
A - INSS	20,00%	365,13
B - FGTS	8,00%	146,05
C - SESI ou SESC	1,50%	27,38
D - SENAI OU SENAC	1,00%	18,26
E - INCRA	0,20%	3,65
F - SEBRAE	0,60%	10,95
G - SÁLARIO EDUCAÇÃO	2,50%	45,64
H - RISCOS AMBIENTAIS DO TRABALHO - RAT X FAP	3,00%	54,77
<b>Total do Submódulo 2.1</b>	<b>36,80%</b>	<b>671,83</b>
<b>Submódulo 2.2 - 13º Salário e Adicional de Férias</b>		
A - 13º Salário	8,33%	152,13
B - Adicional de Férias	2,78%	50,72
Sub Total	<b>11,11%</b>	<b>202,85</b>
C - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o 13º Salário e Adicional de Férias	4,09%	74,65
<b>Total do Submódulo 2.2</b>	<b>15,20%</b>	<b>277,5</b>
<b>Submódulo 2.3 - Afastamento Maternidade</b>		
A - Afastamento Maternidade	0,07%	1,35
B - Incidência do Submódulo 2.1 sobre o afastamento Maternidade	0,03%	0,5
<b>Total do Submódulo 2.3</b>	<b>0,101%</b>	<b>1,85</b>
<b>Submódulo 2.4 - Provisão para Rescisão</b>		
A - Afastamento Maternidade	0,417%	7,61
B - Incidência do FGTS sobre o Aviso Indenizado	0,167%	3,05
C - Multa do FGTS do Aviso Prévio Indenizado	3,040%	55,5
D - Aviso Prévio Trabalhado	0,160%	2,92
E - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,760%	13,87
F - Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,73
<b>Total do Submódulo 2.4</b>	<b>4,584%</b>	<b>83,69</b>
<b>Submódulo 2.5 - Custo de reposição do Profissional ausente</b>		
A - Férias	8,333%	152,14
B - Ausência por doença	1,389%	25,36
C - Licença paternidade	0,021%	0,38
D - Ausência Legais	0,277%	5,06
E - Ausência por Acidente de Trabalho	0,033%	0,59
F - Aviso Prévio Trabalhado	0,040%	0,73
SubTotal	1,944%	35,49
G - Incidência do Submódulo 4.1 sobre o custo de reposição	11,997%	219,02
	4,415%	80,6
<b>Total do Submódulo 2.5</b>	<b>16,411%</b>	<b>299,62</b>
<b>TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS</b>	<b>73,10%</b>	<b>1334,49</b>
<b>Módulo 3 - INSUMO DE MÃO DE OBRA</b>		
A - Auxílio Alimentação - Convergência Coletiva RJ002196/2016 Adotado vale refeição no valor de R\$ 17,00 x 22 dias trabalhados.	374	374,00
<b>TOTAL DOS INSUMOS DE MÃO DE OBRA</b>		<b>374,00</b>
<b>TOTAL DA MÃO DE OBRA (I + II + III) - Por posto</b>		<b>3.534,15</b>



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

Contrato nº.: \_\_\_\_\_

Procedimento Administrativo nº.: \_\_\_\_\_

Dispensa de Licitação nº.: \_\_\_\_\_

**CONTRATO**

**CONTRATANTE**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

**CONTRATADA**

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ/MF:
INSCRIÇÃO ESTADUAL/MUNICIPAL:
OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL: ( )SIM - ( )NÃO
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:
CARGO:
IDENTIDADE:
CPF:

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_, do ano de \_\_\_\_\_, as partes acima identificadas, através de seus representantes com poderes legais para representá-las e assinar, têm entre si, justo e avençado, tendo como respaldo o resultado o resultado da DISPENSA N° \_\_\_\_/2019, celebram o



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

presente contrato de acordo com a Lei Federal 8.666/93, alterada pelas Leis nº 8.883/94 e 9.648/98, visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA POR DISPENSA DE LICITAÇÃO EM CARÁTER EMERGENCIAL PARA SERVIÇOS DE COLETA DE RESÍDUOS E DESTINAÇÃO FINAL E VARRIÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS NO MUNICÍPIO DE CORDEIRO-RJ**, e que será executado em REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

Aplica-se, a execução deste Contrato, toda a legislação pertinente a contratos administrativos, em especial a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, que será aplicada para solucionar os casos omissos.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOCUMENTOS QUE INTEGRAM ESTE CONTRATO**

Vinculam-se a este Contrato, como partes integrantes e inseparáveis, independentemente de transcrições, os seguintes documentos:

- I - A Proposta Comercial apresentada pela CONTRATADA, bem como todos os documentos que a integram;
- II – Projeto Básico e anexos.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – OBJETO**

Este Contrato tem por objeto a execução dos seguintes serviços:

**3.1** Serviços de coleta de resíduos e destinação final e varrição de logradouros públicos no município de Cordeiro-RJ, de acordo com as especificações técnicas constantes no Projeto Básico.

#### **3.1.1 - Discriminação dos Serviços**

Entendem-se pelos principais serviços a serem executados pelo presente contrato:

- Varrição de logradouros públicos;
- Poda de árvores nos logradouros públicos;
- Limpeza manual de meio fio e sarjetas;
- Coleta e transporte de resíduos sólidos;

**3.2.** Para a realização dos trabalhos a serem contratados, a Contratada deverá possuir pessoal habilitado tecnicamente e em número suficiente para realizar as tarefas objeto do contrato.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**CLÁUSULA QUARTA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

CONTRATADA, na execução deste Contrato, observará às especificações técnicas do Projeto Básico, parte integrante e inseparável deste Contrato, independentemente de transcrição, como estabelecido na Cláusula Segunda deste Instrumento.

**CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DURAÇÃO DO CONTRATO**

5.1. O prazo para execução dos serviços será 180 (cento e oitenta) dias, sendo certo que em caso de conclusão do Pregão Presencial nº. 010/2019 desta municipalidade, com conseqüente celebração contratual, e ordem de início emitida, a presente contratação por dispensa de licitação SERÁ IMEDIATAMENTE RESCINDIDA.

5.1.1 A vigência do contrato terá início a partir da expedição da Ordem de Início dos Serviços.

5.2. A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços, emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para fins de mobilização.

5.3. A conclusão provisória se fará mensalmente, mediante a expedição, pelo Fiscal do Contrato, de um Atestado de Execução do Contrato, e a conclusão definitiva se dará quando do encerramento do seu prazo de vigência, mediante a expedição de um Termo de Aceite, a ser assinado pelas partes.

**CLÁUSULA SEXTA - PREÇOS**

O valor global para contratação deverá ser para 180 (cento e oitenta) dias de prestação de serviços, proposto pelas empresas consultadas, tendo como teto a Tabela EMOP Set/2018, bem como, conforme os valores constantes nas Planilhas Orçamentárias e de Memória de Cálculo/Composições de Custos, tudo em anexo ao Projeto Básico, consoante os valores expressos na Proposta Comercial da CONTRATADA, parte integrante e inseparável deste Contrato, independente de transcrição, como estabelecido na Cláusula Segunda deste Instrumento.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa que decorrer deste Contrato, no valor global estimado de R\$ \_\_\_\_\_, prevista para o presente exercício, correrá por conta da Dotação Orçamentária existente no Programa de Trabalho P. T. \_\_\_\_\_, e pela Natureza de Despesa N.D. \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTAMENTO**

Como o prazo de duração do Contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, não haverá reajustamento.

### **CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

9.1 Os serviços executados deverão ser medidos pela contratada e apresentados em planilhas a Secretaria Municipal de Serviços Públicos, por ocasião da realização das cobranças.

9.2 As medições deverão ser efetuadas considerando os serviços realizados do dia 25 do mês anterior até o dia 25 do mês seguinte e serem entregues ao Fiscal da execução contratual até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês, acompanhadas dos documentos legais de cobrança.

9.3 Pela execução do contrato que pactuar os serviços objeto deste Projeto Básico, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, o Município pagará a importância total que vier a ser contratada em 6 (seis) parcelas mensais, conforme as quantidades de serviços efetivamente realizados.

9.4 As parcelas de serviço serão cobradas pela futura contratada que vier a ser contratada, devendo estar acompanhadas dos seguintes documentos:

- a) Nota Fiscal;/Fatura (duas vias);
- b) Planilhas de Medição;
- c) Cópia do Contrato;
- d) Cópia de Termos Aditivos, se houver;
- e) Cópia da (s) Nota(s) de Empenho;
- f) Prova de regularidade com o FGTS; e
- g) Prova de Regularidade com o INSS.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

9.5 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da emissão da Fatura ou Nota Fiscal. Sob nenhuma hipótese será acatada cobrança através de Boleto Bancário.

9.6 O pagamento de cada fornecimento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cordeiro em prazo não superior ao 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação respectiva, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.

9.7 Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da Prefeitura Municipal de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

9.8 O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal de Fazenda, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da futura contratada contratada dirigido ao Secretario Municipal do órgão requisitante da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

9.9 Caso a Prefeitura Municipal de Cordeiro efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, será descontado da importância devida o correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

9.10 A contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do material especificado para cada item.

9.11 As Notas Fiscais/Faturas devem ser emitidas em nome e endereço do órgão contratante Município de Cordeiro, com o seguinte endereço: Av. Presidente Vargas, 42-54, Centro - Cordeiro, CEP: 28.540-000 - CNPJ: 28.614.865/0001-67.

9.12 Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e, a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

9.13 Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor da Prefeitura Municipal de Cordeiro.

9.14 A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos/serviços, por parte da Prefeitura Municipal de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

9.15 Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

9.16 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pela contratada, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 73 da Lei de Licitações, observadas ainda os seguintes procedimentos:

a) A nota fiscal ou a fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

a.1 – Do pagamento da remuneração das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do §2º e §4º do art. 31 da lei nº9.032, de 1995, quando se tratar de mão de obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

a.2 – Da regularidade fiscal, constatada de consulta online ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), ou na impossibilidade momentânea de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da lei 8.666/93; e

a.3 – Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela administração.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Parágrafo Primeiro: o descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

Parágrafo Segundo: o prazo para o pagamento da nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela administração municipal, não deverá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação, na inexistência de outra regra contratual.

Parágrafo Terceiro: na hipótese de pagamento dos juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente que adotará as providências para verificar se é ou não o caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

Parágrafo Quarto: a retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando o contratado:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

(Todo item 40.15 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr.

Luciano Ramos Pinto)

## **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

10.1 Nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/1993, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados serão os servidores Antônio Luiz Cruz de Oliveira – Mat: 50087308, Damião Gomes da Conceição – Mat: 50088352 e Luciano Lopes de Carvalho – Matrícula 050181157 – devendo a



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

Secretaria Municipal de Serviços Públicos fazer constar, impreterivelmente, na redação da ordem de início da execução, mais 01 (um) servidor para composição da fiscalização do contrato;

10.2 O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.

10.4 A contratante deverá fiscalizar, através do Fiscal do Contrato, como lhe aprouver e no seu exclusivo interesse, o exato cumprimento das cláusulas e condições contratadas, registrando as deficiências porventura existentes e comunicar, por escrito diretamente à contratada, todas e quaisquer irregularidades ocorridas com os empregados desta, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

10.5 Todos os serviços executados na varrição dos logradouros públicos serão sujeitos à fiscalização e a Contratada é obrigada a permitir o acesso às dependências onde se desenvolvem os serviços do presente contrato. A Prefeitura manterá, para a fiscalização dos serviços contratados, engenheiros e técnicos, credenciados junto à Contratada, com autoridade para exercer, em seu nome, toda e qualquer orientação geral, controle e fiscalização dos serviços. Após a comunicação da execução e do término dos serviços, os mesmos serão conferidos para aceitação, podendo o Município rejeitá-los no todo ou em parte em função das inconformidades ocorridas. Neste caso, a parte rejeitada deverá ser refeita sem ônus para o Município.

10.6 A contratante, por meio de sua fiscalização, adotará as seguintes medidas, conforme o caso:

I. Aplicação de sanções administrativas, previstas no art. 87 da Lei n. 8.666/93, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, no que pertine às obrigações trabalhistas e previdenciárias, pela empresa prestadora de serviços da contratada;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- II. Inserção da empresa descumpridora da legislação trabalhista no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas;
- III. Pagamento de direito das verbas trabalhistas aos empregados e liberação direta aos trabalhadores dos valores depositados nas contas vinculadas, nas seguintes hipóteses:
- IV. Parcial e anualmente, pelo valor correspondente aos 13o.s salários, dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- V. Parcialmente, pelo valor correspondente às férias e ao 1/3 de férias, previsto na Constituição, quando dos gozos de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- VI. Parcialmente, pelo valor correspondente aos 13os. salários proporcionais, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da demissão de empregado vinculado ao contrato;

(Todo o item 37.6 é exigido em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.).

10.7 Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada (terceirizações), exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

- a) Anotação da carteira de trabalho;
- b) Regularidade para com a seguridade social, conforme dispõem o art.195, §3º da Constituição Federal, sob pena da rescisão contratual;
- c) Recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior, caso a administração não esteja realizando os depósitos diretamente, conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- d) Pagamento de salários no prazo previsto em lei, referente ao mês anterior;
- e) O fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação, quando cabível;
- f) O pagamento do 13º salário;
- g) A concessão de férias e corresponde pagamento de adicional de férias, na forma legal;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- h) A realização de exames admissionais, demissionais, periódicos, além de complementares, quando for o caso desses últimos;
- i) De eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;
- j) Do encaminhamento ao Ministério do Trabalho e Emprego das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como RAIS e CAGED;
- k) Do cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho;
- l) Do cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

(Todo item 10.7 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

10.8 A contratante deverá realizar fiscalização inicial, no momento em que a prestação de serviços é iniciada, tomando as seguintes providências:

- a) Elaborar planilha resumo de todo contratado administrativo, contendo obrigações firmadas por meio de TAC perante ao MPT, a qual conterà, ainda, todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número do CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas;
- b) Conferir todas as anotações na CTPS dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado, devendo ter ainda legar especial atenção para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante que esteja corretamente discriminada no salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- c) Verificar que o número de terceirizados ou função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) Observar que o salário não pode ser inferior ao previsto no contrato de trabalho, norma coletiva ou, ainda, piso regional;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes em normas coletivas aplicáveis à empresa terceirizada contratada (acordos ou convenções coletivas), a fim de saber, por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito;
- f) Verificar a existência de condições insalubre ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados, além da adoção das medidas de proteção, inclusive fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI's), conforme previsto no programa de prevenção aos riscos ambientais (PPRA) da empresa contratada;
- g) Observar o cumprimento das seguintes obrigações:

g.1 - O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

g.2 - Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada.

**(Todo item 10.8 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de**



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

10.9 Realizar fiscalização mensal, antes do pagamento da fatura, tomando as seguintes providências:

- a) Elaborar planilha mensal que conterà os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas e ocorrências;
- b) Verificar, na planilha mensal, o número de dias e horas trabalhadas efetivamente;
- c) Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado, conforme a súmula 338/TST. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita a glosa da fatura;
- d) Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio-alimentação dos empregados;
- e) Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e de impostos incidentes sobre a prestação de serviço;
- f) Realizar a retenção do depósito do FGTS dos trabalhadores da contratada, caso exista autorização da empresa contratada conforme definido no instrumento convocatório.

(Todo item 10.9 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

10.10 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item anterior, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do FGTS por meio dos seguintes documentos:



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia da guia do recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- c) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

**(Todo item 10.10 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)**

10.11 A municipalidade deverá ainda, para efeito de fiscalização estabelecida no item III, exigir da empresa contratada a comprovação do recolhimento do INSS por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia do protocolo de envio de arquivo, emitido pela conectividade social (GEFIP);
- b) Cópia do comprovante de declaração à Previdência;
- c) Cópia da guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada de comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela internet;
- d) Cópia da relação dos trabalhadores constantes do arquivo SEFIP (RE);

Parágrafo Único: O município de Cordeiro deverá, mensalmente, consultar a situação jurídica da empresa contratada junto ao SICAF e exigir as certidões de débitos trabalhistas e de investigação junto ao Ministério Público do Trabalho, Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirarem os prazos de validade.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Todo item 10.11 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

10.12 Promover, independentemente da fiscalização mensal, fiscalização rotineira, sem prévio aviso, conferindo se os empregados da contratada estão, efetivamente, prestando serviço e em quais funções, de forma a fazer o acompanhamento com a planilha mensal, bem como se estão cumprindo à risca a jornada de trabalho.

- a) Tendo em vista que o excesso de jornada impacta na gestão ambiental do trabalho, na qualidade do serviço prestado e, ainda, no custo da execução indireta dos serviços contratados e, ademais, no risco trabalhista afeto ao contrato, deverá ser estabelecida uma rotina para se autorizar pedidos de realização de horas extras por empregados terceirizados, devendo-se acordar, com a empresa contratada, eventual forma de compensação de jornada, observada a lei de regência, restando absolutamente vedada a negociação de folga pelos prepostos do município com o trabalhador, eis que essa conduta é exclusiva do empregador;
- b) Para efeito de planejamento das fiscalizações de rotina, o município de Cordeiro deverá observar, ainda, qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), bem como o fato de os reajustes dos empregados serem obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previsto (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contratado em caso de reajuste salarial), bem como analisar o controle de férias e, ademais, as licenças dos empregados na planilha resumo e se a empresa terceirizada está respeitando as estabilidades provisórias de seus empregados, a exemplo de cipeiro, gestante e estabilidade acidentária;
- c) A fiscalização aqui referida deve verificar a existência de contratos de trabalho que não revelem, efetivamente a contraprestação pessoal de serviço ou de qualquer nome que conste na folha de pagamento, da empresa terceirizada, sem a correspondente contraprestação dos



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

serviços, devendo o servidor, neste caso, informar o fato imediatamente ao Ministério Público do Trabalho, sob pena de responsabilidade;

d) Durante as fiscalizações os servidores do município de Cordeiro deverão evitar ordens diretas aos terceirizados, devendo observar que eventuais solicitações de documentos, questionamentos, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados, devem ser dirigidas ao preposto da empresa.

(Todo o item 10.12 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

10.13 O Município de Cordeiro deverá designar fiscal de todos os contratos que envolvam mão-de-obra (terceirizações), devendo este assumir o encargo de prestar informações à Procuradoria Geral do Município de Cordeiro, sempre que solicitado e no prazo máximo de 05 (cinco) dias, quando outro maior não for indicado no ofício, além de restar ciente dos termos do TAC 015/2019, bem como deste Projeto Básico, além de todas as responsabilidades do encargo. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATADO**

11.1 - Prestados os Serviços, o seu recebimento será realizado na forma do inciso II do art. 73 da Lei nº. 8.666/1993:

11.1.1 - Executado o contrato, o seu objeto será recebido:

a) Provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias após a atestação pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, referentes aos serviços executados. Será procedida a conferência de sua conformidade com as especificações do Projeto Básico, da



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

proposta, da nota de empenho e do Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

b) Efetuada a prestação dos serviços, o mesmo será recebido, definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, para verificação da conformidade dos serviços realizados com as especificações da solicitação.

- 11.2** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o contrato, e notificará para correção e apresentação de justificativa.
- 11.3** A reiteração ou defeito no fornecimento do serviço, sem justificativa admitida pela contratante, ensejará aplicação das sanções mais gravosas, conforme previsto no presente PREGÃO, podendo estas ser aplicadas cumulativamente.
- 11.4** O aceite/aprovação do serviço pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil da futura contratada por vício de qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas na RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO.
- 11.5** A Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA, no momento da conclusão da execução dos serviços, deverá vir acompanhada de todos os relatórios aqui previstos e solicitados pela Prefeitura/Secretaria Municipal de Fazenda.
- 11.6** O servidor responsável pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo se reserva o direito de solicitar novos relatórios para conferência, de acordo com a necessidade.
- 11.7** Independentemente da aceitação, a Contratada garantirá a qualidade da execução dos serviços pelo prazo estabelecido, e estará obrigada a substituir ou refazer aquele que apresentarem falhas.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVOGAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** - O contrato poderá ser revogado pela Administração:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

12.1.1. Automaticamente:

12.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

12.1.1.2. Quando não restarem prestadores de serviço.

12.1.2. Pela Prefeitura Municipal de Cordeiro, quando caracterizado o interesse público.

**12.2 - O contrato obrigatoriamente será revogado pela Administração:**

**12.2.1. Quando alcançado o Termo Final do Pregão n. 010/2019, com a consequente contratação e ordem de início dos serviços a serem prestados, objetos do referido Pregão.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 O proponente que ensejar o retardamento da execução do presente, não assinar o contrato, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do termo contratual, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, não prestar a caução do item 32, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração 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.

13.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores da PMC, e no caso de suspensão de licitar, o proponente deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste projeto básico, no contrato e das demais cominações legais.

13.3 O não cumprimento dos prazos dos eventos contratados ensejará a aplicação de multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do fornecimento.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

13.4 A aplicação da multa estabelecida no subitem anterior não impede que a Prefeitura Municipal de Cordeiro rescinda unilateralmente o fornecimento e/ou aplique as sanções previstas no subitem 13.5.1, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

13.5 No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Cordeiro, poderá, garantida a prévia defesa, rescindi-la e/ou, segundo a gravidade da falta cometida, aplicar as penalidades ou sanções abaixo. As infrações das disposições contratuais, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis nos termos da lei civil, sujeitarão à futura contratada que vier a ser contratada a sanções previstas nos artigos. 86, 87 e 88 da Lei Federal n.º 8.666/93 que, conforme a gravidade da falta, poderão acarretar as seguintes penalidades:

13.5.1 Advertência;

13.5.2 Multa no percentual de 10% (dez por cento) do valor da contratação;

13.5.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e de contratar com a Prefeitura Municipal de Cordeiro, por um período não superior a 05 (cinco) anos; e

13.5.4 Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no disposto na alínea anterior.

13.6 As sanções previstas nos itens 13.5.1, 13.5.3 e 13.5.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista no item 13.5.2.

13.7 As sanções previstas nos subitens do item 13.5 somente poderão ser relevadas em razão de circunstâncias excepcionais, e as justificativas só serão aceitas quando formuladas por escrito, fundamentadas em fatos reais e comprováveis, a critério da autoridade competente da Prefeitura Municipal de Cordeiro e apresentadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que a contratada for notificada. Decorrido esse prazo, a penalidade passa a ser considerada como aceita na forma como foi apresentada e não dá direito a qualquer contestação.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

13.8 A sanção estabelecida no subitem 13.5.4 é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Cordeiro, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 05 (cinco) anos de sua aplicação.

13.9 As sanções previstas nos subitens 13.5.3 e 13.5.4 poderão também ser aplicadas à contratada ou aos profissionais que, na execução do contrato:

- a. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b. Tenham praticado atos ilícitos visando frustrar o objetivo da contratação;
- c. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

13.10 A Prefeitura Municipal de Cordeiro formalizará comunicado à contratada sobre as advertências e multas aplicáveis, ficando assegurada a esta, a garantia de prévia defesa, a qual deverá ser apresentada a Prefeitura Municipal de Cordeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da comunicação.

13.11 Será de responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

13.12 Obriga-se também a contratada por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais, inclusive trabalhistas, que venham a ser atribuídas por força de Lei, relacionadas com o cumprimento do contrato.

13.13 A Contratada é obrigada, a reparar, corrigir, renovar ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, o objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, inclusive responsabilizando-se pelas despesas decorrentes de mão-de-obra com a substituição;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

13.14 Os casos eventualmente omissos no presente instrumento convocatório serão dirimidos de acordo com a Lei 8.666/93;

13.15 O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobre tudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme dispostos nos arts. 77 e 87 da lei 8.666/93. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

13.16 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado deverá dar ensejo à rescisão contratual com a municipalidade, sem prejuízo das demais sanções, sendo vedada a retenção de pagamento se o contratado não incorrer em qualquer inexecução do serviço ou não o tiver prestado a contento. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

13.17 A contratante concederá, por escrito, prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual quando não identificar má fé ou a incapacidade de a empresa corrigir a situação.

- a) A contratada ficará obrigada a contratar trabalhador senão pelo regime da CLT, devendo ser acompanhado de prova, pela terceirizada, quanto aos requisitos excludentes da relação de emprego, o que será analisado pela municipalidade e obrigatoriamente noticiado ao Ministério Público do Trabalho.

(Todo o item 13.17 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

13.18 Quando da rescisão contratual, o fiscal do contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contratado de trabalho. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo.

Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

13.19 Até que a contratada comprove o disposto no item III, o município de Cordeiro RETERÁ a garantia prestada, podendo ainda utilizá-la para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 02 (dois) meses do encerramento da vigência contratual.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TERMO DE CONTRATO**

14.1. As obrigações, decorrentes desta Dispensa, consubstanciar-se-ão na formalização de Termo de Contrato, conforme minuta de contrato anexo.

14.2. O prazo para a assinatura do contrato será de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas da regular convocação da empresa a ser contratada.

14.3. Em não comparecendo a futura contratada, decairá o direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os remanescentes (que cotaram), na ordem de classificação, desde que aceitem manter as mesmas condições da proposta vencedora, tudo conforme preceitua o artigo 64 da Lei n.º 8.666/93, com suas respectivas alterações.

14.4. A execução do contrato deverá ser iniciada no prazo máximo de 3 (três) dias, a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Início dos Serviços.

14.5. Havendo questionamento quanto aos serviços prestados pela CONTRATADA que impeça o aceite da finalização dos serviços e entrega da área, a CONTRATADA deverá providenciar medidas saneadoras, para o definitivo aceite.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

14.6. A PMC reserva-se o direito de não emitir o Termo de Aceite dos serviços e recebimento da área, se estes estiverem sido executados em desacordo com as especificações constantes deste Projeto Básico e em de seus ANEXOS e de aplicar as sanções cabíveis por descumprimento contratual.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CAUÇÃO

15.1 A empresa vencedora, após a Homologação devidamente exarada pelo chefe do executivo, como condição para assinatura do contrato administrativo, **DEVERÁ** prestar uma das seguintes modalidades de garantia, no importe de 5% do valor anual atualizado do contrato:

- a) Caução em dinheiro em depósito ou transferência bancária diretamente para a conta a ser estabelecida pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) Ou outra garantia suficiente e adequada para cobertura de verbas trabalhistas;

15.1.1 O cumprimento de uma das garantias acima exigidas far-se-á necessário para que se evite:

- I. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
- II. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
- III. Prejuízos diretos causados à contratante decorrente de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- IV. Descumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas, não honradas pela contratada.

15.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída ante a comprovação de que a contratada quitou todas a verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração Pública Municipal.

15.3. A licitante que não prestar a garantia estabelecida em todo este item, sofrerá as sanções administrativas previstas no item 42 do Projeto Básico.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA REVISÃO**

16.1 Será assegurado à Contratada o estabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, § 5º e § 6º da Lei Federal nº 8.666/93, a partir da data da assinatura do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESCISÃO**

17.1 O instrumento contratual firmado em decorrência da presente dispensa de licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

17.2 Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no artigo 79, I, da Lei Federal nº 8.666/93, à Contratada serão assegurados os direitos previstos no artigo 80, I a IV, § 1º a 4º, da Lei citada.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. Atender prontamente a quaisquer exigências da SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo, inerentes ao objeto presente. Atender com presteza as solicitações da unidade que se relacione com o objeto deste Projeto Básico.

18.2. Comunicar SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS ou por servidor responsável pelo Setor de Projetos e Engenharia da Secretaria de Obras e Urbanismo; os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto. Dar ciência imediata à autoridade competente das anormalidades ocorridas durante a execução dos serviços;

18.3. Elaborar, quando solicitado, planilhas, relatórios e gráficos diversos, referentes aos serviços executados. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, cujas reclamações se obrigam prontamente a atender.

18.4. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato;

18.7. Responsabilizar-se pela indenização de quaisquer danos causados ao Município e a terceiros a eles vinculados, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos em decorrência da presente contratação, ficando assegurado ao Município o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

18.8 A Contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições da habilitação e qualificações exigidas no momento da contratação.

18.9 De acordo com a Resolução nº 425/98 - CONFEA, a Contratada deverá apresentar a competente Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, dentro de 15 (quinze) dias, contados da data da assinatura do Contrato.

18.10 A Contratada assumirá integral responsabilidade civil e penal pela boa execução e eficiência dos serviços que realizar, de acordo com o Projeto Básico e seus Anexos, bem como pelos danos decorrentes da realização dos referidos trabalhos ou decorrentes do não atendimento dos serviços previstos, inclusive quanto a terceiros.

18.11 Acatar as orientações do Gestor do Contrato ou seu representante legal, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da PMC, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.12 Prestar esclarecimento à PMC sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados, bem assim tomar providências necessárias imediatas para a correção, evitando repetição dos fatos.

18.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento da fatura, pela PMC.

18.14 A Contratada é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que venha a Secretaria de serviços públicos exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade. Correrá por conta exclusiva da Contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução dos serviços contratados e uso indevido de patentes e/ou direitos autorais.

18.15 A Contratada é obrigada a participar de reuniões, convocadas pela Secretaria de serviços públicos, mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentar, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.

18.16 A Contratada obriga-se a comunicar à Prefeitura, todas as circunstâncias ou ocorrência que, constituindo motivos de força maior, impeçam ou venha a impedir a correta execução dos serviços.

18.17 A Contratada é obrigada a zelar pelo patrimônio Municipal, objeto do presente, assumindo responsabilidades pela sua integridade, responsabilizando-se pelos seus agentes ou por terceiros, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.

18.18 A Contratada é obrigada a recompor, ao término dos serviços, as condições originais, obedecendo aos padrões estabelecidos pela Prefeitura, dos passeios, leitos carroçáveis e demais logradouros públicos danificados em função dos trabalhos executados pela Contratada.

18.19 A contratada se obriga a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Projeto Básico, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.20 A Contratada obriga-se a manter às suas expensas seus funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachás com fotografias recentes, obedecendo às normas disciplinares da PMC, sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

18.21 Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto do Projeto Básico, utilizando-se de empregados treinados, de bom nível educacional e moral, para prestarem serviços com qualidade.

18.22 Fornecer aos empregados vale alimentação/refeição, vale transporte, e/ou qualquer outro benefício.

18.23 Fazer com que seus empregados cumpram, rigorosamente, todas as suas obrigações e boa técnica nos serviços.

18.24 Substituir imediatamente, qualquer funcionário que seja julgado inconveniente à ordem ou às normas disciplinares da PMC ou no caso de afastamento, falta, impedimento legal ou férias, de maneira que não prejudique o andamento e a boa execução dos serviços, além de assumir todos e quaisquer ônus referentes a salário, horas-extras, abono, dissídio coletivo, outros adicionais, encargos sociais, referentes a seus empregados.

18.25 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Projeto Básico, devendo orientar os empregados nesse sentido.

18.26 Apresentar ao Gestor do Contrato o registro da frequência de funcionários (inclusive no caso de cobertura) no final de cada mês. O referido controle embora sob responsabilidade da contratada, poderá ser solicitado pela PMC a qualquer tempo.

18.27 Manter a disciplina de seus empregados durante a jornada de trabalho, zelando pelo respeito e cortesia no relacionamento entre colegas, com os usuários e servidores da PMC.

18.26 Realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do Contrato a ser assinado, os exames de saúde preventivos exigidos e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela PMC.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

18.27 Zelar para que sejam cumpridas as normas relativas à segurança e a prevenção de acidentes.

18.28 Responsabilizar pelo deslocamento dos seus empregados, às suas residências, quando ocorrer situações que fogem ao controle deste contrato, providenciando o meio de locomoção adequada, bem como em ocasiões de greve do sistema de transporte coletivo.

18.29 Efetuar o pagamento dos salários de seus empregados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

18.30 Fornecer à CONTRATANTE, juntamente com as Notas Fiscais/Faturas, de forma periódica, os originais ou cópias dos seguintes documentos:

- I. Cópias dos contracheques e comprovantes de pagamento em conta corrente de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços relativos ao presente contrato, assinados pelos mesmos;
- II. Cópias das guias de recolhimento do INSS e do FGTS individualizada aos trabalhadores prestando ou que tenha prestado serviços;
- III. Cópia dos recibos de vales-transportes e alimentação de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços, em caso da contratada fornecer o benefício alimentício, por intermédio de outra empresa que trabalhe com cartão magnético, deverá apresentar cópias dos respectivos comprovantes de créditos disponíveis nos cartões dos referidos funcionários;
- IV. Cópia da folha individual de frequência de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;
- V. Cópia do pagamento de férias ou verbas rescisória de todos os empregados estejam, ou estiveram prestando serviço;
- VI. Certidões negativas de débitos atualizadas junto ao INSS, FGTS, CND Fazenda Nacional;
- VII. Cópia da GFIP e seu comprovante de recolhimento;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

VIII. Cópia da SEFIP, que deve constar o nome de cada trabalhador prestando ou que tenha prestado serviços;

IX. Cópia da GPS e seu comprovante de pagamento.

X. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas todo mês; (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.31 No ato da contratação deverá ser relacionado o quadro de empregados, e apresentada à PMC cópia das fichas de registro funcional, para todos os empregados os quais irão atuar nas atividades ora contratadas.

18.32 Apresentar ao Gestor do Contrato quadro nominativo de todo contingente de empregados e executores dos serviços destinados a prestar os serviços contratados, acompanhados de cópias da Carteira de Identidade, Carteira de Trabalho, Carteira de Registro no CREA (para os profissionais correspondentes), Carteira Nacional de Habilitação e CPF, bem como endereço nº de telefone, devendo ser atualizados em casos de substituições, dando-se igualmente prévio conhecimento das alterações porventura advindas.

18.33 A futura contratada deverá manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.34 Ficará por conta da contratada o fornecimento de todos os equipamentos e veículos necessários à execução deste contrato, sinalizados com luzes amarelas intermitentes, utilizando-os somente para o deslocamento dos trabalhadores na execução dos serviços de assistência à CONTRATADA.

18.35 Caberá à contratada as despesas com seguro, combustível e manutenção dos veículos.

18.36 Ficará sob sua Responsabilidade todas as despesas com os veículos de sua propriedade, inclusive as relativas a combustíveis, manutenção, acidentes, multas, pedágio, impostos, estacionamento, taxas, licenciamentos, identificação visual dos veículos, e outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços ora contratados, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade jurídica ou financeira em quaisquer ocorrências.

18.37 Apresentar os documentos dos veículos disponibilizados para a prestação de serviços, conforme relação fornecida no projeto básico;

18.38 Apresentar os veículos, ferramental e equipamentos de EPIs e EPCs para vistoria e validação das informações prestadas na habilitação;

18.39 Apresentar a comprovação de vínculo empregatício do pessoal disponibilizado para prestação de serviços, conforme relação de pessoal fornecida no projeto básico;

18.40 A contratada se responsabilizará por quaisquer danos causados a terceiros ou seus funcionários, seja no decorrer da prestação dos serviços ou em razão de prejuízos advindos de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, exclusivamente relativos ao objeto contratado;

18.41 A contratada deverá manter em perfeito estado de funcionamento a frota veicular que estará disponível para a prestação dos serviços objeto do presente. Os veículos serão vistoriados pela contratante no início da vigência do contrato bem como quando se entender necessário, onde serão verificados todos os itens relevantes como condições de conservação, manutenção, segurança, limpeza, etc.;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.42 No prazo de até 3 (três) dias após a ratificação, a futura contratada deverá apresentar cópia autenticada dos documentos dos veículos e das habilitações dos motoristas que prestarão os serviços, os quais deverão ser previamente aceitos pela PMC, devendo ser atualizados os dados junto ao CONTRATANTE sempre que houver substituição de veículos ou motoristas. Outrossim, no prazo de até 3 (três) dias após a assinatura do contrato deverá a licitante disponibilizar os veículos em caráter permanente para a execução dos serviços.

18.43 Os veículos que serão utilizados para a prestação dos serviços, deverão estar caracterizados (pintura ou adesivados) como os seguintes dizeres: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO".

18.44 Caso algum imprevisto inviabilize o prosseguimento dos serviços programados com o veículo de trabalho, a Contratada terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para colocar o equipamento em condições de funcionamento. Caso este prazo não possa ser cumprido, a Contratada deverá fornecer, em 48 (quarenta e oito) horas outro caminhão de iguais características, sem ônus para o Município. Casos especiais, que fogem aos prazos indicados, a contratada deverá justificar por escrito à Secretaria Municipal de Serviços Públicos para análise e julgamento.

18.45 A não substituição do(s) equipamento(s) por período superior a 48 (quarenta e oito) horas, será considerado atraso para execução do Contrato, ficando incluso nas penalidades previstas neste contrato e na Lei 8.666/93;

18.46 Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; <sup>(EM</sup> atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.47 Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.48 Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados;



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.49 Fixar o domicílio bancário dos empregados terceirizados no município no qual serão prestados os serviços;

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.50 Somente liberar o saldo da conta vinculada à empresa depois de comprovada a execução completa do contrato e a quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com o Termo de Ajustamento de Conduta exarado pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto, em 26 de abril de 2018, no Procedimento Promocional nº000027.2018.01.002-0, nos autos do processo judicial nº0037400-22.2009.5.01.0441.)

18.51 A empresa contratada deverá cumprir os termos das Normas Regulamentadoras e leis, mantendo sempre adequado à realidade laboral, implementando as medidas previstas nas NR's e leis a seguir:

- a) NR-4, no que se refere ao cumprimento do serviço especializado em engenharia de segurança e medicina do trabalho, correspondente à gradação do risco da atividade principal e ao número total de empregados do estabelecimento;
- b) NR-5, no que se refere ao cumprimento da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA);
- c) NR-6, que versa sobre equipamentos de proteção e vestimentas, a contratada deverá fornecer, gratuitamente, a todos os seus funcionários, na forma prevista do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, EPI's adequados ao risco, em perfeito estado de conservação e funcionamento além de exigir o seu uso adequado, procedê-lo sua reposição



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

quando necessária ao eficaz funcionamento, por meio de documentação formal sistematizada, demonstrando a efetiva entrega ao funcionário;

d) NR-7, no que se refere ao cumprimento do Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), realizando exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função em todos os trabalhadores vinculados a empresa, incluindo os exames complementares, sendo os exames médicos encarregados a profissional médico familiarizados com os princípios da patologia ocupacional e suas causas, bem como quanto ao ambiente, as condições de trabalho e os riscos a que está exposto cada trabalhador a ser examinado, emitindo ASO's a todos os exames realizados contendo todos os dados e riscos de forma detalhada, fornecendo segunda via ao trabalhador;

e) NR-9, no que se refere ao cumprimento do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

f) NR-17, elaborando a análise Ergonômica nos locais de trabalho;

g) NR-24, disponibilizando vestiário aos trabalhadores observando a separação de sexos e armários para a guarda dos pertences dos funcionários; disponibilizar a todos funcionários, em todos os locais de trabalho, água potável, fresca, em condições de higiene, sendo proibido o uso do copo coletivo;

h) NR-32, fornecendo aos trabalhadores programa de imunização ativa contra tétano, difteria, hepatite B e demais definidos no PCMSO, que poderão estar expostos eventualmente, documentando a imunização dos trabalhadores, conforme PCMSO ou o comprovante da recusa da imunização; realizar avaliação médica infecto-parasitária, de condicionamento físico e adequação aos esforços com controles clínicos, bioquímicos, hematológicos e imunológicos, de todos os empregados que laborarem para a contratada, na forma da NR-7;

i) Lei n°9503/97, arts. 230 e 235, cumprindo seus ditames integralmente, não permitindo ou tolerando que seus funcionários sejam transportados na caçamba dos caminhões ou em partes



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

externas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não-adaptados, ainda que sejam veículos de propriedade ou responsabilidade de outrem;

j) NR-24, Especificamente quanto a outro depósito de lixo da Administração Pública Municipal, a contratada deverá adequar o refeitório, mantendo em local apropriado e distante de áreas destinadas à deposição de resíduos, a fim de ser utilizado por todos os trabalhadores; manter regularmente higienizado, providenciar mesas de material lavável; instalar proteção ou telas contra insetos; proibir a utilização do refeitório, ainda que em caráter provisório, para guardar quaisquer equipamentos e materiais estranho aos mesmos, bem como para quaisquer outros fins, mantendo o acesso ao local organizado, fornecendo ainda, transporte coletivo aos trabalhadores da usina de reciclagem de lixo municipal, ou de qualquer outro depósito de lixo sob a égide direta da administração pública municipal, de modo que realizem transporte gratuito nos trajetos de casa para o trabalho, e, por fim do trabalho para casa, ao fim da jornada.

**(Todo o item 18.51 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)**

18.52 Todas as cláusulas acima estabelecidas deverão ser integralmente cumpridas pela contratada, firmando o compromisso integral pelas suas diretrizes, sob pena de sofrer sanções previstas no presente instrumento, conforme o grau de incidência, sem prejuízo de adoções tutelares ambientais do trabalho, no caso de local de trabalho comum ou sob a égide do ente público, ou ainda, a adoção de outra medida de segurança a ser observada, a exemplo de integração da CIPA, com empresa terceirizada. Toda fiscalização deverá ser feita por técnicos, orientada por tais critérios, devendo ser registrada por relatório, com programação e realização de visitas regulares. **(Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).**



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

18.53 A Administração Pública frisa que o Ministério Público do Trabalho, DIRETAMENTE OU POR INTERMÉDIO DE OUTROS ÓRGÃOS, controlará a fiel observância e cumprimento dos ditames especificados nas presentes obrigações firmadas pelo TAC em voga. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.54 Qualquer descumprimento das cláusulas acima será entendido como descumprimento contratual, podendo a empresa sofrer todas as sanções previstas em contrato administrativo, inclusive suspensão do direito de licitar, multa, rescisão contratual, além das demais penalidades. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.55 A contratada deverá arcar com custos dos encargos sociais, trabalhistas, incluindo as medidas de proteção à saúde e segurança dos trabalhadores, englobando EPI's, adicionais de insalubridade e periculosidade elaborando programas específicos citados anteriormente. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.56 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, a emissão de cartão cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).**

18.57 Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via Internet, por meio de senha própria, ao sistema da Previdência Social, com objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias estão sendo efetivamente recolhidas. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.58 Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.59 Divulgar, entre seus empregados, fixando-se permanentemente em local de fácil acesso e freqüentado por seus trabalhadores, um e-mail fornecido pelo fiscal do contrato administrativo e a ele direcionado, de forma que os trabalhadores possam repassar qualquer dúvida ou noticiar descumprimento das relações trabalhistas, pela empresa terceirizada. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.60 A contratada, em eventual rompimento de contrato com trabalhador utilizado no objeto do contrato, independentemente, deverá submeter à homologação do sindicato de classe e, na falta, ao assistente jurídico designado pela Procuradoria Geral do Município, de modo a prevenir ou detectar eventuais passivos ou faltas trabalhistas, às quais possam surpreender o ente público com eventual



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

demanda ou responsabilização subsidiária. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.61 A contratada deverá cumprir algumas das obrigações estabelecidas na cláusula 26 do TAC n°15/2019, em anexo, em especial: fornecer ao município de Cordeiro a relação de todos os funcionários contratados e respectivas lotações, remunerações e funções, para que sejam devidamente inseridas no Portal da Transparência do município de Cordeiro (Portal de Acesso a Informação – disponível no sítio eletrônico municipal), veiculando informação pela administração pública municipal direta e em linguagem acessível ao cidadão. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.62 Fica a contratada a assumir publicamente, perante a sociedade brasileira, o compromisso ético de não explorar o trabalho infantil e/ou em condição análogas a de escravo, abstendo-se de tolerar e/ou promover ato antissindical, assim como não incentivar, permitir ou tolerar a corrupção antes, durante ou AL término do negócio jurídico firmado e/ou a existência de contratos de trabalho que não reflitam a realidade laboral (empregados terceirizados “fantasmas”) e/ou ainda de empregados que venham a ser contratos ou dispensados por força de indicação/orientação/sugestão política ou de agente público. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

18.63 Qualquer pessoa, inclusive a empresa interessada em participar desta licitação, terá acesso irrestrito ao TAC 015/2019, que fará parte anexa ao presente, ficando a futura contratada oriunda do contrato administrativo INTEGRALMENTE CIENTE do compromisso público assumido pelo Município de Cordeiro perante o Ministério Público do Trabalho e a sociedade, bem como tomará ciência de que o



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

descumprimento do compromisso ético publicamente firmado poderá, ser for o caso, gerar responsabilização coletiva pela eventual violação da expectativa legítima da sociedade – artigo 5º, XXIII c/c artigo 170, III, da Constituição Federal (violação da boa-fé objetiva coletiva). (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto).

#### **18.64 EXIGÊNCIA DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL**

##### **18.64.1 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL:**

**18.64.1.1 – Deverá a vencedora apresentar a comprovação de, no mínimo, 01 (um) profissional (como responsável técnico), devidamente registrado junto ao CREA ou Conselho Profissional competente, com atribuições pertinentes às atividades objeto do presente processo, conferidas por estes, sendo a vinculação entre a empresa e o profissional por PELO MENOS 01 (UM) dos instrumentos abaixo:**

- A. Contrato particular de trabalho em vigor, devidamente registrado em Cartório **ou**;
- B. Carteira de Trabalho e Previdência Social **ou**;
- C. Em caso de o(s) referido(s) Engenheiro(s) se tratar(em) de dirigente(s) ou sócio(s) da futura contratada, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo, devidamente atualizado, registrado no órgão competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

19.1 Fornecer todas as informações para o bom desempenho dos serviços, assim como, o livre acesso às áreas envolvidas no trabalho;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

19.2 Realizar o pagamento dos serviços prestados pela Contratada em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas no Contrato;

19.3 Comunicar à Contratada ou ao representante por ela indicado, toda e qualquer irregularidade constatada no desempenho de suas atividades contratuais, solicitando as providências cabíveis para a regularização do ato ou procedimento, fixando prazo para a sua correção;

19.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

19.5 Informar à Contratada a conta bancária destinada a receber os valores arrecadados, pagos nos boletos.

19.6 Acompanhar, verificar e fiscalizar a execução dos serviços através da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

36.7 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

19.8 A contratante rejeitará, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com o Projeto Básico.

19.9 Receber, provisória e definitivamente, os serviços nas formas definidas.

19.10 Convocar a contratada no prazo de 05 (cinco) dias para retirada da Nota de Empenho.

19.11 Fornecer sempre equipe de servidores para acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços a serem prestados e auxiliar no mapeamento de ruas e logradouros públicos onde deverão ser executados os serviços.

19.12 Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

19.13 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias à execução da prestação dos serviços.

19.14 Supervisionar a execução da prestação dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativo e qualitativo.

19.15 Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando apresentadas na forma estabelecida no Projeto Básico.

19.16 Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à CONTRATADA.

19.17 Não permitir que o pessoal da CONTRATADA execute tarefas em desacordo com as condições preestabelecidas.

19.18 Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, dos serviços a serem executados.

19.19 Aprovar ou reprovar os serviços apresentados pela empresa CONTRATADA.

19.20 Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.

19.21 Solicitar a substituição dos funcionários da empresa CONTRATADA que, a seu critério, forem considerados inconvenientes ou incompatíveis com o trabalho.

19.22 Efetuar quando julgar necessário, inspeção nos veículos colocados à sua disposição, bem como ao material empregado na execução, com a finalidade de verificar as condições de conservação, segurança, qualidade, manutenção e limpeza.

19.23 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com o Contrato a ser celebrado.



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

19.24 Em cumprimento ao TAC Nº15/2019, o município de Cordeiro deverá, para efeito de operacionalização da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, escolher a Instituição Financeira, devendo, assim, antes de celebrar contratado com a futura vencedora do certame, cumprir os seguintes requisitos:

- a) Solicitar à Instituição Financeira abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, em nome da contratada, de acordo com o definido no Termo de Cooperação Técnica previamente assinado;
- b) Receber da Instituição Bancária comunicado sobre abertura conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, com todos os dados necessários para sua movimentação tais como número da conta, e, no caso de eventuais rejeições, com indicação dos seus motivos e informações quanto à realização de créditos após pré-cadastramento no portal do banco;
- c) Comunicar à contratada, mediante ofício, sobre a abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e requerer seu comparecimento à agência bancária correspondente, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, para fornecer os documentos indicados pelo banco e autorizar, em caráter irrevogável e irretroatável, o acesso irrestrito da administração municipal aos saldos, aos extratos e às movimentações, inclusive de aplicações financeiras;
- d) Requerer que o representante da empresa contratada compareça à agência bancária para entregar a documentação necessária e assinar o contrato de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação.
- e) A efetiva abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e a assinatura da empresa contratada do Termo de Autorização junto à referida conta, de forma a permitir que o município de Cordeiro tenha acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados à autorização do órgão contratante, atos estes que precedem a assinatura do contrato administrativo;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

f) O saldo da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido no respectivo Termo de Cooperação Técnica, sendo que eventual alteração da forma de correção da poupança implicará revisão do Termo de Cooperação Técnica, podendo, ainda o município de Cordeiro negociar com a instituição financeira, caso haja a cobrança de tarifas bancárias, isenção ou a redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação;

g) O município de Cordeiro poderá utilizar-se do modelo de Termo de Cooperação Técnica previsto no anexo XII – A da Instrução Normativa nº05/2017, que dispõem sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços de execução indireta no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, o qual determina os termos para abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação, sendo que o referido termo poderá ser ajustado às peculiaridades do serviço, objeto do contrato administrativo, e/ou aos procedimentos internos da instituição financeira.

(Todo item 19.24 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

19.25 Abster-se de praticar atos de ingerência na administração da empresa terceirizada, a exemplo de:

- a) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanções e supervisão direta sobre os empregados da contratada;
- b) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica, tais como nos serviços de recepção, apoio administrativo ou de usuário;
- c) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar junto à empresa terceirizada;



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- d) Promover ou aceitar o desvio de função dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
- e) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens;
- f) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente; e
- g) Conceder aos trabalhadores da contratada direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros, desde que tais concessões não venham a interferir na prestação de serviços continuada, prejudicando a população.

Parágrafo Único: a obrigação de abster-se de praticar atos de ingerência, pelo contratante ou seus prepostos, não inibe ou impede o dever jurídico de fiscalização técnica do cumprimento dos deveres da empresa terceirizada, inclusive trabalhistas.

**(Todo item 19.25 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)**

19.26 A contratada fica obrigada a informar, em 05 (cinco) dias, aos órgãos de controle e, no mesmo prazo, ao Ministério Público do Trabalho, eventual trabalhador contratado e que tenha ligação com o cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, com agentes públicos ocupantes de cargos em comissão ou função de confiança ou, ainda, agentes políticos da administração pública municipal direta ou indireta, de qualquer dos poderes, bem como



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

qualquer tentativa de ingerência por parte desses, sem prejuízo do mesmo dever de informação, sob pena de responsabilidade, do fiscal e/ou responsável pela aferição do contrato. (Em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - OBRIGAÇÕES DE CARATER GERAL**

20.1 As provisões realizadas pelo município de Cordeiro para o pagamento dos encargos trabalhistas em relação à mão-de-obra das empresas contratadas para prestar os serviços de forma contínua (empresas terceirizadas), a serem depositadas na conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação e aberta em nome do contratado, serão iguais ao somatório dos valores dos seguintes títulos:

- férias e 1/3 constitucional de férias;
- 13º salário
- indenização sobre os depósitos do FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa.

- a) Os valores referentes as provisões estabelecidas no caput, retidos por meio de conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa contratada;
- b) A empresa contratada poderá solicitar autorização ao município para utilizar os valores da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para pagamento dos encargos trabalhistas referidos no caput ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência contratual;
- c) Para a liberação da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa contratada deverá apresentar ao



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

município de Cordeiro documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento;

d) Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, a contratante expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação, e a encaminhará à instituição financeira no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data de apresentação dos documentos comprobatórios da empresa;

e) A autorização referida no parágrafo anterior deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos;

f) A empresa contratada deverá apresentar ao município de Cordeiro no prazo de 03(três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

g) A administração municipal poderá utilizar como referencia para fins de provisão dos encargos sociais e trabalhistas o modelo de planilha disponível no portal de compras do Governo federal (Compras Governamentais) devendo adaptá-lo às especificidades dos serviços contratados.

h) O saldo remanescente da conta vinculada será liberado à contratada, no momento do encerramento do contrato administrativo na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

(Todo o item 20.1 em atendimento às exigências determinadas pelo Ministério Público do Trabalho, para aplicação nos editais de licitação para contratação de empresa para serviços de prestação continuada, que forem formulados pelo município de Cordeiro, de acordo com os Termos de Ajustamento de Conduta exarados pelo Exmo. Sr. Dr. Procurador do Trabalho, Sr. Jefferson Luiz Maciel Rodrigues e Exmo. Sr. Prefeito de Cordeiro, Sr. Luciano Ramos Pinto)



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO**

É vedado a CONTRATADA opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

**Parágrafo Único**

A suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XIV, da Lei nº 8.666/93, se não for objeto de prévia autorização da Administração, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços públicos, deverá ser requerida judicialmente, mediante demonstração dos riscos decorrentes da continuidade da execução do contrato, sendo vedada a sua suspensão por decisão unilateral da CONTRATADA.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - PUBLICAÇÃO DO RESUMO DESTE CONTRATO**

O MUNICÍPIO obriga-se a mandar publicar no Diário Oficial do Município de Cordeiro, às suas expensas, o extrato do presente Contrato e demais atos obrigatórios, no prazo de 20 (vinte) dias a contar da sua assinatura.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - FORO**

Fica eleito o foro da Cidade de Cordeiro, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias relativas ao presente Contrato, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente Contrato, 3 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os mesmos efeitos legais.

Cordeiro, dia de mês de 2019.

Município de Cordeiro

Contratada

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO  
E IDONEIDADE**

**Ref.: DISPENSA N° XXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ n° <cnj da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade n° <n° do RG e órgão expedidor> e do CPF n° N° do cpf>, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação para a Dispensa de Licitação em tela.

Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

<local e data>

<representante legal>

**Observação:**

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES PÚBLICOS**

**Ref.: DISPENSA Nº XXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº<CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no art. 9º da Lei nº8.666, de 21 de Junho de 1993, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da PMC exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.

<local e data>

<representante legal>

***A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.***



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

**ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES**

**Ref.: DISPENSA Nº XXX/2019**

<razão social da empresa>, com sede na <endereço da empresa>, inscrita no CNPJ nº <CNPJ da empresa>, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) <nome do representante>, portador(a) da Carteira de Identidade nº <nº do RG e órgão expedidor> e do CPF nº <nº do CPF>, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. ( )

<local e data>

<representante legal>

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**ANEXO XI – MODELO DE PROPOSTA**

DISPENSA N° \_\_\_\_/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_/2019

<b>PROPOSTA DE PREÇO</b>						
<b>ITEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Unid.</b>	<b>R\$ Unit.</b>	<b>Quant. Mensal</b>	<b>R\$ Parcial</b>
<b>1</b>		<b>administração</b>				<b>0,00</b>
01.01	19.004.00 46-2	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCLUSIVE MOTORISTA	H		258,00	
01.02	19.004.00 46-4	CAMIONETE TIPO PICK-UP, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LEV E, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, INCLUSIVE MOTORISTA	H		110,00	
01.03	05.105.01 21-0	MAO-DE-OBRA DE APONTADOR, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES		2,00	
01.04	01.050.06 13-0	MAO-DE-OBRA DE ARQUITETO OU ENGENHEIRO COORDENADOR, PARA SERVIÇOS DE CONSULTORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H		92,00	
01.05	05.105.00 31-0	MAO-DE-OBRA DE ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H		46,00	
<b>2</b>		<b>Coleta Regular de Resíduos Sólidos</b>				<b>0,00</b>



PROC. Nº \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

02.01	COLETA RSU	COLETA DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANO EM CAMINHÃO COMPACTADOR DE 12M <sup>3</sup> COMPREENDENDO M.O. DO COLETOR E MOTORISTA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	T		390,00	
02.02	05.105.01 26-0	MAO-DE- OBRA(ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCARG OS SOCIAIS	MES		1,00	
3		<b>Serviços de Remoção, Desobstrução e Limpeza de Vias</b>				<b>0,00</b>
03.01	20.004.00 45-0	REMOCAO (CARGA) DE TERRA OU ENTULHO COM TRATOR CARREGADEIRA COM CACAMBA DE 0,76M3 EM CONDICOES ESPECIAIS,GIRO DE 180°	T		998,40	
03.02	04.005.012 5-0	TRANSPORTE DE CARGA DE QUALQUER NATUREZA,EXCLUSIVE AS DESPES AS DE CARGA E DESCARGA,TANTO DE ESPERA DO CAMINHAO COMO DO S ERVENTE OU EQUIPAMENTO AUXILIAR,A VELOCIDADE MEDIA DE 20KM/H ,EM CAMINHAO BASCULANTE A OLEO DIESEL,COM CAPACIDADE UTIL DE 8T	T X KM		14.976,00	
03.03	09.005.00 29-0	CAPINA DE CONSERVACAO(1 VEZ POR ANO),EM TERRENO DE VEGETACAO POUCO DENSE,COM RETIRADA OU QUEIMA DE RESIDUOS	M2		11.401,00	
03.04	22.016.00 10-0	ROCADO DE VEGETACAO COM ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA	HA		11,81	



PROC. N° \_\_\_\_\_  
FLS. \_\_\_\_\_

ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

03.05	09.005.00 25-0	VARREDURA EM SUPERFICIES CIMENTADAS OU ASFALTADAS(104 VEZES POR ANO)	HA		277,03	
03.06	20.012.00 04-0	LIMPEZA MANUAL DE MEIOS- FIOS E SARJETAS	KM		92,99	
03.07	09.005.01 15-0	PODA DE ARVORES,LIMPEZA DE GALHOS SECOS E RETIRADA DE PARASITAS	UN		170,00	
03.08	05.105.01 26-0	MAO-DE-OBRA DE FEITOR (ENCARREGADO DE TURMA),INCLUSIVE ENCAR GOS SOCIAIS	MES		1,00	
<b>SUBTOTAL</b>						-
<b>BDI 23,70%</b>						
<b>TOTAL MENSAL</b>						-
<b>TOTAL GERAL (6 MESES)</b>						

RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

BANCO: \_\_\_\_\_

AGÊNCIA: \_\_\_\_\_

CONTA: \_\_\_\_\_

VALIDADE DA PROPOSTA: \_\_\_\_\_ DIAS

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA

DECLARAMOS INTEIRA SUBMISSÃO AOS TERMOS DA LEI N°  
8.666/1993

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_