



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÕES
Lei Federal 14.133/2021

Município de Jaguarão/RS
Secretaria Municipal de Governo e Inovação Tecnológica

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente a Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços Continuados de Manutenção, Conservação e Limpeza Urbana do Município de Jaguarão/RS, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme segue:

Item	Descrição Completa do Item	Unidade de Medida	Quant.	Valor Unitário de Referência Estimado
001	Serviços Continuados de Manutenção, Conservação e Limpeza Urbana do Município de Jaguarão/RS, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, uniformes e equipamentos de proteção individual.	Svç./Mês	12	R\$512.208,31
Valor Total				R\$6.146.499,72

1.2. Os serviços compreenderão:

1.2.1. Varrição Manual de Vias e Logradouros:

1.2.1.1. Serviço de varrição de sarjetas, calçadas e canteiros.

1.2.2. Capina e Roçada Manual e Mecânica:

1.2.2.1. Remoção de mato e ervas daninhas de meios-fios, calçadas, praças e terrenos baldios.

1.2.3. Limpeza e Desobstrução de Bocas de Lobo:

1.2.3.1. Remoção de terra, lixo e entulho que obstruem o escoamento de águas pluviais.

1.2.4. Pintura de Meio-Fio – Caiação:

1.2.4.1. Caiação de meios-fios com cal hidratada CH-III, cola PVA e água.

1.2.5. Pintura de Meio-Fio – Amarelo:

1.2.5.1. Pintura de meios-fios com Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862

1.2.6. Pintura de Faixas de Pedestre – Branco:

1.2.6.1. Pintura de meios-fios com Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862

1.2.7. Coleta de Resíduos, Entulhos e Podas:

1.2.7.1. Coleta de pequenos volumes de entulho e móveis descartados irregularmente em vias públicas e podas de manutenção, limpeza, levante e as de pequeno porte durante a execução dos serviços.

1.2.8. Limpeza de Feiras, Eventos e Pós-Chuva:

1.2.8.1. Equipe volante para limpeza imediata após feiras livres e eventos organizados ou apoiados pelo Município.

1.2.9. Manutenção em vias e Prédios Públicos:

1.2.9.1. Equipe de manutenção preventiva ou corretiva em apoio a Secretaria de Serviços Urbanos, bem como em prédios de uso do Governo Municipal.



1.3. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente os padrões técnicos definidos neste Termo de Referência, na planilha de composição de custos e nas Ordens de Serviço expedidas pela fiscalização do contrato.

1.4. As peças técnicas que comporão os anexos do Edital serão as seguintes:

1.4.1. Memorial Descritivo;

1.4.2. Planilha de Custos;

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Contratação de Empresa Especializada para Execução dos Serviços Continuados de Manutenção, Conservação e Limpeza Urbana do Município de Jaguarão/RS, com fornecimento de mão de obra, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, uniformes e equipamentos de proteção individual.

2.2. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as diretrizes técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas para a contratação de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de manutenção, conservação e limpeza urbana do Município de Jaguarão, visando garantir a adequada conservação dos espaços públicos, a melhoria das condições sanitárias, ambientais e urbanísticas da cidade, bem como assegurar condições seguras de trabalho aos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

2.3. A contratação compreende a disponibilização de mão de obra especializada, equipamentos, máquinas, veículos, ferramentas, materiais de consumo, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e todos os demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, conforme quantitativos constantes na planilha de composição de custos elaborada pela Administração Municipal.

2.4. Este documento foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, observando ainda as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, da legislação ambiental, da legislação trabalhista e, especialmente, da Norma Regulamentadora nº 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, cuja observância passa a constituir requisito obrigatório durante toda a execução contratual.

2.5. Justificativa Da Contratação

2.5.1. A limpeza urbana constitui serviço público essencial e indispensável à manutenção das condições de saúde pública, segurança sanitária, mobilidade urbana, preservação ambiental e qualidade de vida da população.

2.5.2. A ausência ou deficiência na execução desses serviços potencializa a proliferação de vetores de doenças, o acúmulo de resíduos sólidos, a obstrução dos sistemas de drenagem pluvial, a degradação paisagística do Município e o aumento dos riscos de acidentes envolvendo pedestres e veículos.

2.5.3. Além da manutenção cotidiana das vias públicas, praças, parques e demais espaços urbanos, a Administração Municipal necessita garantir atendimento permanente às demandas das Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas às áreas da Saúde, Educação, Desenvolvimento Social e demais órgãos públicos contemplados no planejamento operacional da contratação.

2.5.4. A contratação também se justifica em razão da necessidade de disponibilização permanente de estrutura operacional especializada composta por equipes técnicas, veículos, máquinas e equipamentos de elevado custo de aquisição e manutenção, cuja operação direta pela Administração demandaria investimentos significativamente superior aos custos decorrentes da contratação especializada.

2.5.5. Além da manutenção cotidiana das vias públicas, praças, parques e demais espaços urbanos, a Administração Municipal necessita garantir atendimento permanente às demandas das Secretarias Municipais, especialmente aquelas relacionadas às áreas da Saúde, Educação, Desenvolvimento Social e demais órgãos públicos contemplados no planejamento operacional da contratação.

2.5.6. Considerando as condições climáticas predominantes no Município de Jaguarão/RS, observa-se significativa variação no crescimento da vegetação ao longo do ano, especialmente entre os meses de novembro e março, ocasionando aumento da demanda pelos serviços de



roçada manual e mecanizada. Tal característica justifica a previsão de planejamento operacional diferenciado e eventual adequação quantitativa do contrato, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, quando comprovadamente necessária.

2.5.7. A contratação também se justifica em razão da necessidade de disponibilização permanente de estrutura operacional especializada composta por equipes técnicas, veículos, máquinas e equipamentos de elevado custo de aquisição e manutenção, cuja operação direta pela Administração demandaria investimentos significativamente superior aos custos decorrentes da contratação especializada.

2.5.8. Outro fator determinante decorre da necessidade de observância integral da NR-38, recentemente atualizada, que estabeleceu novos requisitos mínimos relativos à segurança do trabalho, ergonomia, organização operacional, fornecimento de água potável, pontos de apoio, transporte de trabalhadores, vacinação, procedimentos operacionais, programas de gerenciamento de riscos e demais medidas obrigatórias para atividades de limpeza urbana.

2.6. Interesse Público

2.6.1. A presente contratação encontra fundamento no interesse público primário, considerando que os serviços objeto deste Termo são essenciais à coletividade e possuem caráter contínuo.

2.6.2. Sua execução proporciona benefícios diretos à população, dentre os quais destacam-se:

- a) melhoria das condições de higiene urbana;
- b) redução dos riscos epidemiológicos;
- c) preservação do patrimônio público;
- d) melhoria da mobilidade urbana;
- e) prevenção de alagamentos por obstrução de drenagens;
- f) valorização paisagística da cidade;
- g) redução dos impactos ambientais decorrentes do descarte inadequado de resíduos;
- h) atendimento às políticas públicas de saneamento básico;
- i) promoção da segurança dos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços;
- j) atendimento às determinações dos órgãos de controle externo.

2.6.3. A contratação também atende aos princípios constitucionais da eficiência, continuidade do serviço público, economicidade, desenvolvimento sustentável e proteção ao meio ambiente.

2.7. Fundamentação Legal

2.7.1. A presente contratação observará, dentre outras, as seguintes normas:

2.7.2. Legislação Federal

- a) Constituição Federal de 1988;
- b) Lei nº 14.133/2021 — Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- c) Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- d) Lei nº 11.445/2007 — Política Nacional de Saneamento Básico;
- e) Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal;
- f) Decreto Federal nº 11.462/2023, quando aplicável;
- g) Código Civil Brasileiro;
- h) Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.7.3. Normas Regulamentadoras

2.7.3.1. Aplicam-se integralmente à presente contratação:

- a) NR-01 — Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- b) NR-06 — Equipamentos de Proteção Individual;
- c) NR-07 — Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- d) NR-09 — Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais;
- e) NR-10 — Segurança em Instalações Elétricas (quando aplicável);
- f) NR-11 — Transporte e Movimentação de Materiais;
- g) NR-12 — Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- h) NR-17 — Ergonomia;



- i) NR-18 — Quando houver atividades correlatas;
- j) NR-21 — Trabalhos a Céu Aberto;
- k) NR-23 — Proteção Contra Incêndio;
- l) NR-24 — Condições Sanitárias e de Conforto;
- m) NR-26 — Sinalização de Segurança;
- n) NR-35 — Trabalho em Altura (quando aplicável);
- o) NR-38 — Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

2.7.3.2. Além da legislação ambiental, sanitária, trabalhista, previdenciária e de trânsito aplicáveis.

2.8. Política Nacional de Resíduos Sólidos

2.8.1. A execução dos serviços observará os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei Federal nº 12.305/2010, especialmente quanto:

- a) proteção da saúde pública;
- b) prevenção da poluição;
- c) desenvolvimento sustentável;
- d) redução dos impactos ambientais;
- e) correta destinação dos resíduos sólidos;
- f) responsabilidade compartilhada;
- g) melhoria contínua dos serviços públicos de limpeza urbana;
- h) incentivo às boas práticas ambientais.

2.8.2. Os resíduos provenientes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com as determinações da Administração Municipal e da legislação ambiental vigente.

2.9. Observância Obrigatória Da NR-38

2.9.1. Considerando que o objeto desta contratação enquadra-se integralmente nas atividades abrangidas pela Norma Regulamentadora nº 38, sua observância constitui requisito obrigatório para execução contratual.

2.9.2. A contratada deverá cumprir integralmente todas as exigências relativas, dentre outras, a:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;
- c) Avaliação Ergonômica Preliminar;
- d) Análise Ergonômica do Trabalho, quando aplicável;
- e) fornecimento de água potável;
- f) disponibilização de pontos de apoio;
- g) vacinação ocupacional;
- h) transporte seguro de trabalhadores;
- i) fornecimento de EPIs;
- j) sinalização de áreas de trabalho;
- k) treinamento dos empregados;
- l) inspeção de veículos e equipamentos;
- m) plano de contingência operacional;
- n) procedimentos operacionais padronizados;
- o) gestão de riscos ocupacionais;
- p) segurança das máquinas utilizadas na execução dos serviços.

2.9.3. O descumprimento das disposições da NR-38 poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

2.10. Competência do Município

2.10.1. Nos termos dos artigos 23, inciso VI, 30, incisos I e V, e 225 da Constituição Federal, compete ao Município organizar e prestar os serviços públicos de interesse local, dentre os quais





se inserem os serviços de limpeza urbana, conservação de vias públicas e manejo de resíduos sólidos urbanos.

2.10.2. Compete igualmente ao Município promover políticas públicas voltadas à proteção ambiental, ao saneamento básico, à saúde pública e ao ordenamento urbano, sendo a presente contratação instrumento essencial para o cumprimento dessas atribuições constitucionais e legais.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

3.1. O objeto desta contratação, **tem natureza comum**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade **Pregão**, na sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento por **Menor Preço Global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.1. A proposta deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, conforme planilha de composição de custos da Administração.

3.2.2. A licitação compreenderá um único lote correspondente à totalidade dos serviços previstos, garantindo integração operacional, padronização dos procedimentos, maior eficiência administrativa e melhor controle da execução contratual, em conformidade com o planejamento operacional da Administração Municipal e com a estrutura definida na planilha de custos.

3.3. As licitantes deverão apresentar os documentos a título de habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, exigidos no Edital.

3.4. Qualificação Técnica

3.4.1. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, por meio da apresentação de atestados conforme relacionados nos demais itens:

3.4.1.1. Comprovação de aptidão técnico-operacional da licitante, mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstrem a execução satisfatória de serviços continuados de limpeza e/ou manutenção urbana, compatíveis em características e complexidade operacional com o objeto da contratação.

3.4.2. A licitante deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá, quando do início da execução contratual, de pessoal técnico, veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas e demais aparelhamentos necessários à adequada execução dos serviços, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência e Memorial Descritivo.

3.4.3. Comprovante de Visita ao Local da Prestação de Serviço por representante legal da empresa participante do certame, pelo qual declara possuir pleno conhecimento das condições necessárias à execução do objeto do Edital, em todas as fases da presente Licitação, que verificou todos os Materiais, Ferramentas e Equipamentos necessários à execução dos serviços, através de atestado fornecido pela Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica ser emitido no prazo limite de 03 (três) dias corridos antes da data marcada para a licitação. As visitas deverão ser agendadas por e-mail no endereço administrativo.segit@jaguarao.rs.gov.br. No caso de não realização de Visita Técnica, a empresa participante deverá apresentar Declaração de que assume todos os riscos inerentes ao não conhecimento das reais condições dos serviços.

3.4.4. A licitante vencedora deverá possuir e manter válidas, durante toda a execução contratual, todas as licenças, autorizações, cadastros e registros ambientais eventualmente exigíveis pelos órgãos competentes para execução das atividades objeto da contratação, responsabilizando-se integralmente pelo atendimento da legislação ambiental aplicável.



3.5. Regime de Execução

3.5.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por preço unitário, compreendendo a execução integral de todas as atividades previstas neste Termo de Referência, Memorial Descritivo e Planilha de Custos.

3.5.2. A contratada será responsável por fornecer todos os recursos humanos, materiais e operacionais necessários, assumindo integral responsabilidade técnica, trabalhista, previdenciária, fiscal e civil pela execução dos serviços.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Diretrizes Gerais de Execução dos Serviços

4.1.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência compreendem a execução contínua das atividades de **manutenção, conservação e limpeza urbana** em vias públicas, logradouros, áreas verdes, próprios municipais e demais locais determinados pela Administração Municipal, mediante Ordens de Serviço expedidas pelo Fiscal do Contrato.

4.1.2. Todas as atividades deverão ser executadas observando rigorosamente:

- a) Lei Federal nº 14.133/2021;
- b) Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- c) Código de Trânsito Brasileiro;
- d) Normas Técnicas da ABNT;
- e) NR-01;
- f) NR-06;
- g) NR-07;
- h) NR-12;
- i) NR-17;
- j) NR-24;
- k) NR-26;
- l) NR-35 (quando aplicável);
- m) NR-38 – Segurança e Saúde nas Atividades de Limpeza Urbana.

4.1.3. Planejamento Operacional

4.1.3.1. A contratada deverá elaborar, antes do início dos serviços, um Plano Operacional contendo:

- a) divisão das equipes;
- b) setores de atuação;
- c) cronograma semanal;
- d) cronograma mensal;
- e) rotas de atendimento;
- f) identificação dos veículos;
- g) identificação dos operadores;
- h) composição mínima das equipes;
- i) planejamento das substituições;
- j) planejamento de manutenção dos equipamentos.

4.1.3.2. Este plano deverá ser atualizado sempre que solicitado pela fiscalização.

4.1.4. Da Sazonalidade Climática e Planejamento Operacional

4.1.4.1. Considerando as características climáticas do Município de Jaguarão/RS, o planejamento e a execução dos serviços observarão a sazonalidade do crescimento da vegetação, sendo considerados os seguintes períodos operacionais:

- a) Alta Temporada: novembro a março;
- b) Baixa Temporada: abril a outubro.

4.1.4.2. Durante o período de Alta Temporada, caso a fiscalização constate aumento da demanda decorrente do crescimento da vegetação e verifique que os quantitativos previstos contratualmente são insuficientes para o adequado atendimento das necessidades da Administração, poderá ser promovida alteração quantitativa do



contrato, mediante termo aditivo, desde que devidamente justificada e observados os limites legais, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, a disponibilidade orçamentária e as demais disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.5. Ordens de Serviço

Toda execução ocorrerá mediante Ordem de Serviço emitida pelo Fiscal do Contrato.

4.1.5.1. As Ordens poderão ser:

- a) Programadas;
- b) Emergenciais;
- c) Extraordinárias;
- d) Especiais para eventos públicos.

4.1.5.2. A contratada deverá iniciar os serviços:

- a) até 24 horas nas ordens programadas;
- b) imediatamente ou no prazo máximo de 2 horas para serviços emergenciais.

4.1.6. Horário de Execução

4.1.6.1. Os serviços serão executados, preferencialmente, em dias úteis.

- a) Horário padrão: 07h30 às 17h30
- b) Poderão ocorrer serviços:
 - i. aos sábados;
 - ii. domingos;
 - iii. feriados;
 - iv. período noturno;
 - v. madrugadas.
 - vi. sempre que houver necessidade do interesse público.

4.1.7. Organização das Equipes

4.1.7.1. A contratada deverá manter permanentemente as equipes previstas na planilha de composição de custos, garantindo quantitativo mínimo de profissionais durante toda a vigência contratual.

4.1.7.2. A ausência de funcionários deverá ser suprida imediatamente.

4.1.7.3. Não será admitida redução da equipe contratada.

4.1.8. Condições Gerais

4.1.8.1. Toda frente de serviço deverá possuir obrigatoriamente:

- a) supervisor responsável;
- b) sinalização viária;
- c) kit primeiros socorros;
- d) água potável;
- e) recipientes individuais;
- f) ferramentas necessárias;
- g) EPIs completos;
- h) equipamentos em perfeito funcionamento.

4.1.8.2. Determinações da NR-38.

4.1.9. Controle de Qualidade

4.1.9.1. Todos os serviços estarão sujeitos à inspeção da fiscalização municipal, que poderá rejeitar, total ou parcialmente, qualquer atividade executada em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, determinando sua imediata correção sem ônus adicional para a Administração.



4.1.10. Segurança Operacional

4.1.10.1. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá observar integralmente as exigências da NR-38, incluindo sinalização das frentes de trabalho, fornecimento de EPIs, disponibilização de água potável, pontos de apoio, transporte seguro dos trabalhadores, procedimentos operacionais e medidas de prevenção de acidentes.

4.1.11. Integração entre Serviços

4.1.11.1. Os serviços de roçada, capina, raspagem e varrição deverão ser executados de forma integrada e sequencial sempre que necessário. Como regra operacional:

- a) Roçada ou capina;
- b) Raspagem das sarjetas e meios-fios;
- c) Varrição e limpeza final;
- d) Recolhimento e acondicionamento dos resíduos.

4.1.11.2. Essa sequência garante o padrão de qualidade esperado pela Administração e prepara adequadamente as áreas para serviços posteriores, como pintura de meio-fio, manutenção paisagística ou outras intervenções previstas no contrato.

4.1.12. Sequência Operacional

4.1.12.1. Sempre que tecnicamente aplicável, os serviços deverão obedecer à seguinte sequência:

- a) Limpeza de bocas de lobo e valetas (quando necessária);
- b) Roçada e capina;
- c) Raspagem;
- d) Varrição;
- e) Corte de grama;
- f) Poda;
- g) Pintura de meio-fio;
- h) Recolhimento e transporte dos resíduos.

4.1.12.2. A fiscalização poderá alterar essa ordem conforme as características da área e as prioridades da Administração.

4.1.13. Segurança e Meio Ambiente

4.1.13.1. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com as exigências da NR-38, contemplando sinalização das frentes de trabalho, isolamento das áreas de risco, fornecimento de EPIs, disponibilização de água potável, transporte seguro dos trabalhadores, inspeção diária dos equipamentos e adoção de medidas para prevenção de acidentes e proteção ao patrimônio público.

4.1.13.2. É vedado o descarte de resíduos em locais não autorizados, bem como a queima de materiais provenientes das atividades de limpeza urbana, devendo todo o material coletado ser acondicionado, transportado e destinado conforme as orientações da Contratante e a legislação ambiental vigente.

4.2. SERVIÇO DE VARRIÇÃO

4.2.1. Varrição de sarjetas, calçadas e canteiros.



- a) Frequência: Diária em vias de grande circulação / 3x por semana em demais ruas.
- b) Inclui: Coleta de folhas, papéis, plásticos e demais resíduos.
- c) Acondicionamento em sacos e transporte até o ponto de coleta.

4.2.2. Compreende a limpeza manual das vias públicas mediante remoção de:

- a) folhas;
- b) areia;
- c) terra;
- d) pequenos resíduos;
- e) embalagens;
- f) papéis;
- g) galhos;
- h) resíduos vegetais;
- i) detritos diversos.
- j) Inclui ainda:
- k) recolhimento;
- l) ensacamento;
- m) transporte até ponto de carga.

4.2.3. Forma de Execução

4.2.3.1. Será realizada utilizando:

- a) vassouras;
- b) pás coletoras;
- c) carrinhos;
- d) sopradores quando autorizados;
- e) ferramentas específicas.

4.2.3.2. A limpeza deverá abranger:

- a) sarjetas;
- b) calçadas públicas;
- c) praças;
- d) canteiros;
- e) passeios;
- f) áreas determinadas pela fiscalização.

4.2.4. Padrão de Qualidade

4.2.4.1. Após concluída a varrição não poderão permanecer:

- a) folhas acumuladas;
- b) lixo;
- c) areia em excesso;
- d) resíduos vegetais;
- e) materiais cortantes;
- f) resíduos provenientes da própria equipe.

4.2.4.2. Toda área deverá apresentar aspecto de limpeza integral.

4.2.5. Frequência

- a) Diária em vias de grande circulação / 3x por semana em demais ruas, sendo definida pela Administração.
- b) Áreas centrais poderão receber limpeza diária.
- c) Eventos públicos poderão exigir varrição antes, durante e após sua realização.

4.2.6. Produtividade Mínima

4.2.6.1. Como parâmetro mínimo:



- a) Equipe composta por 4 varredores

4.2.6.2. Produtividade mínima:

- b) 6.000 metros lineares por dia ou equivalente definido em Ordem de Serviço.

4.2.7. Forma de Medição

4.2.7.1. A medição será realizada considerando:

- a) extensão efetivamente varrida;
- b) conferência do fiscal;
- c) ordem de serviço;
- d) inspeção visual;
- e) registros fotográficos;
- f) relatório mensal.

4.3. SERVIÇO DE CAPINA, ROÇADA MANUAL E MECÂNICA, RASPAGEM E CORTE DE GRAMA

4.3.1. Remoção de mato e ervas daninhas de meios-fios, calçadas, praças e terrenos baldios.

- a) Ferramentas: Enxada, roçadeira costal e soprador.
- b) Frequência: diária ou conforme demanda.
- c) Destino: Resíduos ensacados e destinados ao local indicado.

4.3.2. Serviço de Roçada

4.3.2.1. Compreende a eliminação da vegetação rasteira existente em:

- a) ruas;
- b) avenidas;
- c) canteiros centrais;
- d) praças;
- e) parques;
- f) escolas;
- g) unidades de saúde;
- h) prédios públicos;
- i) áreas institucionais;
- j) terrenos públicos;
- k) margens de vias;
- l) demais áreas determinadas pela Administração.

4.3.2.2. Inclui:

- a) corte da vegetação;
- b) acabamento;
- c) recolhimento;
- d) carregamento;
- e) transporte dos resíduos.

4.3.2.3. Forma de Execução

4.3.2.3.1. A execução poderá ocorrer mediante:

- a) roçadeiras costais;
- b) mini trator roçador;
- c) tratores com implementos;
- d) ferramentas manuais;
- e) equipamentos específicos.

4.3.2.3.2. A vegetação deverá ser cortada rente ao solo.

4.3.2.3.3. Não poderão permanecer:

- a) touceiras;



- b) vegetação seca;
- c) resíduos espalhados;
- d) galhos;
- e) pedras acumuladas;
- f) lixo descoberto.

4.3.2.3.4. Após a roçada deverá ser realizada:

- a) limpeza;
- b) recolhimento;
- c) acabamento.

4.3.2.4. Padrão de Qualidade

4.3.2.4.1. Será considerada aceita quando:

- a) altura máxima da vegetação: 5 cm;
- b) inexistência de vegetação alta;
- c) inexistência de resíduos;
- d) inexistência de danos ao patrimônio;
- e) inexistência de danos às árvores;
- f) inexistência de danos ao pavimento.

4.3.2.4.2. O acabamento deverá apresentar aspecto uniforme em toda a extensão.

4.3.2.5. Frequência

4.3.2.5.1. A frequência será poderá ser diária ou conforme a demanda, sendo definida pela Fiscalização.

4.3.2.5.2. Como referência:

- a) áreas centrais: conforme cronograma semanal;
- b) áreas verdes: conforme crescimento da vegetação;
- c) escolas: sempre que necessário;
- d) unidades de saúde: prioridade permanente;
- e) eventos: antes e após realização.

4.3.2.6. Produtividade Mínima

4.3.2.7. Como parâmetro contratual mínimo:

4.3.2.7.1. Equipe de roçada:

- a) 13 roçadeiras simultâneas
- b) Produtividade mínima:
- c) 10.200 m²/dia
- d) ou aproximadamente
- e) 20 quadras por dia

4.3.2.8. Conforme planejamento operacional anteriormente adotado pelo Município.

4.3.2.9. A fiscalização poderá redefinir setores mantendo produtividade equivalente.

4.3.2.10. Forma de Medição

4.3.2.10.1. A medição será realizada por:

- a) área efetivamente executada;
- b) inspeção visual;
- c) ordem de serviço;
- d) relatório fotográfico;
- e) relatório do fiscal.

4.3.2.10.2. A Administração poderá utilizar:



- a) GPS;
- b) drones;
- c) imagens georreferenciadas;
- d) aplicativos de fiscalização.

4.3.3. Serviço De Capina

4.3.3.1. Consiste na remoção manual da vegetação existente:

- a) junto aos meios-fios;
- b) sarjetas;
- c) calçadas públicas;
- d) praças;
- e) canteiros;
- f) escadarias;
- g) locais inacessíveis à roçadeira.

4.3.3.2. Forma de Execução

4.3.3.2.1. Será executada utilizando:

- a) enxadas;
- b) cavadeiras;
- c) pás;
- d) raspadores;
- e) ferramentas manuais.

4.3.3.2.2. Toda vegetação deverá ser removida inclusive raízes superficiais.

4.3.3.2.3. Após a capina deverá ocorrer:

- a) raspagem;
- b) varrição;
- c) recolhimento dos resíduos.

4.3.3.3. Padrão de Qualidade

4.3.3.3.1. Não poderá permanecer:

- a) vegetação;
- b) raízes aparentes;
- c) terra acumulada;
- d) resíduos vegetais;
- e) pedras soltas.

4.3.3.3.2. O meio-fio deverá permanecer totalmente exposto.

4.3.3.4. Frequência

4.3.3.4.1. A frequência será poderá ser diária ou conforme a demanda, sendo definida pela Fiscalização, conforme:

- a) crescimento da vegetação;
- b) demanda operacional;
- c) programação semanal.

4.3.3.4.2. Áreas de maior circulação terão prioridade.

4.3.3.5. Produtividade Mínima

Como referência operacional:

4.3.3.5.1. Equipe manual:



- a) produtividade mínima equivalente à manutenção completa das áreas constantes nas Ordens de Serviço.
- b) A fiscalização poderá estabelecer metas específicas por setor.

4.3.3.6. Forma de Medição

- 4.3.3.6.1.** Será medida por:
- a) área executada;
 - b) conferência visual;
 - c) inspeção técnica;
 - d) ordem de serviço.

4.3.4. Serviço De Raspagem

- 4.3.4.1.** Consiste na remoção de:
- a) barro;
 - b) terra;
 - c) vegetação aderida;
 - d) resíduos compactados;
 - e) material acumulado nas sarjetas;
 - f) incrustações existentes junto ao meio-fio.

4.3.4.2. Forma de Execução

- 4.3.4.2.1.** Executada mediante:
- a) enxadas;
 - b) raspadores;
 - c) pás;
 - d) escovas;
 - e) ferramentas apropriadas.
- 4.3.4.2.2.** Após a raspagem deverá ocorrer:
- a) varrição;
 - b) recolhimento;
 - c) carregamento.

4.3.4.3. Padrão de Qualidade

- 4.3.4.3.1.** A superfície deverá permanecer:
- a) limpa;
 - b) regular;
 - c) sem vegetação;
 - d) sem terra acumulada;
 - e) sem materiais aderidos.
- 4.3.4.3.2.** O meio-fio deverá ficar totalmente visível.

4.3.4.4. Frequência

- 4.3.4.4.1.** Sempre que:
- a) houver capina;
 - b) antes da pintura de meio-fio;
 - c) quando solicitado pela fiscalização.

4.3.4.5. Produtividade Mínima

- 4.3.4.5.1.** Referência operacional:
- a) 1.200 m² por equipe/dia



- b) Conforme parâmetros históricos utilizados pelo Município.

4.3.4.6. Forma de Medição

4.3.4.6.1. A medição ocorrerá mediante:

- a) área executada;
- b) vistoria técnica;
- c) relatório fotográfico.

4.3.5. Serviço De Corte De Grama

4.3.5.1. Consiste no corte periódico da vegetação gramínea existente em:

- a) praças;
- b) parques;
- c) jardins;
- d) áreas institucionais;
- e) escolas;
- f) unidades de saúde;
- g) cemitérios;
- h) campos públicos;
- i) demais áreas verdes municipais.

4.3.5.2. Inclui:

- a) corte;
- b) acabamento;
- c) recolhimento;
- d) transporte dos resíduos.

4.3.5.3. Forma de Execução

4.3.5.3.1. O corte será realizado mediante utilização de:

- a) tratores cortadores;
- b) mini tratores;
- c) cortadores autopropelidos;
- d) roçadeiras costais;
- e) equipamentos específicos.

4.3.5.3.2. O corte deverá manter altura uniforme e preservar a integridade da vegetação ornamental.

4.3.5.4. Padrão de Qualidade

4.3.5.4.1. Após a execução deverá permanecer:

- a) gramado uniforme;
- b) ausência de falhas;
- c) inexistência de resíduos;
- d) acabamento junto a árvores, postes e mobiliário urbano.

4.3.5.4.2. Não serão admitidos danos à vegetação ornamental, sistemas de irrigação, calçadas ou equipamentos públicos.

4.3.5.5. Frequência

4.3.5.5.1. Será definida conforme:

- a) crescimento da vegetação;
- b) estação do ano;
- c) cronograma da Secretaria;
- d) necessidade operacional.



4.3.5.5.2. Áreas de grande circulação deverão possuir prioridade.

4.3.5.6. Produtividade Mínima

4.3.5.6.1. A produtividade será aferida conforme:

- a) área efetivamente cortada;
- b) equipamento utilizado;
- c) condições do terreno;
- d) tempo operacional.

4.3.5.6.2. Como referência, a equipe deverá manter desempenho compatível com o cronograma municipal e com a estrutura operacional prevista na planilha de custos.

4.3.5.7. Forma de Medição

4.3.5.7.1. A medição será realizada por:

- a) metros quadrados executados;
- b) inspeção da fiscalização;
- c) Ordem de Serviço;
- a) relatório fotográfico

4.4. SERVIÇO DE LIMPEZA DE BOCAS DE LOBO E VALETAS

4.4.1. Remoção de terra, lixo e entulho que obstruem o escoamento de águas pluviais.

- a) Frequência: Pré e pós-períodos chuvosos + mensal em pontos críticos.
- b) Inclui: Transporte do material coletado até o local licenciado pelo Município.

4.4.2. O serviço consiste na inspeção, desobstrução, limpeza, remoção de sedimentos, resíduos sólidos, vegetação, areia, lama, entulhos e quaisquer materiais que comprometam o perfeito funcionamento do sistema de drenagem pluvial do Município.

4.4.2.1. Os serviços compreenderão todas as bocas de lobo, caixas coletoras, poços de visita, grelhas e dispositivos de captação superficial localizados em vias públicas, praças, parques, próprios municipais e demais locais determinados pela Contratante.

4.4.2.2. O objetivo é garantir o adequado escoamento das águas pluviais, prevenindo alagamentos, danos à infraestrutura urbana e riscos à saúde pública.

4.4.3. Forma de Execução

4.4.3.1. Os serviços deverão ser executados manualmente ou com auxílio de equipamentos mecânicos, observando as normas de segurança aplicáveis.

4.4.3.2. A execução compreenderá, no mínimo:

- a) sinalização completa da área de trabalho;
- b) retirada das grelhas ou tampas;
- c) inspeção visual da estrutura;
- d) remoção de resíduos sólidos;
- e) remoção de sedimentos;
- f) remoção de vegetação;
- g) limpeza interna;
- h) verificação das tubulações de entrada e saída;
- i) reposicionamento correto das tampas;
- j) limpeza do entorno;
- k) transporte dos resíduos para destinação adequada.

4.4.3.3. Sempre que constatadas avarias estruturais, a contratada deverá comunicar imediatamente à fiscalização.

4.4.4. Padrão de Qualidade





4.4.4.1. O serviço será considerado satisfatório quando:

- a) não houver resíduos remanescentes;
- b) o fluxo de água estiver completamente desobstruído;
- c) grelhas estiverem corretamente posicionadas;
- d) inexisterem danos provocados durante a execução;
- e) a área permanecer completamente limpa após o término dos trabalhos.

4.4.5. Frequência

4.4.5.1. A execução ocorrerá:

- a) conforme cronograma da Secretaria;
- b) por solicitação da fiscalização;
- c) preventivamente antes de períodos chuvosos;
- d) imediatamente em situações emergenciais.

4.4.5.2. Locais historicamente sujeitos a alagamentos deverão receber prioridade.

4.4.6. Produtividade Mínima

4.4.6.1. Como parâmetro mínimo de produtividade:

- a) 02 bocas de lobo por equipe/dia;

4.4.6.2. A Administração poderá redefinir metas considerando:

- a) grau de obstrução;
- b) profundidade;
- c) condições climáticas;
- d) complexidade operacional.

4.4.7. Forma de Medição

4.4.7.1. A medição será realizada mediante:

- a) quantidade efetivamente limpa;
- b) inspeção técnica;
- c) relatório fotográfico;
- d) georreferenciamento, quando disponível;
- e) Ordem de Serviço concluída.

4.4.8. Serviço de Limpeza de Valetas

4.4.8.1. Consiste na limpeza, desobstrução, conformação e manutenção das valetas de drenagem existentes nas vias urbanas, estradas municipais, áreas verdes e demais locais definidos pela Administração.

4.4.8.1.1. Inclui:

- a) remoção de sedimentos;
- b) retirada de vegetação;
- c) remoção de resíduos sólidos;
- d) recomposição do perfil hidráulico;
- e) regularização do fundo e das laterais.

4.4.8.2. Forma de Execução

4.4.8.2.1. Os serviços poderão ser executados utilizando:

- a) retroescavadeira;
- b) mini carregadeira;
- c) ferramentas manuais;
- d) pás;
- e) enxadas;
- f) equipamentos auxiliares.



4.4.8.3. Sempre que houver utilização de equipamentos pesados, deverão ser observadas as exigências da NR-12 e da NR-38 quanto à operação segura das máquinas.

4.4.8.4. Após a limpeza deverá ser realizado:

- a) acabamento manual;
- b) retirada dos resíduos;
- c) transporte até local indicado pela fiscalização.

4.4.8.5. Padrão de Qualidade

4.4.8.5.1. A valeta deverá apresentar:

- a) seção hidráulica restabelecida;
- b) livre escoamento das águas;
- c) ausência de vegetação invasora;
- d) inexistência de sedimentos acumulados;
- e) estabilidade dos taludes.

4.4.8.6. Não serão aceitos danos ao pavimento ou às propriedades vizinhas.

4.4.8.7. Frequência

4.4.8.7.1. Os serviços serão executados:

- a) conforme cronograma da Administração;
- b) antes do período de chuvas;
- c) após eventos climáticos severos;
- d) quando constatadas obstruções.

4.4.8.8. Produtividade Mínima

4.4.8.8.1. Como referência operacional mínima:

- b) 400 metros lineares por equipe/dia

4.4.8.8.2. Sempre observando as condições do terreno e o grau de intervenção necessário.

4.4.8.9. Forma de Medição

4.4.8.9.1. Será medida por:

- a) metros lineares executados;
- b) vistoria técnica;
- c) Ordem de Serviço;
- d) relatório fotográfico.

4.5. SERVIÇOS DE PINTURA

4.6. Pintura de Meio-Fio – Caiação:

- a) Caiação de meios-fios com cal hidratada CH-III, cola PVA e água.
- b) Especificação: 2 demãos nas 2 faces do meio-fio.
- c) Rendimento: 4m por litro de caiação.
- d) Frequência: Trimestral ou conforme cronograma da fiscalização.

4.7. Pintura de Meio-Fio – Amarelo:

- a) Pintura de meios-fios com Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862
- b) Especificação: 2 demãos nas 2 faces do meio-fio.
- c) Rendimento: 20m por litro de tinta
- d) Frequência: Trimestral ou conforme cronograma da fiscalização.

4.8. Pintura de Faixas de Pedestre – Branco:

- a) Pintura de meios-fios com Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862
- b) Especificação: 2 demãos nas faixas.
- c) Rendimento: 20m por litro de tinta
- d) Frequência: Trimestral ou conforme cronograma da fiscalização.

4.8.1. Consiste na pintura dos meios-fios, cordões, ilhas, canteiros e demais elementos definidos pela Administração, objetivando:



- a) valorização urbanística;
- b) melhoria da sinalização;
- c) conservação do patrimônio público;
- d) aumento da visibilidade.

4.8.1.1. A pintura será executada preferencialmente após os serviços de capina, raspagem e limpeza.

4.8.2. Forma de Execução

4.8.2.1. Antes da pintura deverá ser realizada:

- a) capina;
- b) raspagem;
- c) limpeza completa;
- d) remoção de poeira.

4.8.2.2. A aplicação será realizada utilizando:

- a) pistola de pintura;
- b) compressor;
- c) equipamentos apropriados.

4.8.2.3. A tinta deverá possuir características compatíveis com uso externo e apresentar elevada resistência às intempéries.

4.8.3. Padrão de Qualidade

4.8.3.1. A pintura deverá apresentar:

- a) cobertura uniforme;
- b) ausência de escorrimentos;
- c) cor homogênea;
- d) acabamento contínuo;
- e) aderência adequada.

4.8.3.2. Não serão aceitas falhas, manchas ou excesso de tinta sobre o pavimento.

4.8.4. Frequência

4.8.4.1. Executada:

- a) conforme cronograma municipal;
- b) previamente a eventos;
- c) após serviços de limpeza;
- d) sempre que houver desgaste visível.

4.8.5. Produtividade Mínima

4.8.5.1. Equipe:

- a) 02 trabalhadores

4.8.5.2. Meta mínima:

- b) 900 metros lineares por dia, equivalentes a aproximadamente 04 quadras, considerando ambos os lados da via quando previsto na Ordem de Serviço.

4.8.6. Forma de Medição

4.8.6.1. A medição ocorrerá mediante:

- a) metros lineares efetivamente pintados;
- b) inspeção visual;



- c) conferência da uniformidade;
- d) relatório fotográfico.

4.9. SERVIÇO DE PODA

4.9.1. Coleta de Resíduos, Entulhos e Podas

- a) Coleta de pequenos volumes de entulho e móveis descartados irregularmente em vias públicas e podas de manutenção, limpeza, levante e as de pequeno porte durante a execução dos serviços.
- b) Equipamento: Caminhão caçamba + equipe de 3 pessoas.
- c) Frequência: 2x por semana em pontos viciados.

4.9.2. Compreende a poda de manutenção da arborização urbana localizada em vias públicas, praças, parques, escolas, unidades de saúde e demais áreas públicas.

4.9.3. Inclui:

- a) poda de limpeza;
- b) retirada de galhos secos;
- c) poda de formação;
- d) poda de condução;
- e) remoção de galhos com risco iminente.

4.9.3.1. Não compreende supressão arbórea, salvo quando expressamente autorizada pelo órgão ambiental competente.

4.9.4. Forma de Execução

4.9.4.1. A poda deverá ser executada por equipe capacitada utilizando:

- a) motosserras;
- b) motopodas;
- c) tesouras de poda;
- d) serras manuais;
- e) equipamentos de elevação, quando necessário.

4.9.4.2. Sempre deverão ser observados:

- a) técnicas de arboricultura;
- b) preservação da integridade da árvore;
- c) segurança dos trabalhadores;
- d) segurança dos pedestres;
- e) sinalização da área.

4.9.4.3. Quando houver trabalho em altura deverão ser observadas integralmente as exigências da NR-35.

4.9.5. Padrão de Qualidade

4.9.5.1. A poda deverá:

- a) preservar a saúde da árvore;
- b) evitar cortes inadequados;
- c) não provocar rachaduras;
- d) manter equilíbrio da copa;
- e) eliminar galhos comprometidos.

4.9.5.2. Todos os resíduos deverão ser imediatamente recolhidos.

4.9.6. Frequência

4.9.6.1. Executada:

- a) 2x por semana em pontos viciados, conforme cronograma municipal;
- b) mediante solicitação da fiscalização;



- c) em caráter emergencial quando houver risco à população.

4.9.7. Produtividade Mínima

4.9.7.1. Como referência contratual:

- a) 03 podas completas por equipe/dia

4.9.7.2. A produtividade poderá variar conforme:

- a) porte da árvore;
- b) complexidade;
- c) necessidade de isolamento;
- d) utilização de equipamentos especiais.

4.9.8. Forma de Medição

4.9.8.1. Será considerada:

- a) quantidade de árvores podadas;
- b) qualidade técnica;
- c) recolhimento integral dos resíduos;
- d) inspeção da fiscalização.

4.10. SERVIÇO DE LIMPEZA DE ÁREAS PÚBLICAS

4.10.1. Limpeza de Feiras, Eventos e Pós-Chuva

4.10.1.1. Equipe volante para limpeza imediata após feiras livres e eventos organizados ou apoiados pelo Município.

4.10.2. Compreende a execução de serviços contínuos de limpeza, conservação e manutenção em áreas públicas pertencentes ou administradas pelo Município, visando preservar as condições de higiene, segurança, acessibilidade, paisagismo e uso adequado dos espaços públicos.

4.10.3. Os serviços poderão ser executados em:

- a) praças;
- b) parques;
- c) jardins;
- d) áreas verdes;
- e) canteiros centrais;
- f) ciclovias;
- g) passeios públicos;
- h) cemitérios municipais;
- i) áreas institucionais;
- j) próprios municipais;
- k) ginásios e centros esportivos;
- l) áreas de lazer;
- m) mirantes;
- n) monumentos;
- o) espaços turísticos;
- p) demais locais definidos pela Administração.

4.10.4. Forma de Execução

4.10.4.1. Os serviços compreenderão, conforme a necessidade da área atendida:

- a) varrição;
- b) recolhimento de resíduos;
- c) retirada de folhas;



- d) limpeza de mobiliário urbano;
- e) remoção de vegetação invasora;
- f) limpeza de canteiros;
- g) corte de grama;
- h) roçada;
- i) capina;
- j) poda;
- k) recolhimento de galhos;
- l) limpeza de equipamentos públicos;
- m) remoção de pequenos descartes irregulares.

4.10.4.2. Os serviços deverão preservar integralmente a vegetação ornamental e o patrimônio público existente.

4.10.5. Padrão de Qualidade

4.10.5.1. As áreas deverão permanecer:

- a) limpas;
- b) livres de resíduos;
- c) sem vegetação excessiva;
- d) sem materiais perfuro-cortantes;
- e) sem entulhos;
- f) com aspecto uniforme de conservação.

4.10.5.2. Não serão admitidos danos ao paisagismo, mobiliário urbano, iluminação pública ou demais equipamentos existentes.

4.10.6. Frequência

4.10.6.1. Será definida pela Secretaria competente, considerando:

- a) fluxo de usuários;
- b) sazonalidade;
- c) crescimento da vegetação;
- d) eventos públicos;
- e) condições climáticas.

4.10.6.2. Áreas centrais e turísticas poderão receber atendimento diário.

4.10.7. Produtividade Mínima

4.10.7.1. A produtividade será estabelecida por Ordem de Serviço, considerando:

- a) área atendida;
- b) tipo de intervenção;
- c) composição da equipe;
- d) equipamentos empregados.

4.10.8. Forma de Medição

4.10.8.1. Será realizada mediante:

- a) inspeção técnica;
- b) área efetivamente atendida;
- c) relatório fotográfico;
- d) georreferenciamento quando aplicável;
- e) aceite da fiscalização.

4.11. APOIO OPERACIONAL ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS



4.11.1. Manutenção em vias e Prédios Públicos

- a) Equipe de manutenção preventiva ou corretiva em apoio a Secretaria de Serviços Urbanos, bem como em prédios de uso do Governo Municipal.

4.11.2. Além das atividades típicas de limpeza urbana, a contratada prestará apoio operacional às Secretarias Municipais contempladas no planejamento da contratação, observando a distribuição operacional prevista na planilha de custos.

4.11.3. Entre as unidades atendidas destacam-se:

- a) Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação;
- d) Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

4.11.3.1. Outras Secretarias poderão ser atendidas mediante determinação da Administração.

4.11.4. Serviços Compreendidos

4.11.4.1. Poderão ser executados:

- a) limpeza externa de prédios públicos;
- b) conservação de áreas institucionais;
- c) manutenção de pátios;
- d) limpeza de estacionamentos;
- e) conservação de jardins;
- f) corte de grama;
- g) roçada;
- h) poda;
- i) remoção de resíduos;
- j) limpeza de áreas de circulação;
- k) apoio operacional em mutirões municipais.

4.11.5. Forma de Execução

4.11.5.1. As atividades serão realizadas exclusivamente mediante Ordem de Serviço expedida pela fiscalização.

4.11.5.2. A contratada deverá manter capacidade operacional para atender simultaneamente as demandas ordinárias de limpeza urbana e as solicitações das Secretarias, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

4.11.6. Padrão de Qualidade

4.11.6.1. Todos os serviços deverão apresentar:

- a) limpeza integral;
- b) organização;
- c) conservação dos espaços;
- d) ausência de resíduos;
- e) acabamento uniforme.

4.11.7. Frequência

- a) Conforme cronograma elaborado pela Administração.
- b) Demandas emergenciais terão prioridade.

4.11.8. Forma de Medição

4.11.8.1. Será realizada por:

- a) Ordem de Serviço;
- b) relatório técnico;
- c) inspeção do fiscal;



- d) aceite da Secretaria solicitante

4.12. ATENDIMENTO A EVENTOS OFICIAIS

4.12.1. Descrição

4.12.1.1. A contratada deverá disponibilizar equipes para atendimento aos eventos promovidos, apoiados ou autorizados pelo Município.

4.12.1.2. Incluem-se:

- a) eventos culturais;
- b) eventos esportivos;
- c) eventos cívicos;
- d) eventos turísticos;
- e) eventos religiosos;
- f) campanhas públicas;
- g) inaugurações;
- h) feiras;
- i) festivais;
- j) atividades comunitárias.

4.12.2. Escopo dos Serviços

4.12.2.1. Antes do evento:

- a) limpeza geral;
- b) roçada;
- c) capina;
- d) pintura de meio-fio;
- e) corte de grama;
- f) recolhimento de resíduos.

4.12.2.2. Durante o evento:

- a) recolhimento contínuo de resíduos;
- b) substituição de sacos de lixo;
- c) apoio à organização;
- d) limpeza emergencial.

4.12.2.3. Após o evento:

- a) limpeza completa;
- b) remoção dos resíduos;
- c) lavagem, quando determinada;
- d) recomposição das condições originais da área.

4.12.3. Forma de Execução

4.12.3.1. As equipes deverão atender integralmente ao cronograma definido pela Administração.

4.12.3.2. Poderão ser exigidos serviços:

- a) noturnos;
- b) aos sábados;
- c) domingos;
- d) feriados.

4.12.3.3. Sem prejuízo da continuidade dos serviços regulares.

4.12.4. Padrão de Qualidade

4.12.4.1. Ao término dos trabalhos, o local deverá apresentar condições iguais ou superiores às existentes antes da realização do evento.

4.12.5. Forma de Medição



- 4.12.5.1.** Será considerada:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) relatório do evento;
 - c) fiscalização;
 - d) aceite da Administração.

4.13. SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

4.13.1. Definição

4.13.1.1. São considerados extraordinários os serviços decorrentes de situações imprevisíveis ou excepcionais que demandem mobilização imediata da contratada.

- 4.13.1.2.** Exemplos:
- a) temporais;
 - b) enchentes;
 - c) vendavais;
 - d) queda de árvores;
 - e) acidentes;
 - f) calamidades públicas;
 - g) situações de emergência;
 - h) apoio à Defesa Civil;
 - i) ações emergenciais determinadas pelo Prefeito.

4.13.2. Atendimento

4.13.2.1. A contratada deverá realizar o remanejamento das equipes conforme necessidades da Administração.

- 4.13.2.2.** O atendimento deverá iniciar:
- a) imediatamente em situações críticas;
 - b) no prazo máximo estabelecido pela fiscalização.

4.13.3. Recursos Operacionais

- 4.13.3.1.** Poderão ser mobilizados:
- a) Equipes remanejadas;
 - b) caminhões;
 - c) retroescavadeiras;
 - d) mini carregadeiras;
 - e) tratores;
 - f) motosserras;
 - g) demais equipamentos previstos no contrato.

4.13.4. Forma de Medição

- 4.13.4.1.** Será realizada mediante:
- a) Ordem de Serviço;
 - b) relatório circunstanciado;
 - c) horas efetivamente trabalhadas, quando autorizado;
 - d) aceite da fiscalização.

4.14. DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

4.14.1. Princípios Gerais

4.14.1.1. Todos os resíduos provenientes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com:

- a) Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- b) legislação ambiental;
- c) orientações da Secretaria competente;
- d) Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos, quando existente.



4.14.2. Segregação

4.14.2.1. Os resíduos deverão ser separados, sempre que tecnicamente possível, em:

- a) resíduos vegetais;
- b) resíduos recicláveis;
- c) resíduos inertes;
- d) resíduos orgânicos;
- e) resíduos volumosos.

4.14.3. Transporte

4.14.3.1. O transporte deverá ocorrer em veículos adequados, impedindo:

- a) derramamento;
- b) dispersão;
- c) emissão excessiva de poeira;
- d) riscos à população.

4.14.3.2. É vedado o transporte em desacordo com a legislação de trânsito.

4.14.4. Destinação Final

4.14.4.1. Os resíduos deverão ser encaminhados exclusivamente aos locais indicados pela Administração Municipal.

4.14.4.2. É expressamente proibido:

- a) descarte clandestino;
- b) disposição em terrenos baldios;
- c) lançamento em cursos d'água;
- d) queima de resíduos;
- e) abandono de materiais nas vias públicas.

4.14.5. Responsabilidade Ambiental

4.14.5.1. A contratada responderá integralmente pelos danos ambientais decorrentes de destinação inadequada dos resíduos produzidos durante a execução contratual.

4.15. DISPOSIÇÕES GERAIS DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.15.1. Critérios Gerais

4.15.1.1. Todos os serviços serão medidos considerando:

- a) efetiva execução;
- b) qualidade;
- c) conformidade técnica;
- d) cumprimento das Ordens de Serviço;
- e) atendimento aos cronogramas.

4.15.1.2. Não haverá medição de serviços parcialmente executados ou rejeitados pela fiscalização.

4.15.2. Instrumentos de Controle

4.15.2.1. Poderão ser utilizados:

- a) Ordens de Serviço;
- b) checklists;
- c) relatórios fotográficos;
- d) georreferenciamento;
- e) drones;
- f) aplicativos de fiscalização;
- g) GPS dos veículos;
- h) relatórios de produtividade;
- i) inspeções presenciais.



4.15.3. Aceitação dos Serviços

- 4.15.3.1.** Somente serão aceitos os serviços que:
- a) atenderem integralmente às especificações deste Termo de Referência;
 - b) apresentarem padrão uniforme de qualidade;
 - c) estiverem livres de pendências;
 - d) tiverem sido aprovados pela fiscalização.

4.16. CONTROLE DE QUALIDADE

4.16.1. Sistema de Controle

- 4.16.1.1.** A contratada deverá implantar sistema interno de controle da qualidade contemplando:
- a) inspeções diárias;
 - b) supervisão das equipes;
 - c) manutenção preventiva dos equipamentos;
 - d) treinamento contínuo;
 - e) registro das ocorrências;
 - f) plano de melhoria contínua.

4.16.2. Indicadores de Desempenho

- 4.16.2.1.** A fiscalização poderá acompanhar, entre outros, os seguintes indicadores:
- a) cumprimento dos cronogramas;
 - b) índice de retrabalho;
 - c) tempo de atendimento das Ordens de Serviço;
 - d) disponibilidade das equipes;
 - e) disponibilidade dos equipamentos;
 - f) índice de ocorrências;
 - g) conformidade ambiental;
 - h) conformidade com a NR-38;
 - i) satisfação da Administração.

4.16.3. Não Conformidades

- 4.16.3.1.** Serão consideradas não conformidades, dentre outras:
- a) execução incompleta;
 - b) baixa qualidade;
 - c) atraso injustificado;
 - d) ausência de equipe mínima;
 - e) utilização de equipamentos inadequados;
 - f) descumprimento das normas de segurança;
 - g) descarte irregular de resíduos;
 - h) reincidência de falhas.

- 4.16.3.2.** A contratada deverá corrigir toda não conformidade apontada pela fiscalização no prazo estabelecido na notificação, sem qualquer ônus adicional para o Município.

4.17. DIMENSIONAMENTO OPERACIONAL

4.17.1. O presente capítulo estabelece o dimensionamento mínimo da estrutura operacional necessária para a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, definindo quantitativos de pessoal, atribuições, responsabilidades, jornadas de trabalho, substituições, composição mínima das equipes e critérios de permanência durante toda a vigência contratual.

4.17.2. O dimensionamento foi elaborado com base na planilha oficial de composição de custos desenvolvida pela Administração Municipal, observando a demanda operacional prevista para os serviços de limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e atendimento às Secretarias Municipais.



4.17.3. A contratada deverá manter permanentemente todos os profissionais previstos neste Termo, não sendo admitida redução do efetivo sem autorização expressa da Administração.

4.17.4. Composição Mínima Das Equipes

4.17.4.1. A contratada deverá disponibilizar, durante toda a execução contratual, no mínimo:

Cargo	Quantidade
Operário Roçador	13
Operário Gari	13
Operário de Manutenção	16
Motorista	03
Operador de Máquinas	04
Coordenador de Equipe	03
Coordenador Geral	01
Total Geral	53 colaboradores

4.17.4.2. Os quantitativos acima constituem o efetivo mínimo obrigatório durante toda a vigência contratual, conforme o planejamento operacional e a planilha de custos da contratação.

4.18. ORGANIZAÇÃO DAS EQUIPES

4.18.1. Para fins operacionais, o efetivo será distribuído em equipes multidisciplinares, permitindo atendimento simultâneo das demandas de limpeza urbana, manutenção de áreas públicas e apoio às Secretarias Municipais.

4.18.2. A distribuição poderá ser ajustada pela Administração mediante Ordem de Serviço, desde que preservado o quantitativo mínimo de profissionais previsto neste Termo.

4.18.3. OPERÁRIOS ROÇADORES

4.18.3.1. Quantidade: 13 profissionais

4.18.3.2. Atribuições:

- a) executar serviços de roçada manual e mecanizada;
- b) realizar corte de vegetação rasteira;
- c) operar roçadeiras costais;
- d) operar mini tratores de corte quando habilitados;
- e) executar acabamento das áreas roçadas;
- f) recolher resíduos vegetais;
- g) auxiliar nas atividades de capina;
- h) auxiliar na limpeza de áreas verdes;
- i) realizar limpeza de canteiros;
- j) colaborar na conservação dos equipamentos.

4.18.3.3. Também poderão executar serviços correlatos compatíveis com sua função.

4.18.3.4. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.3.4.1. A jornada poderá ocorrer:

- a) segunda-feira a sábado;
- b) domingos e feriados;
- c) período noturno;
- d) jornadas extraordinárias;
- e) conforme necessidade da Administração.

4.18.3.5. Substituições



- a) Toda ausência deverá ser substituída imediatamente.
- b) Não será admitida redução da equipe.
- c) Férias, afastamentos, licenças ou faltas deverão ser cobertos por profissional de mesma qualificação.

4.18.3.6. Equipe mínima: 13 Operários Roçadores

4.18.3.7. Responsabilidades

- a) correta execução dos serviços;
- b) utilização adequada dos equipamentos;
- c) conservação dos EPIs;
- d) cumprimento das normas de segurança;
- e) comunicação imediata de riscos;
- f) zelo pelo patrimônio público.

4.18.4. OPERÁRIOS GARIS

4.18.4.1. Quantidade: 13 profissionais

4.18.4.2. Atribuições:

- a) varrição;
- b) raspagem;
- c) limpeza urbana;
- d) recolhimento de resíduos;
- e) limpeza de bocas de lobo;
- f) limpeza de áreas públicas;
- g) pintura de meio-fio;
- h) apoio às demais equipes;
- i) limpeza após eventos.

4.18.4.3. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.4.3.1. Podendo atuar em regime extraordinário quando necessário.

4.18.4.4. Substituições

- a) Reposição imediata.
- b) Não será aceita diminuição do efetivo.

4.18.4.5. Equipe mínima: 13 Garis

4.18.4.6. Responsabilidades

- a) limpeza das áreas designadas;
- b) utilização correta dos EPIs;
- c) acondicionamento adequado dos resíduos;
- d) manutenção da produtividade;
- e) cumprimento das Ordens de Serviço.

4.18.5. OPERÁRIOS DE MANUTENÇÃO

4.18.5.1. Quantidade: 16 profissionais

4.18.5.2. Atribuições

- a) manutenção de áreas públicas;
- b) conservação de prédios públicos;
- c) pequenos reparos operacionais relacionados aos serviços contratados;
- d) manutenção paisagística;
- e) limpeza de pátios;
- f) manutenção de áreas institucionais;
- g) apoio às Secretarias Municipais.



h) Poderão ser deslocados conforme programação da Administração.

4.18.5.3. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.5.4. Substituições

a) Obrigatórias e imediatas.

4.18.5.5. Equipe mínima: 16 Operários

4.18.5.6. Responsabilidades

- a) executar corretamente os serviços;
- b) preservar equipamentos públicos;
- c) cumprir cronogramas;
- d) atender as Secretarias.

4.18.6. MOTORISTAS

4.18.6.1. Quantidade: 03 profissionais

4.18.7. Requisitos mínimos

4.18.7.1. Possuir CNH compatível com o veículo conduzido.

4.18.7.2. Curso obrigatório sempre que exigido pela legislação.

4.18.8. Atribuições

4.18.8.1. Conduzir:

- a) caminhões;
- b) ônibus de transporte de equipes;
- c) veículos utilitários;
- d) demais veículos vinculados ao contrato.

4.18.8.2. Também deverão:

- a) realizar inspeção diária dos veículos;
- b) comunicar defeitos;
- c) acompanhar abastecimentos;
- d) preencher *checklists*.

4.18.9. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.10. Substituições

a) Obrigatórias.

4.18.11. Nenhum veículo poderá permanecer parado por ausência de motorista.

4.18.12. Equipe mínima: 03 Motoristas

4.18.13. Responsabilidades

- a) segurança dos passageiros;
- b) condução defensiva;
- c) conservação do veículo;
- d) cumprimento das normas de trânsito;
- e) apoio operacional às equipes.

4.18.14. OPERADORES DE MÁQUINAS

4.18.14.1. Quantidade: 04 profissionais

4.18.14.2. Requisitos

- a) Treinamento específico para cada equipamento.
- b) Capacitação conforme NR-12.

4.18.14.3. Atribuições



- 4.18.14.3.1.** Operar:
- a) retroescavadeiras;
 - b) mini carregadeiras;
 - c) tratores;
 - d) triturador de galhos;
 - e) demais equipamentos previstos.

- 4.18.14.3.2.** Executar:
- a) limpeza de valetas;
 - b) movimentação de materiais;
 - c) carregamento de resíduos;
 - d) apoio operacional.

4.18.14.4. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.14.5. Substituições: Obrigatórias.

4.18.14.6. Equipe mínima: 04 Operadores

- 4.18.14.7.** Responsabilidades
- a) inspeção diária das máquinas;
 - b) operação segura;
 - c) manutenção preventiva básica;
 - d) comunicação de falhas;
 - e) cumprimento da NR-12 e NR-38.

4.18.15. COORDENADORES DE EQUIPE

4.18.15.1. Quantidade: 03 profissionais

4.18.15.2. Atribuições: Supervisionar uma ou mais equipes operacionais.

- 4.18.15.3.** Compete ao Coordenador:
- a) distribuir serviços;
 - b) acompanhar produtividade;
 - c) fiscalizar uso dos EPIs;
 - d) controlar frequência;
 - e) verificar qualidade;
 - f) elaborar relatórios;
 - g) atender a fiscalização municipal;
 - h) orientar os trabalhadores.

4.18.15.4. Jornada: 44 horas semanais.

4.18.15.4.1. Poderão acompanhar serviços extraordinários.

4.18.15.5. Substituições: Obrigatórias.

4.18.15.5.1. Sempre deverá existir Coordenador acompanhando as equipes.

4.18.15.6. Equipe mínima: 03 Coordenadores

- 4.18.15.7.** Responsabilidades
- a) liderança operacional;
 - b) controle das equipes;
 - c) cumprimento das Ordens de Serviço;
 - d) comunicação com a fiscalização;
 - e) garantia da qualidade.



4.18.16. COORDENADOR GERAL

4.18.16.1. Quantidade: 01 profissional

4.18.16.2. Perfil: Profissional com experiência comprovada em gestão operacional de contratos de limpeza urbana ou serviços similares.

4.18.16.3. Atribuições

4.18.16.3.1. Responder tecnicamente pela execução contratual.

4.18.16.3.2. Compete ao Coordenador Geral:

- a) gerenciar todas as equipes;
- b) representar a empresa perante o Município;
- c) participar das reuniões técnicas;
- d) elaborar planejamento operacional;
- e) controlar indicadores;
- f) acompanhar medições;
- g) gerenciar equipamentos;
- h) supervisionar segurança do trabalho;
- i) responder às notificações da fiscalização;
- j) coordenar serviços emergenciais.

4.18.16.4. Jornada: 44 horas semanais.

- a) Disponibilidade permanente para atendimento das demandas contratuais.

4.18.16.5. Substituições: Nas ausências deverá ser designado substituto formalmente indicado à fiscalização.

4.18.16.6. Responsabilidades

4.18.16.6.1. Responder pela:

- a) qualidade da execução;
- b) produtividade;
- c) segurança;
- d) organização operacional;
- e) cumprimento contratual;
- f) atendimento da NR-38;
- g) cumprimento das Ordens de Serviço.

4.19. SUBSTITUIÇÃO DE PESSOAL

4.19.1. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer empregado que:

- a) faltar ao trabalho;
- b) entrar em férias;
- c) afastar-se por licença;
- d) sofrer acidente;
- e) apresentar desempenho insatisfatório;
- f) descumprir normas de segurança;
- g) causar transtornos à execução contratual.

4.19.2. A substituição não poderá acarretar redução da produtividade nem interrupção dos serviços.

4.20. CAPACITAÇÃO DAS EQUIPES



4.20.1. Todos os profissionais deverão receber treinamento inicial e periódico, abrangendo:

- a) procedimentos operacionais;
- b) utilização de equipamentos;
- c) operação segura de máquinas;
- d) primeiros socorros;
- e) combate a incêndio;
- f) direção defensiva (motoristas);
- g) operação de máquinas (operadores);
- h) uso correto dos EPIs;
- i) ergonomia;
- j) trabalho em vias públicas;
- k) sinalização viária;
- l) gestão de resíduos;
- m) prevenção de acidentes;
- n) exigências da NR-38.

4.20.2. Os treinamentos deverão ser registrados e disponibilizados à fiscalização sempre que solicitados.

4.21. CONTROLE DE FREQUÊNCIA

4.21.1. A contratada deverá manter sistema eletrônico ou outro meio idôneo de controle de frequência dos empregados, contendo, no mínimo:

- a) identificação do colaborador;
- b) horário de entrada;
- c) horário de saída;
- d) intervalo intrajornada;
- e) local de trabalho;
- f) equipe de atuação.

4.21.2. Os registros deverão permanecer disponíveis para auditoria da fiscalização.

4.22. EQUIPE MÍNIMA OBRIGATÓRIA EM OPERAÇÃO

4.22.1. Independentemente da programação diária, a contratada deverá assegurar a manutenção do seguinte efetivo mínimo:

Cargo	Quantidade mínima
Operários Roçadores	13
Garis	13
Operários de Manutenção	16
Motoristas	3
Operadores de Máquinas	4
Coordenadores	3
Coordenador Geral	1
Total Geral	53 profissionais

5. VEÍCULOS, MÁQUINAS, FERRAMENTAS, MATERIAIS E EPIs

5.1. O presente capítulo estabelece as especificações técnicas mínimas dos veículos, máquinas, equipamentos, ferramentas, materiais de consumo e EPI's que deverão ser disponibilizados pela contratada para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, contemplando os requisitos de segurança operacional, disponibilidade, manutenção, documentação, rastreamento e substituição da frota, observando rigorosamente as disposições da NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos, da NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, bem como as recomendações dos fabricantes.

5.2. Todos os itens deverão permanecer durante toda a vigência contratual em perfeitas condições de funcionamento, segurança, higiene, conservação e apresentação, garantindo a continuidade dos serviços públicos.



5.3. A contratada será integralmente responsável pelos custos de aquisição, locação, licenciamento, manutenção, combustível, seguros, rastreamento, tributos, inspeções e demais despesas decorrentes da utilização dos veículos.

5.3.1. Idade Máxima

5.3.1.1. Para garantir segurança, confiabilidade mecânica e redução de custos de manutenção, o veículo deverá possuir idade igual ou inferior à estabelecida na Planilha de Custos.

5.3.1.2. A Administração poderá admitir veículo de maior idade, desde que comprovadamente apresente excelentes condições de conservação, manutenção e segurança, mediante laudo técnico e aprovação da fiscalização.

5.3.2. Quantidades Mínimas

5.3.2.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os quantitativos previstos na composição de custos da contratação, observando as especificações mínimas constantes neste Termo de Referência, sendo:

Veículo	Quantidade mínima
Caminhões Caçamba	2
Retroescavadeira	2
Minicarregadeira	1
Mini Trator Roçadeira	1
Trator com Reboque	1
Roçadeiras Costais	13
Motoserra	1
Triturador de Galhos/Troncos	1
Ônibus Mínimo 45 Lugares	1

5.3.2.2. A Administração poderá exigir ampliação temporária em situações extraordinárias, nos limites legais do contrato.

5.4. ÔNIBUS PARA TRANSPORTE DE EQUIPES

5.4.1. Destinado ao transporte diário dos trabalhadores, ferramentas e pequenos equipamentos entre a garagem operacional, frentes de serviço e pontos de apoio.

5.4.2. Especificações Técnicas - o veículo deverá possuir, no mínimo:

- a) capacidade de 45 lugares
- b) motor a diesel;
- c) bancos estofados;
- d) cintos de segurança conforme legislação;
- e) iluminação interna;
- f) sistema de ventilação;
- g) compartimento separado para ferramentas;
- h) compartimento para EPIs;
- i) compartimento para materiais.

5.4.3. O transporte simultâneo de passageiros e ferramentas somente será permitido quando houver compartimento físico separado, conforme exige a NR-38.

5.4.4. Documentação Obrigatória

5.4.4.1. O veículo deverá possuir permanentemente:

- a) CRLV atualizado;
- b) licenciamento regular;
- c) seguro obrigatório;
- d) apólice de seguro total;
- e) certificado de inspeção, quando aplicável;



- f) comprovante de rastreamento;
- g) autorização para transporte de passageiros, quando exigida.

5.4.5. Combustível

- a) O abastecimento será integralmente de responsabilidade da contratada.
- b) Somente poderão ser utilizados combustíveis recomendados pelo fabricante.
- c) É proibida a utilização de combustíveis adulterados ou incompatíveis.

5.4.6. Inspeções

5.4.6.1. Deverão ser realizadas inspeções diárias contemplando:

- a) pneus;
- b) iluminação;
- c) freios;
- d) direção;
- e) óleo;
- f) água;
- g) cintos;
- h) equipamentos obrigatórios;
- i) limpeza interna.

5.4.6.2. O checklist deverá permanecer arquivado por, no mínimo, cinco anos.

5.5. CAMINHÃO PARA TRANSPORTE DE RESÍDUOS

5.5.1. Destinado ao transporte dos resíduos provenientes:

- a) da roçada;
- b) capina;
- c) poda;
- d) limpeza de bocas de lobo;
- e) limpeza de valetas;
- f) limpeza de áreas públicas;
- g) demais atividades previstas neste Termo.

5.5.2. Especificações Técnicas:

- a) carroceria metálica ou caçamba compatível;
- b) capacidade adequada à operação;
- c) sinalização refletiva;
- d) iluminação completa;
- e) pneus em boas condições;
- f) cabine fechada;
- g) equipamentos obrigatórios de segurança;
- h) sistema de amarração da carga.
- i) a carroceria deverá impedir o derramamento de resíduos durante o transporte.

5.5.3. Documentação Obrigatória

- a) CRLV;
- b) licenciamento;
- c) seguro;
- d) rastreamento;
- e) inspeções obrigatórias;
- f) documentação ambiental quando aplicável.

5.5.4. Combustível

- a) Óleo diesel.



- b) O abastecimento será responsabilidade exclusiva da contratada.

5.5.5. Inspeções

5.5.5.1. Antes do início de cada jornada deverá ser verificado:

- a) pneus;
- b) suspensão;
- c) freios;
- d) iluminação;
- e) vazamentos;
- f) sistema hidráulico;
- g) carroceria;
- h) extintores;
- i) equipamentos obrigatórios.

5.6. RETROESCAVADEIRA

5.6.1. Destinada à execução de:

- a) limpeza de valetas;
- b) abertura de canais;
- c) desobstrução de drenagens;
- d) movimentação de terra;
- e) carregamento de resíduos;
- f) apoio em situações emergenciais;
- g) apoio à Defesa Civil.

5.6.2. Especificações Técnicas Mínimas:

- a) potência líquida mínima de 79 HP;
- b) peso operacional mínimo de 7.800 kg;
- c) cabine fechada com proteção ROPS/FOPS;
- d) sistema hidráulico em perfeito funcionamento;
- e) tração 4x4;
- f) iluminação para operações de baixa luminosidade;
- g) alarme sonoro de marcha à ré;
- h) retrovisores;
- i) cinto de segurança;
- j) banco com suspensão;
- k) sistema de bloqueio de partida.

5.6.3. Essas especificações seguem o padrão previsto na licitação anterior e permanecem compatíveis com a operação pretendida.

5.6.4. Operação

- a) Somente poderá ser operada por profissional habilitado, treinado e autorizado.
- b) O operador deverá possuir capacitação conforme NR-12.

5.7. MINI CARREGADEIRA

5.7.1. Destina-se à:

- a) limpeza mecanizada;
- b) recolhimento de resíduos;
- c) movimentação de materiais;
- d) apoio às equipes de limpeza urbana;



- e) limpeza de grandes áreas pavimentadas.

5.7.2. Especificações Técnicas Mínimas:

- a) potência entre 59 HP e 74 HP;
- b) peso operacional mínimo de 2.970 kg;
- c) escovão frontal;
- d) cabine protegida;
- e) sistema hidráulico completo;
- f) iluminação operacional;
- g) alarme de ré;
- h) sinalizador luminoso.

5.7.3. Aplicações - poderá ser utilizada em:

- a) praças;
- b) parques;
- c) avenidas;
- d) estacionamentos;
- e) áreas institucionais;
- f) grandes eventos.

5.8. TRATOR CORTADOR ROÇADEIRA

5.8.1. Destinado ao corte mecanizado de gramados em:

- a) parques;
- b) praças;
- c) escolas;
- d) unidades de saúde;
- e) áreas institucionais;
- f) campos esportivos.

5.8.2. Especificações Técnicas Mínimas:

- a) potência de 16,5 HP;
- b) equipamento profissional;
- c) transmissão apropriada;
- d) largura de corte compatível com operação urbana;
- e) sistema de regulagem da altura do corte;
- f) proteção das lâminas;
- g) banco ergonômico;
- h) sistema de desligamento de segurança.

5.9. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.9.1. Plano Obrigatório

5.9.1.1. A contratada deverá elaborar Plano de Manutenção Preventiva para toda a frota.

5.9.1.2. O plano deverá observar:

- a) recomendações dos fabricantes;
- b) quilometragem;
- c) tempo de uso;
- d) condições operacionais.

5.9.1.3. Serviços Preventivos

- a) troca de óleo;



- b) filtros;
- c) lubrificação;
- d) alinhamento;
- e) balanceamento;
- f) suspensão;
- g) freios;
- h) sistema elétrico;
- i) pneus;
- j) limpeza;
- k) higienização.

5.9.1.4. Nenhum veículo poderá operar com manutenção vencida.

5.9.1.5. Registros

- a) Toda manutenção deverá ser registrada contendo:
- b) data;
- c) veículo;
- d) quilometragem;
- e) serviço executado;
- f) peças substituídas;
- g) oficina responsável;
- h) assinatura do responsável técnico.

5.10. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.10.1. Sempre que constatada falha mecânica, elétrica ou estrutural, o veículo deverá ser imediatamente retirado de operação.

5.10.2. A contratada deverá providenciar:

- a) diagnóstico;
- b) reparo;
- c) substituição de peças;
- d) testes operacionais;
- e) retorno somente após aprovação técnica.

5.10.3. Caso o reparo ultrapasse 24 horas, deverá ser disponibilizado veículo substituto com características equivalentes, não havendo prejuízos na prestação dos serviços.

5.11. COMBUSTÍVEIS

5.11.1. Todos os combustíveis utilizados deverão atender às especificações da ANP.

5.11.2. É proibido:

- a) utilização de combustíveis clandestinos;
- b) combustíveis adulterados;
- c) misturas não autorizadas;
- d) armazenamento irregular.

5.11.3. A contratada deverá manter controle de abastecimento contendo:

- a) data;
- b) veículo;
- c) motorista;
- d) quilometragem;
- e) litros abastecidos;
- f) posto fornecedor.

5.12. SEGUROS



5.12.1. Toda a frota deverá possuir Seguro Obrigatório e Seguro Contra Terceiros, conforme consta na Planilha de Custos.

5.12.2. Recomenda-se ainda, sem ônus para a Administração, seguros com cobertura para:

- a) danos materiais;
- b) danos corporais;
- c) passageiros;
- d) equipamentos transportados.
- e) colisão;
- f) incêndio;
- g) roubo;
- h) furto;
- i) eventos da natureza;
- j) assistência 24 horas;
- k) guincho.

5.13. RASTREAMENTO VEICULAR

5.13.1. Conforme consta na Planilha de Custos, o veículo “Ônibus” deverá ter sistema de rastreamento GPS.

5.13.2. O sistema deverá permitir:

- a) localização em tempo real;
- b) histórico de deslocamentos;
- c) velocidade;
- d) tempo parado;
- e) cercas eletrônicas;
- f) relatórios.

5.13.3. A fiscalização poderá solicitar acesso aos relatórios sempre que necessário.

5.14. INSPEÇÕES OPERACIONAIS

5.14.1. Inspeção Diária

5.14.1.1. Antes do início da jornada deverão ser verificados:

- a) óleo;
- b) água;
- c) pneus;
- d) iluminação;
- e) freios;
- f) buzina;
- g) direção;
- h) retrovisores;
- i) limpadores;
- j) extintores;
- k) triângulo;
- l) macaco;
- m) equipamentos obrigatórios.

5.14.2. Inspeção Semanal

5.14.2.1. Verificação completa de:

- a) suspensão;
- b) sistema hidráulico;
- c) vazamentos;
- d) bateria;
- e) correias;
- f) pneus;



g) sistema elétrico.

5.14.3. Inspeção Mensal

- a) Revisão completa da frota.
- b) Deverá ser emitido relatório técnico.

5.15. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.15.1. Todos os veículos deverão permanecer:

- a) limpos;
- b) higienizados;
- c) identificados com o nome da empresa;
- d) identificados como veículo a serviço da Prefeitura;
- e) sem ferrugem aparente;
- f) sem danos estruturais;
- g) com pintura em bom estado.

5.16. CRITÉRIOS DE SUBSTITUIÇÃO

5.16.1. A Administração poderá determinar a substituição imediata de qualquer veículo que apresentar:

- a) risco à segurança;
- b) documentação irregular;
- c) excesso de manutenção;
- d) pane recorrente;
- e) vazamentos;
- f) pneus inadequados;
- g) falta de higiene;
- h) ausência de rastreamento;
- i) idade superior à permitida;
- j) mau estado de conservação;
- k) inadequação às especificações deste Termo.

5.16.2. A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ou imediatamente quando houver comprometimento da continuidade dos serviços.

5.17. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- 5.17.1.** disponibilizar toda a frota prevista;
- 5.17.2.** manter os veículos licenciados;
- 5.17.3.** garantir disponibilidade operacional mínima de 95% da frota;
- 5.17.4.** realizar manutenção preventiva e corretiva;
- 5.17.5.** manter os veículos segurados;
- 5.17.6.** abastecer regularmente;
- 5.17.7.** implantar sistema de rastreamento;
- 5.17.8.** manter registros de manutenção e inspeções;
- 5.17.9.** substituir imediatamente veículos inoperantes;
- 5.17.10.** cumprir integralmente as normas de trânsito, ambientais e de segurança do trabalho, especialmente os requisitos aplicáveis da NR-38 para transporte seguro de trabalhadores e equipamentos.





5.18. TRITURADOR DE GALHOS/PICADOR TRONCOS

5.18.1. Equipamento destinado à trituração de:

- a) galhos;
- b) restos de poda;
- c) pequenos troncos;
- d) resíduos vegetais.

5.18.2. Visa reduzir o volume transportado e facilitar a destinação ambientalmente adequada.

5.18.2.1. Especificações Técnicas Mínimas

- a) capacidade para galhos de até 10 cm de diâmetro;
- b) motor diesel;
- c) potência mínima de 19 HP;
- d) capacidade de produção entre 3 e 5 m³/h;
- e) funil de alimentação protegido;
- f) botão de emergência;
- g) sistema de proteção contra retorno.

5.19. ROÇADEIRAS COSTAIS

5.19.1. A contratada deverá manter **13** roçadeiras profissionais em operação permanente, conforme planejamento operacional.

5.19.2. Especificações Técnicas

- a) motor dois tempos;
- b) cilindrada mínima de 29,8 cm³;
- c) potência mínima de 1,9 HP;
- d) sistema antivibração;
- e) cinto ergonômico;
- f) proteção da lâmina;
- g) acelerador com trava;
- h) partida de fácil acionamento.

5.19.3. Acessórios

- a) carretel reserva;
- b) disco metálico;
- c) cabeçote de nylon;
- d) kit de ferramentas;
- e) manual do fabricante.

5.20. MOTOSERRAS

5.20.1. Utilizadas exclusivamente para:

- a) poda;
- b) retirada de galhos;
- c) remoção de árvores autorizadas;
- d) serviços emergenciais.

5.20.2. Especificações Técnicas Mínimas

- a) potência de 3,5 HP;
- b) cilindrada aproximada de 50 cm³;
- c) sabre mínimo de 50 cm;
- d) freio de corrente;
- e) trava de segurança;
- f) sistema antivibração.

5.20.3. Operação

- a) Somente poderão ser utilizadas por operadores treinados e autorizados.



5.21. COMPRESSORES

5.21.1. Os serviços de pintura também poderão ser executados com o uso de Compressores, sem ônus para a Administração, podendo ser aceitos pela Fiscalização.

5.21.2. Destinados à execução da pintura de:

- a) meios-fios;
- b) postes;
- c) elementos urbanos.

5.21.3. Especificações Técnicas Mínimas:

- a) reservatório compatível;
- b) regulador de pressão;
- c) mangueiras de alta resistência;
- d) pistolas profissionais;
- e) filtros de umidade;
- f) válvulas de segurança.

5.22. EQUIPAMENTOS AUXILIARES

5.22.1. Além dos equipamentos previstos na Planilha de Custos, a contratada poderá disponibilizar, sem ônus para a Administração, equipamentos auxiliares para a execução dos serviços, como:

- a) sopradores;
- b) lavadoras de alta pressão;
- c) geradores portáteis;
- d) escadas;
- e) carrinhos de mão;
- f) carrinhos coletores;
- g) cones de sinalização;
- h) cavaletes;
- i) fitas zebradas;
- j) placas de advertência;
- k) bombas de drenagem;
- l) kits de ferramentas;
- m) lanternas;
- n) rádios comunicadores;
- o) caixas de primeiros socorros.

5.23. REQUISITOS DA NR-12

5.23.1. Todas as máquinas deverão atender integralmente à NR-12, incluindo:

- a) proteções físicas das partes móveis;
- b) dispositivos de parada de emergência;
- c) identificação dos comandos;
- d) manual em português;
- e) dispositivos de bloqueio;
- f) sinalização de segurança;
- g) manutenção registrada;
- h) inspeções periódicas;
- i) capacitação dos operadores.

5.23.2. É vedada a utilização de máquinas com proteções removidas ou inoperantes.



5.24. REQUISITOS DA NR-38

5.24.1. Além da NR-12, deverão ser observadas as exigências específicas da NR-38, entre elas:

- a) inspeção diária antes do início da operação;
- b) manutenção das condições de higiene dos equipamentos;
- c) operação apenas por trabalhadores capacitados;
- d) uso obrigatório dos EPIs correspondentes;
- e) procedimentos para operação segura em vias públicas;
- f) isolamento e sinalização das áreas de trabalho;
- g) utilização de observador sempre que houver limitação da visibilidade do operador;
- h) proibição de permanência de pessoas na zona de risco das máquinas;
- i) adoção de medidas para evitar acionamentos acidentais durante manutenção ou limpeza.

5.25. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.25.1. Objetiva garantir elevada disponibilidade operacional, reduzir falhas mecânicas e aumentar a vida útil dos equipamentos.

5.25.2. Frequência

5.25.2.1. A contratada deverá elaborar cronograma contendo:

Periodicidade	Atividades
Diária	Limpeza, abastecimento, verificação de níveis, inspeção visual, testes operacionais
Semanal	Lubrificação, reaperto de componentes, limpeza de filtros e inspeção de sistemas de segurança
Mensal	Revisão completa dos sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos
Semestral	Revisão geral conforme fabricante
Anual	Revisão preventiva completa e atualização dos registros de manutenção

5.25.3. Controle

5.25.3.1. Cada equipamento deverá possuir ficha individual contendo:

- a) patrimônio;
- b) fabricante;
- c) modelo;
- d) número de série;
- e) horímetro;
- f) operador responsável;
- g) histórico de manutenção;
- h) peças substituídas;
- i) inspeções realizadas;
- j) certificados de treinamento do operador.

5.26. MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.26.1. Sempre que constatada qualquer falha, o equipamento deverá ser imediatamente retirado de operação.

5.26.2. A contratada deverá:

- a) comunicar a fiscalização;
- b) providenciar o reparo;
- c) disponibilizar equipamento substituto de capacidade equivalente no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;
- d) registrar a ocorrência e a solução adotada.



5.27. DISPONIBILIDADE OPERACIONAL

5.27.1. A contratada deverá manter disponibilidade mínima de 95% das máquinas e equipamentos previstos neste Termo.

5.27.2. Paralisações superiores a esse limite, quando não justificadas e aceitas pela Administração, poderão ensejar glosas, penalidades e demais sanções contratuais.

5.28. FERRAMENTAS E MATERIAIS DE CONSUMO

5.28.1. O presente capítulo estabelece os requisitos mínimos relativos às ferramentas, utensílios, materiais de consumo e equipamentos auxiliares necessários à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

5.28.2. Todos os materiais deverão ser fornecidos integralmente pela contratada, em quantidade suficiente para garantir a continuidade dos serviços, observando padrões mínimos de qualidade, ergonomia, segurança e durabilidade.

5.28.3. A contratada será responsável pela aquisição, transporte, armazenamento, distribuição, substituição, manutenção e descarte ambientalmente adequado dos materiais utilizados durante a execução contratual.

5.28.4. Ferramentas Manuais

5.28.4.1. As ferramentas manuais deverão possuir qualidade profissional, resistência mecânica compatível com uso contínuo e atender às normas técnicas aplicáveis.

5.28.4.2. Todas deverão permanecer em perfeito estado de conservação, sendo vedada a utilização de ferramentas improvisadas, danificadas ou que ofereçam riscos aos trabalhadores.

5.28.5. RELAÇÃO MÍNIMA

5.28.5.1. A contratada deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes ferramentas e materiais de consumo previstos na Planilha de Custos:

- a) Enxadas
- b) Pá de Concha
- c) Vassoura
- d) Carro de Mão
- e) Rastilhos
- f) Serrote
- g) Baldes
- h) Trincha Broxa
- i) Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862 - Branco - Faixa Pedestre
- j) Cal Hidratada CH-III para Caiação Meio-fio
- k) Cola Branca PVA (fixação) para Caiação Meio-fio
- l) Tinta Acrílica Demarcação Viária NBR 11862 - Amarelo - Meio-fio
- m) Cone de sinalização em PVC rígido com faixa refletiva, H=70/76cm
- n) Fita adesiva asfáltica aluminizada multiuso, L=10cm, rolo de 10m

5.28.5.2. Além das ferramentas acima, previstas na Planilha de Custos, poderão ser disponibilizadas, a critério da contratada e sem ônus para a Administração, as relacionadas abaixo:

5.28.5.2.1. Limpeza Urbana

- a) Vassouras tipo gari;
- b) Vassouras de piaçava;
- c) Vassouras de nylon;



- d) Pás metálicas;
- e) Pás plásticas reforçadas;
- f) Enxadas largas;
- g) Enxadaes;
- h) Cavadeiras;
- i) Rastelos metálicos;
- j) Rastelos plásticos;
- k) Foices;
- l) Facões;
- m) Ancinhos;
- n) Ganhos;
- o) Picaretas;
- p) Alavancas;
- q) Baldes.

5.28.5.2.2. Jardinagem

- a) Tesouras de poda;
- b) Tesourões;
- c) Serras de poda;
- d) Plantadores;
- e) Pulverizadores manuais;
- f) Regadores.

5.28.5.2.3. Manutenção

- a) Martelos;
- b) Marretas;
- c) Alicates;
- d) Chaves diversas;
- e) Trenas;
- f) Níveis;
- g) Escadas;
- h) Cordas;
- i) Carrinhos de mão.

5.28.5.2.4. Especificações Mínimas

- a) cabos anatômicos;
- b) empunhaduras antiderrapantes;
- c) proteção contra corrosão;
- d) resistência ao impacto;
- e) peso compatível com ergonomia.

5.28.5.2.5. Sempre que possível deverão possuir certificação de qualidade.

5.28.6. SACOS PARA ACONDICIONAMENTO DE RESÍDUOS

5.28.6.1. Os resíduos provenientes das atividades poderão, a critério da contratada e sem ônus para a Administração, ser acondicionados em sacos resistentes antes do transporte.

5.28.6.2. Especificações

- a) elevada resistência mecânica;
- b) impermeabilidade;
- c) espessura compatível;
- d) capacidade adequada ao tipo de resíduo;
- e) resistência ao rasgamento.

5.28.6.3. Classificação

5.28.6.3.1. Deverão ser utilizados conforme o tipo de resíduo:



- a) resíduos vegetais;
- b) resíduos comuns;
- c) resíduos recicláveis;
- d) resíduos perfurocortantes (quando aplicável).

5.28.6.4. Utilização

- a) É proibida a reutilização de sacos rasgados ou contaminados.
- b) Todo saco rompido deverá ser imediatamente substituído.

5.28.7. TINTAS

5.28.7.1. Destinam-se principalmente à pintura de:

- a) meios-fios;
- b) postes;
- c) elementos urbanos;
- d) sinalizações determinadas pela Administração.

5.28.7.2. Especificações

- a) alta cobertura;
- b) elevada aderência;
- c) resistência às intempéries;
- d) secagem rápida;
- e) baixo índice de escorrimento.

5.28.7.2.1. A cor deverá obedecer às determinações da fiscalização.

5.28.7.3. A preparação da superfície deverá ocorrer previamente.

5.28.8. ESCOVAS

5.28.8.1. A contratada deverá disponibilizar, de acordo com o serviço a ser executado e em conformidade com os custos previstos na Planilha de Custos, os seguintes tipos de escovas:

- a) escovas metálicas;
- b) escovas de nylon;
- c) escovas para lavagem;
- d) escovas para limpeza de meio-fio;
- e) escovas industriais;

5.28.8.2. Utilização

- a) raspagem;
- b) acabamento;
- c) limpeza de pavimentos;
- d) limpeza de drenagens;
- e) lavagem de áreas públicas.

5.28.9. EQUIPAMENTOS DE SINALIZAÇÃO

5.28.10. Objetivo

5.28.10.1. Garantir a segurança dos trabalhadores e dos usuários das vias públicas durante a execução dos serviços.

5.28.10.2. A sinalização deverá atender ao Código de Trânsito Brasileiro, às normas do CONTRAN e às exigências da NR-38.

5.28.11. Relação Mínima

5.28.11.1. Cada equipe deverá possuir, no mínimo:

- a) cones refletivos;



b) fitas zebradas;

5.28.12. Aplicação

- a) A sinalização deverá ser instalada antes do início dos serviços.
- b) Somente poderá ser retirada após a completa liberação da área.
- c) Durante trabalhos noturnos será obrigatória sinalização luminosa.

5.28.13. CRITÉRIOS DE REPOSIÇÃO

5.28.13.1. Deverão ser imediatamente substituídos:

- a) ferramentas quebradas;
- b) ferramentas deformadas;
- c) equipamentos inseguros;
- d) cabos rachados;
- e) materiais vencidos;
- f) escovas desgastadas;
- g) discos danificados;
- h) equipamentos elétricos defeituosos.

5.28.13.2. A substituição ocorrerá sempre que houver:

- a) perda de eficiência;
- b) comprometimento da segurança;
- c) desgaste excessivo;
- d) falha operacional;
- e) recomendação do fabricante;
- f) determinação da fiscalização.

5.28.13.3. Estoque Mínimo

- a) A contratada deverá manter estoque permanente de materiais suficientes para reposição imediata.
- b) A indisponibilidade de ferramentas não poderá justificar interrupção dos serviços.

5.28.14. CONTROLE PATRIMONIAL

5.28.14.1. Todas as ferramentas motorizadas deverão possuir:

- a) número patrimonial;
- b) identificação da empresa;
- c) ficha individual;
- d) histórico de manutenção;
- e) registro do operador responsável.

5.28.14.2. As ferramentas manuais deverão possuir controle de distribuição por equipe.

5.28.15. INSPEÇÕES

5.28.15.1. Inspeção Diária

5.28.15.1.1. Antes do início da jornada deverão ser verificadas:

- a) integridade das ferramentas;
- b) afiação;
- c) limpeza;
- d) funcionamento;
- e) dispositivos de segurança;
- f) cabos;
- g) conexões;
- h) mangueiras.



5.28.15.2. Inspeção Semanal

5.28.15.2.1. Deverão ser avaliados:

- a) desgaste;
- b) produtividade;
- c) necessidade de manutenção;
- d) necessidade de substituição.

5.28.15.3. Inspeção Mensal

5.28.15.3.1. Será elaborado relatório contendo:

- a) materiais substituídos;
- b) ferramentas descartadas;
- c) consumo mensal;
- d) estoque disponível;
- e) necessidades futuras.

5.28.16. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Compete à contratada:

- 5.28.16.1.** fornecer integralmente todas as ferramentas;
- 5.28.16.2.** manter estoque permanente;
- 5.28.16.3.** realizar substituições imediatas;
- 5.28.16.4.** garantir qualidade dos materiais;
- 5.28.16.5.** manter registros de controle;
- 5.28.16.6.** treinar os trabalhadores quanto ao uso correto;
- 5.28.16.7.** assegurar armazenamento adequado;
- 5.28.16.8.** impedir utilização de ferramentas improvisadas;
- 5.28.16.9.** cumprir integralmente as normas de segurança da NR-06, NR-12 e NR-38.

5.28.17. BOAS PRÁTICAS OPERACIONAIS

5.28.17.1. Com o objetivo de aumentar a produtividade, reduzir custos de manutenção e facilitar a fiscalização contratual, a contratada deverá adotar as seguintes práticas:

- a) Padronização das ferramentas por fabricante ou linha profissional, reduzindo a variedade de peças e facilitando a manutenção.
- b) Controle informatizado de estoque, com registro de entrada, saída e reposição dos materiais de consumo.
- c) Identificação individual das ferramentas motorizadas, vinculando seu uso ao operador responsável.
- d) Estoque de contingência, mantendo peças e consumíveis suficientes para evitar paralisações das equipes.
- e) Auditorias internas periódicas, verificando estado de conservação, consumo e conformidade dos materiais.

5.28.17.1.1. Essas medidas complementam as exigências operacionais deste Termo de Referência e contribuem para a eficiência da execução contratual, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021 e com os requisitos de segurança previstos na NR-38.



5.29. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIs) E UNIFORMES

5.29.1. O presente capítulo estabelece os requisitos mínimos para fornecimento, utilização, substituição, higienização, controle e fiscalização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dos uniformes utilizados pelos trabalhadores vinculados ao contrato de prestação dos serviços de manutenção e limpeza urbana.

5.29.2. Todos os EPIs deverão atender integralmente às disposições da NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual, NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, além das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desempenhadas.

5.29.3. O fornecimento dos EPIs e uniformes constitui obrigação exclusiva da contratada, sem qualquer ônus para os empregados e sem custos adicionais para a Administração Municipal, além daqueles já contemplados na Planilha de Custos e no valor contratado.

5.29.4. Princípios Gerais

5.29.4.1. A contratada deverá garantir que:

- a) todos os trabalhadores recebam os EPIs antes do início das atividades;
- b) os equipamentos sejam compatíveis com os riscos ocupacionais identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- c) sejam fornecidos exclusivamente equipamentos novos;
- d) todos possuam Certificado de Aprovação (CA) válido;
- e) haja substituição imediata em caso de perda da eficiência;
- f) seja realizado treinamento para utilização correta;
- g) sejam mantidos registros de entrega e substituição;
- h) os trabalhadores utilizem os EPIs durante toda a jornada.

5.29.5. CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA)

5.29.5.1. Todos os Equipamentos de Proteção Individual deverão possuir Certificado de Aprovação (CA) expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, válido durante toda a vigência do equipamento.

5.29.5.2. É expressamente proibido o fornecimento de:

- a) EPIs sem CA;
- b) CA vencido;
- c) equipamentos reconicionados;
- d) equipamentos danificados;
- e) equipamentos incompatíveis com os riscos da atividade.

5.29.5.3. A fiscalização poderá solicitar, a qualquer momento:

- a) cópia dos Certificados de Aprovação;
- b) fichas técnicas;
- c) notas fiscais;
- d) manuais dos fabricantes.

5.29.6. QUADRO MÍNIMO DE EPIs POR FUNÇÃO

5.29.6.1. Operários

5.29.6.2. Os funcionários da operação devem apresentar-se sempre uniformizados e constando no mínimo (conforme as condições climáticas) os seguintes itens:

- a) Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292);



- b) Calça ou Bermuda;
- c) Camiseta de Algodão.
- d) Boné, ou chapéu tipo legionário;
- e) Botina de Segurança com palmilha de aço;
- f) Meia de algodão com cano alto;
- g) Capa de Chuva amarela com reflexivo;
- h) Óculos de proteção contra radiação solar;
- i) Colete reflexivo;
- j) Luva de proteção;
- k) Avental profissional
- l) Capacete Roçador
- m) Respirador semifacial p/ poeira e gases
- n) Protetor solar FPS 30
- o) Protetor Auricular
- p) Protetor Facial

5.29.6.3. Coordenadores, Motoristas e Operadores de Máquinas

- a) Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292);
- b) Calça ou Bermuda;
- c) Camiseta de Algodão.
- d) Botina de Segurança com palmilha de aço;
- e) Capa de Chuva amarela com reflexivo;
- f) Protetor solar FPS 30
- g) Protetor Auricular

5.29.7. UNIFORMES

5.29.7.1. Características

5.29.7.1.1. Todos os uniformes deverão possuir:

- a) tecido resistente;
- b) conforto térmico;
- c) alta visibilidade;
- d) faixas refletivas;
- e) identificação da empresa;
- f) identificação "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARÃO";
- g) identificação individual do trabalhador (opcional).

5.29.8. PERIODICIDADE DE SUBSTITUIÇÃO

5.29.8.1. Uniformes

Item	Periodicidade Máxima
Camisas	06 meses
Calças	06 meses
Jaquetas	12 meses
Bonés	12 meses
Coletes	Sempre que perderem refletividade
Capa de chuva	Sempre que apresentar danos

5.29.8.2. Botinas

5.29.8.2.1. Substituição a cada 06 meses;



- 5.29.8.2.2.** ou imediatamente quando:
 - a) rasgadas;
 - b) sem solado;
 - c) com perda de impermeabilidade;
 - d) sem proteção.
- 5.29.8.3.** Luvas
 - a) sempre que houver desgaste;
 - b) imediatamente quando rasgadas.
- 5.29.8.4.** Óculos
 - a) lentes riscadas;
 - b) quebra;
 - c) perda de transparência.
- 5.29.8.4.1.** Capacetes
 - a) após impactos;
 - b) fissuras;
 - c) deformações;
 - d) vencimento da vida útil do fabricante.

5.29.9. PROCEDIMENTOS DE ENTREGA

- 5.29.9.1.** Antes do início das atividades deverá ser realizada:
 - a) entrega individual;
 - b) treinamento;
 - c) demonstração do uso;
 - d) ajuste do equipamento;
 - e) assinatura da ficha de recebimento.
- 5.29.9.2.** Cada ficha deverá conter:
 - a) nome do empregado;
 - b) matrícula;
 - c) função;
 - d) descrição do EPI;
 - e) número do CA;
 - f) fabricante;
 - g) data da entrega;
 - h) assinatura do empregado;
 - i) assinatura do responsável.

5.30. HIGIENIZAÇÃO

5.30.1. Responsabilidade da Contratada

5.30.1.1. Compete à contratada fornecer orientações quanto à higienização correta dos EPIs e uniformes.

5.30.1.2. Quando houver equipamentos reutilizáveis de uso coletivo (ex.: protetores faciais de reserva, capas de chuva para visitantes, etc.), a higienização será obrigatória antes da reutilização.

5.30.2. Procedimentos

- 5.30.2.1.** Os equipamentos deverão permanecer:
 - a) limpos;
 - b) secos;
 - c) livres de contaminação;
 - d) armazenados em local apropriado.

5.30.3. Equipamentos contaminados deverão ser imediatamente substituídos.



5.31. CONTROLE DE ESTOQUE

5.31.1. A contratada deverá manter estoque permanente contendo:

- 5.31.1.1.** EPIs novos;
- 5.31.1.2.** uniformes;
- 5.31.1.3.** peças de reposição;
- 5.31.1.4.** equipamentos reserva.

5.31.2. O estoque deverá permitir substituição imediata.

5.31.3. Sistema de Controle

- 5.31.3.1.** Deverá existir sistema contendo:
 - a) entrada;
 - b) saída;
 - c) entrega;
 - d) devolução;
 - e) descarte;
 - f) validade;
 - g) número do CA;
 - h) trabalhador responsável.

5.32. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.32.1. Compete à contratada:

- 5.32.1.1.** fornecer gratuitamente todos os EPIs;
- 5.32.1.2.** fornecer uniformes completos;
- 5.32.1.3.** substituir imediatamente equipamentos danificados;
- 5.32.1.4.** manter estoque permanente;
- 5.32.1.5.** realizar treinamentos;
- 5.32.1.6.** controlar validade dos CAs;
- 5.32.1.7.** manter fichas de entrega;
- 5.32.1.8.** fiscalizar o uso;
- 5.32.1.9.** impedir trabalho sem EPI;
- 5.32.1.10.** cumprir integralmente a NR-06 e a NR-38.

5.33. RESPONSABILIDADES DOS EMPREGADOS

5.33.1. Compete aos trabalhadores:

- 5.33.1.1.** utilizar corretamente os EPIs;
- 5.33.1.2.** conservar os equipamentos;
- 5.33.1.3.** comunicar danos;
- 5.33.1.4.** solicitar substituição quando necessário;
- 5.33.1.5.** participar dos treinamentos;
- 5.33.1.6.** cumprir as orientações de segurança;
- 5.33.1.7.** devolver os equipamentos quando substituídos.

5.33.2. A recusa injustificada no uso dos EPIs deverá ser registrada pela contratada e tratada conforme a legislação trabalhista.

5.34. INSPEÇÃO DOS EPIs



5.34.1. Os Coordenadores deverão realizar inspeções diárias verificando:

- 5.34.1.1.** utilização correta;
- 5.34.1.2.** estado de conservação;
- 5.34.1.3.** limpeza;
- 5.34.1.4.** necessidade de substituição;
- 5.34.1.5.** validade do CA.

5.34.2. As inspeções deverão ser registradas.

5.35. TREINAMENTO OBRIGATÓRIO

5.35.1. Antes do início das atividades todos os empregados deverão receber treinamento contendo:

- 5.35.1.1.** riscos da atividade;
- 5.35.1.2.** uso correto dos EPIs;
- 5.35.1.3.** limitações dos equipamentos;
- 5.35.1.4.** conservação;
- 5.35.1.5.** higienização;
- 5.35.1.6.** guarda;
- 5.35.1.7.** substituição;
- 5.35.1.8.** responsabilidades legais.

5.35.2. Treinamentos de reciclagem deverão ocorrer:

- 5.35.2.1.** anualmente;
- 5.35.2.2.** sempre que houver mudança de função;
- 5.35.2.3.** quando houver alteração dos equipamentos;
- 5.35.2.4.** após acidentes.

5.36. DESCARTE DOS EPIs

5.36.1. Equipamentos inutilizados deverão ser:

- 5.36.1.1.** inutilizados para impedir reutilização;
- 5.36.1.2.** descartados conforme orientação do fabricante;
- 5.36.1.3.** destinados ambientalmente de forma adequada.

5.36.2. É proibido reutilizar EPI descartado.

5.37. FISCALIZAÇÃO

5.37.1. A Administração poderá, a qualquer momento:

- 5.37.1.1.** verificar os EPIs utilizados;
- 5.37.1.2.** conferir os Certificados de Aprovação;
- 5.37.1.3.** inspecionar o estoque;
- 5.37.1.4.** exigir substituição imediata;
- 5.37.1.5.** solicitar fichas de entrega;
- 5.37.1.6.** auditar registros de treinamento.





5.37.2. O não atendimento dessas exigências poderá ensejar glosas, aplicação de penalidades e, nos casos de reincidência ou risco grave à segurança dos trabalhadores, até mesmo a suspensão da execução dos serviços.

5.38. MATRIZ MÍNIMA DE EPIs POR ATIVIDADE

Atividade	Capacete	Óculos	Protetor Auricular	Luvas	Botina	Colete Refletivo	Máscara	Protetor Facial	Perneira
Roçada	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Quando aplicável	✓	✓
Capina	✓	✓	—	✓	✓	✓	Quando aplicável	—	—
Varrição	✓	✓	—	✓	✓	✓	Quando aplicável	—	—
Limpeza de bocas de lobo	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	—	—
Poda	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Quando aplicável	✓	—
Operação de máquinas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	Quando aplicável	—	—
Pintura de meio-fio	✓	✓	—	✓	✓	✓	✓	—	—

6. GESTÃO DA FROTA E EQUIPAMENTOS

6.1. O presente capítulo estabelece os procedimentos mínimos para a gestão da frota de veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas motorizadas empregados na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

6.2. O sistema de gestão deverá assegurar:

- elevada disponibilidade operacional;
- rastreabilidade das operações;
- redução de falhas mecânicas;
- aumento da vida útil dos ativos;
- segurança dos trabalhadores;
- controle de custos;
- transparência da execução contratual;
- suporte às atividades de fiscalização.

6.3. A contratada deverá implantar sistema de gestão da frota compatível com o porte da contratação, mantendo registros físicos ou eletrônicos disponíveis para auditoria durante toda a vigência contratual.

6.4. SISTEMA DE GESTÃO DA FROTA

6.4.1. Todos os veículos, máquinas e equipamentos motorizados deverão possuir identificação individual composta por:

- código patrimonial;
- fabricante;
- modelo;
- número de série;
- placa (quando aplicável);
- número do chassi;





- g) ano de fabricação;
- h) horímetro (quando aplicável);
- i) quilometragem;
- j) responsável pela operação.

6.4.2. Cada ativo deverá possuir ficha individual contendo todo o histórico operacional.

6.4.3. CHECKLISTS DIÁRIOS

6.4.3.1. Antes do início de cada jornada, todos os veículos e equipamentos deverão ser submetidos à inspeção operacional diária.

6.4.3.2. Nenhum equipamento poderá iniciar operação sem aprovação no checklist.

6.4.4. Checklist para Veículos

No mínimo deverão ser inspecionados:

- a) Segurança
- b) freios;
- c) freio de estacionamento;
- d) direção;
- e) buzina;
- f) iluminação;
- g) setas;
- h) luz de ré;
- i) limpadores;
- j) retrovisores;
- k) extintor;
- l) triângulo;
- m) macaco;
- n) chave de roda;
- o) cintos de segurança.

6.4.5. Mecânica

- a) nível do óleo;
- b) líquido de arrefecimento;
- c) fluido de freio;
- d) fluido hidráulico;
- e) bateria;
- f) vazamentos;
- g) correias;
- h) suspensão.

6.4.6. Pneus

- a) calibragem;
- b) desgaste;
- c) cortes;
- d) estepe.

6.4.7. Cabine

- a) limpeza;
- b) documentação;
- c) funcionamento dos comandos;
- d) ar-condicionado (quando existente).

6.4.8. Checklist para Máquinas

Antes do início da operação deverão ser verificados:

- a) sistema hidráulico;
- b) óleo do motor;



- c) filtros;
- d) combustível;
- e) vazamentos;
- f) pneus ou esteiras;
- g) iluminação;
- h) alarme de ré;
- i) buzina;
- j) dispositivos de segurança;
- k) proteções da NR-12;
- l) limpeza.

6.4.9. Registro

- a) Cada checklist deverá conter:
- b) data;
- c) horário;
- d) equipamento;
- e) operador;
- f) assinatura;
- g) irregularidades encontradas;
- h) providências adotadas.

6.4.10. Os registros deverão permanecer arquivados por no mínimo cinco anos.

6.4.11. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.4.12. Objetivo

6.4.12.1. A manutenção preventiva tem por finalidade reduzir falhas, aumentar a disponibilidade da frota e preservar a segurança dos trabalhadores.

6.4.13. Cronograma Obrigatório

6.4.14. A contratada deverá elaborar cronograma anual contemplando:

6.4.14.1. Diariamente

- a) inspeção operacional;
- b) limpeza;
- c) abastecimento;
- d) verificação de níveis;
- e) testes de funcionamento.

6.4.14.2. Semanalmente

- a) reaperto geral;
- b) lubrificação;
- c) inspeção de freios;
- d) inspeção elétrica;
- e) limpeza de filtros.

6.4.14.3. Mensalmente

- a) troca de óleo quando aplicável;
- b) revisão hidráulica;
- c) alinhamento;
- d) balanceamento;
- e) inspeção estrutural.

6.4.14.4. Semestralmente

- a) revisão geral;
- b) substituição preventiva de componentes;
- c) inspeção completa de segurança.

6.4.14.5. Anualmente

- a) Revisão completa conforme manual do fabricante.



6.4.15. Controle

6.4.15.1. Cada intervenção deverá registrar:

- a) data;
- b) quilometragem;
- c) horímetro;
- d) peças substituídas;
- e) oficina executora;
- f) responsável técnico;
- g) custo da intervenção.

6.4.16. PLANO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.4.17. Sempre que identificado defeito mecânico, elétrico, hidráulico ou estrutural, deverá ser adotado o seguinte procedimento:

- 6.4.17.1.** retirada imediata do equipamento de operação;
- 6.4.17.2.** comunicação à fiscalização;
- 6.4.17.3.** abertura de Ordem de Manutenção;
- 6.4.17.4.** diagnóstico técnico;
- 6.4.17.5.** execução do reparo;
- 6.4.17.6.** testes operacionais;
- 6.4.17.7.** retorno somente após liberação técnica.

6.4.18. Caso o reparo ultrapasse 24 horas, a contratada deverá disponibilizar globalequipamento substituto equivalente.

6.4.19. CONTROLE DE ABASTECIMENTO

6.4.20. Todos os abastecimentos deverão ser registrados em sistema próprio.

6.4.21. Cada lançamento deverá conter:

- a) data;
- b) horário;
- c) veículo;
- d) operador;
- e) posto de abastecimento;
- f) combustível utilizado;
- g) quantidade de litros;
- h) valor;
- i) quilometragem;
- j) horímetro;
- k) assinatura do responsável.

6.4.22. Combustíveis

6.4.22.1. Somente poderão ser utilizados combustíveis recomendados pelos fabricantes.

6.4.22.2. É proibido:

- a) combustível adulterado;
- b) armazenamento irregular;
- c) abastecimento sem registro.

6.4.23. SISTEMA DE RASTREAMENTO

6.4.24. O sistema deverá registrar:



- a) localização em tempo real;
- b) velocidade;
- c) tempo parado;
- d) percurso realizado;
- e) cercas eletrônicas;
- f) alertas de excesso de velocidade;
- g) histórico mínimo de 12 meses.

6.4.25. Acesso da Fiscalização

6.4.25.1. A Administração poderá solicitar:

- a) relatórios;
- b) mapas;
- c) históricos;
- d) alertas;
- e) registros de deslocamento. Sempre que necessário.

6.4.26. CONTROLE DE QUILOMETRAGEM E HORÍMETRO

6.4.26.1. Todos os ativos deverão possuir controle individual.

6.4.26.2. Veículos

6.4.26.2.1. Registro obrigatório de:

- a) quilometragem inicial;
- b) quilometragem final;
- c) percurso diário;
- d) consumo médio;
- e) produtividade.

6.4.26.3. Máquinas

6.4.26.3.1. Registro obrigatório de:

- a) horímetro inicial;
- b) horímetro final;
- c) horas efetivamente trabalhadas;
- d) consumo de combustível;
- e) produtividade.

6.4.26.4. Relatórios

6.4.26.4.1. Os relatórios mensais deverão conter:

- a) quilometragem total;
- b) horas trabalhadas;
- c) consumo médio;
- d) manutenção executada;
- e) indisponibilidades.

6.4.27. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

6.4.27.1. A contratada deverá manter permanentemente disponível:

6.4.27.1.1. Veículos

- a) CRLV;
- b) licenciamento;
- c) seguro;
- d) comprovantes de manutenção;
- e) rastreamento;
- f) checklists.

6.4.27.1.2. Máquinas

- a) manual do fabricante;



- b) plano de manutenção;
- c) histórico de revisões;
- d) registros de inspeção;
- e) treinamentos dos operadores.

6.4.27.1.3. Equipamentos

- a) manuais;
- b) certificados;
- c) registros de manutenção;
- d) identificação patrimonial.

6.4.28. AUDITORIAS

6.4.28.1. Auditoria Interna

6.4.28.1.1. A contratada deverá realizar auditorias trimestrais abrangendo:

- a) manutenção;
- b) abastecimento;
- c) documentação;
- d) rastreamento;
- e) produtividade;
- f) disponibilidade.

6.4.28.2. Auditoria da Administração

6.4.28.2.1. A fiscalização poderá realizar auditorias:

- a) programadas;
- b) extraordinárias;
- c) sem aviso prévio.

6.4.28.3. Poderão ser verificados:

- a) registros;
- b) equipamentos;
- c) veículos;
- d) oficinas;
- e) estoque de peças;
- f) documentos.

6.4.29. DISPONIBILIDADE MÍNIMA DA FROTA

6.4.29.1. A contratada deverá manter disponibilidade operacional mínima de:

- a) 95% dos veículos e equipamentos previstos neste Termo de Referência.

6.4.29.2. Será considerada indisponibilidade:

- a) pane mecânica;
- b) pane elétrica;
- c) ausência de operador;
- d) documentação irregular;
- e) manutenção vencida;
- f) falta de combustível;
- g) ausência de rastreamento;
- h) equipamento interditado.

6.4.29.3. Cálculo

- a) $\text{Disponibilidade} = (\text{Horas disponíveis} \div \text{Horas previstas}) \times 100$
- b) Sempre superior a 95%.

6.4.30. CRITÉRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO TEMPORÁRIA



6.4.30.1. A substituição temporária será obrigatória quando ocorrer:

- a) quebra;
- b) acidente;
- c) manutenção corretiva;
- d) manutenção preventiva prolongada;
- e) falha operacional;
- f) determinação da fiscalização.

6.4.30.2. O equipamento substituto deverá possuir capacidade técnica igual ou superior.

6.4.31. CRITÉRIOS PARA SUBSTITUIÇÃO DEFINITIVA

6.4.31.1. A Administração poderá exigir substituição definitiva quando constatado:

- a) excesso de manutenção;
- b) indisponibilidade recorrente;
- c) idade superior ao permitido;
- d) insegurança operacional;
- e) baixa produtividade;
- f) consumo excessivo;
- g) ausência de peças;
- h) obsolescência;
- i) inadequação ao contrato.

6.4.32. INDICADORES DE DESEMPENHO

6.4.32.1. A contratada deverá acompanhar, no mínimo:

Indicador	Meta mínima
Disponibilidade da frota	≥ 95%
Cumprimento da manutenção preventiva	100%
Checklists realizados	100%
Equipamentos com documentação regular	100%
Veículos rastreados	100%
Equipamentos inspecionados	100%
Veículos segurados	100%
Ordens de manutenção concluídas no prazo	≥ 95%
Substituição de equipamentos em até 24 horas	100%

6.4.32.2. Esses indicadores integrarão a avaliação mensal da execução contratual.

6.4.33. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.4.33.1. Compete à contratada:

- a) implantar sistema de gestão da frota;
- b) manter todos os registros atualizados;
- c) realizar checklists diários;
- d) executar manutenção preventiva;
- e) executar manutenção corretiva;
- f) manter estoque de peças críticas;
- g) garantir disponibilidade mínima da frota;
- h) implantar sistema de rastreamento;
- i) controlar abastecimentos;
- j) controlar quilometragem e horímetro;
- k) manter documentação regular;



- l) disponibilizar relatórios à fiscalização;
- m) substituir imediatamente equipamentos indisponíveis.

6.4.34. SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA (RECOMENDAÇÃO TÉCNICA)

6.4.34.1. Como medida de modernização da gestão contratual, recomenda-se que a contratada utilize sistema informatizado para gerenciamento da frota e dos equipamentos, permitindo integração entre manutenção, abastecimento, rastreamento e fiscalização.

- 6.4.34.2.** O sistema deverá possibilitar:
- a) cadastro completo dos ativos;
 - b) emissão eletrônica de Ordens de Serviço de manutenção;
 - c) controle de quilometragem e horímetro;
 - d) programação automática das revisões preventivas;
 - e) registro fotográfico das inspeções;
 - f) checklists eletrônicos realizados em dispositivos móveis;
 - g) controle de abastecimento por veículo e equipamento;
 - h) geração de indicadores de desempenho (KPIs);
 - i) emissão de relatórios gerenciais;
 - j) armazenamento de documentos (CRLV, seguros, manuais e certificados);
 - k) histórico completo de manutenção e substituição de componentes.

6.4.35. A Administração poderá solicitar acesso em modo consulta ao sistema, quando tecnicamente viável, para acompanhar em tempo real a disponibilidade da frota, o cumprimento dos planos de manutenção e os deslocamentos dos veículos utilizados na execução contratual.

7. SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO (SST)

7.1. Objetivo

7.1.1. O presente capítulo estabelece as diretrizes mínimas de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) a serem observadas durante a execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, visando garantir a integridade física dos trabalhadores, a prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a proteção do patrimônio público, a segurança da população e a continuidade dos serviços públicos de limpeza urbana.

7.1.2. A contratada deverá desenvolver suas atividades de forma preventiva, adotando medidas de eliminação, redução e controle dos riscos ocupacionais, assegurando condições adequadas de trabalho durante toda a execução contratual.

7.1.3. As ações de Segurança e Saúde no Trabalho deverão integrar o planejamento operacional da empresa, abrangendo a organização das equipes, utilização de máquinas e equipamentos, fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), treinamentos, fiscalização, gestão de riscos e atendimento às situações de emergência

7.2. Aplicação da NR-38 e Demais Normas Regulamentadoras

7.2.1. A execução dos serviços deverá observar integralmente as disposições da Norma Regulamentadora nº 38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, bem como as demais Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas, especialmente:

- a) NR-01 – Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- b) NR-06 – Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- c) NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- d) NR-11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- e) NR-12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;



- f) NR-17 – Ergonomia;
- g) NR-21 – Trabalhos a Céu Aberto;
- h) NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- i) NR-26 – Sinalização de Segurança;
- j) NR-35 – Trabalho em Altura, quando aplicável.

7.2.2. Também deverão ser observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), da legislação previdenciária, ambiental e demais normas técnicas pertinentes.

7.2.3. A contratada deverá manter atualizados todos os programas, documentos, registros e procedimentos exigidos pela legislação vigente, disponibilizando-os à fiscalização sempre que solicitado.

7.3. Responsabilidades dos Trabalhadores

7.3.1. São responsabilidades dos trabalhadores vinculados à execução contratual:

7.3.1.1. I – cumprir as normas de Segurança e Saúde no Trabalho estabelecidas pela legislação, pela contratada e pela fiscalização do contrato;

7.3.1.2. II – utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) fornecidos para o desempenho de suas atividades;

7.3.1.3. III – zelar pela conservação dos equipamentos, ferramentas, máquinas e veículos sob sua responsabilidade;

7.3.1.4. IV – comunicar imediatamente ao superior hierárquico qualquer condição insegura, acidente, incidente ou defeito em equipamentos que possa representar risco à segurança;

7.3.1.5. V – participar obrigatoriamente dos treinamentos, capacitações, Diálogos Diários de Segurança (DDS) e demais atividades de prevenção promovidas pela contratada;

7.3.1.6. VI – cumprir os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) e demais orientações de segurança estabelecidas para cada atividade;

7.3.1.7. VII – interromper a execução de atividades que apresentem risco grave e iminente à sua integridade física ou à de terceiros, comunicando imediatamente a situação ao responsável pela equipe.

7.4. Fiscalização das Condições de Segurança

7.4.1. A fiscalização do contrato poderá, a qualquer momento, realizar inspeções nas frentes de trabalho para verificar o cumprimento das normas de Segurança e Saúde no Trabalho, podendo determinar a correção imediata de irregularidades ou a paralisação de atividades que apresentem risco grave e iminente.

7.4.2. O descumprimento das obrigações previstas neste capítulo sujeitará a contratada às penalidades estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas, administrativas e penais cabíveis.

7.5. Programas Obrigatórios De Segurança E Saúde No Trabalho

7.5.1. Disposições Gerais

7.5.1.1. A contratada deverá implementar, manter e custear todos os programas de Segurança e Saúde no Trabalho exigidos pela legislação vigente, em especial pela NR-01, NR-07, NR-17 e NR-38, abrangendo todos os trabalhadores vinculados à execução do contrato.

7.5.1.2. Os programas deverão ser elaborados, coordenados e acompanhados por profissionais legalmente habilitados, permanecendo atualizados durante toda a vigência contratual.



7.5.1.3. A documentação deverá estar disponível para apresentação à fiscalização municipal e aos órgãos competentes sempre que solicitada.

7.5.2. PROGRAMA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS – PGR

7.5.2.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizado o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), conforme estabelecido na NR-01, contemplando todas as atividades desenvolvidas na execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

7.5.2.2. O PGR deverá identificar, avaliar e controlar os riscos ocupacionais existentes, estabelecendo medidas preventivas para eliminação ou redução dos perigos identificados.

7.5.2.3. O Programa deverá conter, no mínimo:

- a) inventário de riscos ocupacionais;
- b) identificação dos perigos por atividade;
- c) avaliação dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- d) classificação dos riscos;
- e) plano de ação para controle dos riscos;
- f) cronograma de implementação das medidas preventivas;
- g) definição dos responsáveis pela execução das ações;
- h) procedimentos de monitoramento e revisão.

7.5.2.4. Avaliação dos Riscos

O inventário deverá contemplar, entre outros, os seguintes riscos:

7.5.2.4.1. Agentes Físicos

- a) ruído;
- b) vibração;
- c) calor;
- d) radiação solar;
- e) umidade;
- f) intempéries.

7.5.2.4.2. Agentes Químicos

- a) poeiras;
- b) fumaças;
- c) vapores;
- d) combustíveis;
- e) lubrificantes;
- f) tintas;
- g) solventes.

7.5.2.4.3. Agentes Biológicos

- a) vírus;
- b) bactérias;
- c) fungos;
- d) parasitas;
- e) resíduos contaminados;
- f) águas servidas;
- g) animais peçonhentos.

7.5.2.4.4. Riscos Mecânicos e de Acidentes

- a) atropelamentos;
- b) quedas;
- c) cortes;
- d) projeção de partículas;



- e) choque contra objetos;
- f) capotamento de máquinas;
- g) acidentes com motosserras e roçadeiras;
- h) contato com partes móveis de equipamentos.

- 7.5.2.4.5.** Riscos Ergonômicos
- a) levantamento manual de cargas;
 - b) posturas inadequadas;
 - c) movimentos repetitivos;
 - d) esforço físico intenso;
 - e) trabalho prolongado em pé;
 - f) transporte manual de ferramentas.

7.5.2.5. Revisão

O PGR deverá ser revisado sempre que ocorrer:

- a) alteração das atividades;
- b) aquisição de novos equipamentos;
- c) mudanças nos processos de trabalho;
- d) acidentes graves;
- e) determinação dos órgãos competentes;
- f) atualização da legislação.

7.5.2.6. Na ausência dessas situações, deverá ser revisado, no mínimo, uma vez por ano.

7.5.3. PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO

7.5.4. Objetivo

7.5.4.1. A contratada deverá elaborar e implementar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme a NR-07, visando à promoção e preservação da saúde dos trabalhadores.

7.5.4.2. O programa deverá estar compatível com os riscos identificados no PGR.

7.5.5. Abrangência

7.5.5.1. O PCMSO deverá contemplar todos os empregados envolvidos na execução contratual.

7.5.6. Exames Ocupacionais

7.5.6.1. Deverão ser realizados, obrigatoriamente:

- a) exame admissional;
- b) exame periódico;
- c) exame de retorno ao trabalho;
- d) exame de mudança de função;
- e) exame demissional.

7.5.6.2. Todos os exames deverão resultar na emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

7.5.7. Controle Médico

7.5.7.1. O médico coordenador deverá avaliar, conforme os riscos da atividade:

- a) audiometria;
- b) acuidade visual;
- c) exames laboratoriais;
- d) avaliação osteomuscular;
- e) avaliação respiratória;
- f) avaliação cardiovascular;
- g) demais exames complementares necessários.



7.5.8. Prontuários

7.5.8.1. A contratada deverá manter os prontuários médicos em conformidade com a legislação vigente, assegurando o sigilo das informações e sua guarda pelo prazo legal.

7.5.9. Comunicação de Agravos

7.5.9.1. Sempre que identificado agravo à saúde relacionado às atividades desenvolvidas, a contratada deverá:

- a) adotar medidas corretivas;
- b) revisar o PGR;
- c) comunicar os órgãos competentes quando exigido;
- d) emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando aplicável.

7.6. AVALIAÇÃO ERGONÔMICA DO TRABALHO – AET

7.6.1. Objetivo

7.6.1.1. A contratada deverá promover a Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET) sempre que os riscos ergonômicos identificados no PGR indicarem essa necessidade, conforme disposto na NR-17.

7.6.1.2. A avaliação deverá analisar as condições reais de trabalho e propor medidas de adaptação das atividades às características psicofisiológicas dos trabalhadores.

7.6.2. Abrangência

7.6.2.1. A AET deverá considerar, entre outros aspectos:

- a) levantamento e transporte manual de cargas;
- b) posturas adotadas durante a execução das atividades;
- c) movimentos repetitivos;
- d) ritmo de trabalho;
- e) organização das tarefas;
- f) utilização de ferramentas e equipamentos;
- g) condições ambientais;
- h) tempo de exposição aos esforços físicos.

7.6.3. Medidas Preventivas

7.6.3.1. Com base nos resultados da avaliação, a contratada deverá implementar medidas como:

- a) adequação das ferramentas;
- b) redução de esforços excessivos;
- c) reorganização das atividades;
- d) rodízio de funções;
- e) pausas para recuperação física;
- f) utilização de equipamentos auxiliares para movimentação de cargas;
- g) melhorias nas condições de trabalho.

7.6.4. Integração dos Programas

7.6.4.1. O PGR, o PCMSO e a AET deverão atuar de forma integrada, permitindo que as informações obtidas em cada programa subsidiem a atualização dos demais.

7.6.4.2. A contratada deverá assegurar que:

- a) os riscos identificados no PGR orientem os exames previstos no PCMSO;
- b) os resultados dos exames ocupacionais sejam considerados na revisão das medidas preventivas;
- c) as conclusões da Avaliação Ergonômica sejam incorporadas ao gerenciamento dos riscos ocupacionais;



- d) todas as medidas implementadas sejam registradas e acompanhadas durante a execução contratual.

7.6.5. Disponibilidade da Documentação

7.6.5.1. Os programas e respectivos documentos deverão permanecer atualizados e disponíveis para consulta da fiscalização durante toda a vigência do contrato.

7.6.5.2. Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b) Inventário de Riscos Ocupacionais;
- c) Plano de Ação do PGR;
- d) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- e) Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs), resguardado o sigilo médico;
- f) Relatórios de exames complementares, quando exigidos;
- g) Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET), quando aplicável;
- h) registros de revisões e atualizações dos programas.

7.6.6. Fiscalização e Penalidades

7.6.6.1. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, verificar a implementação e a efetividade dos programas obrigatórios de Segurança e Saúde no Trabalho.

7.6.6.2. A ausência, desatualização ou execução inadequada do PGR, do PCMSO ou da AET, bem como o descumprimento das medidas de prevenção deles decorrentes, constituirá infração contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na legislação trabalhista e de segurança e saúde no trabalho.

7.7. SAÚDE OCUPACIONAL

7.7.1. Objetivo

7.7.1.1. A contratada deverá implementar ações permanentes de promoção, prevenção e monitoramento da saúde ocupacional de todos os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, observando as disposições da NR-07 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), da NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, bem como as demais normas aplicáveis.

7.7.1.2. As medidas de saúde ocupacional deverão ser compatíveis com os riscos identificados no Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), buscando prevenir doenças ocupacionais, reduzir acidentes de trabalho e preservar a capacidade laboral dos empregados durante toda a execução contratual.

7.7.2. Exames Ocupacionais

7.7.2.1. A contratada deverá assegurar a realização de todos os exames ocupacionais previstos na legislação trabalhista, sob responsabilidade de médico do trabalho legalmente habilitado.

7.7.2.2. Serão obrigatórios, no mínimo, os seguintes exames:

- a) Exame Admissional;
- b) Exame Periódico;
- c) Exame de Retorno ao Trabalho;
- d) Exame de Mudança de Função;
- e) Exame Demissional.

7.7.2.3. Todos os exames deverão resultar na emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), conforme previsto na NR-07.

7.7.2.4. Sempre que os riscos ocupacionais exigirem, deverão ser realizados exames complementares específicos, tais como:



- a) audiometria ocupacional;
- b) acuidade visual;
- c) avaliação respiratória;
- d) avaliação osteomuscular;
- e) exames laboratoriais;
- f) outros definidos pelo médico coordenador do PCMSO.

7.7.2.5. Os trabalhadores considerados inaptos para determinada atividade não poderão ser designados para sua execução até que estejam plenamente aptos, conforme avaliação médica.

7.7.3. Vacinação

7.7.3.1. A contratada deverá manter programa de imunização compatível com os riscos ocupacionais inerentes às atividades de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

7.7.3.2. Deverá ser comprovada, sempre que recomendada pelas autoridades sanitárias ou pelo médico responsável pelo PCMSO, a imunização dos trabalhadores contra doenças relacionadas às atividades desempenhadas, incluindo, quando aplicável:

- a) Tétano e Difteria (dT);
- b) Hepatite B;
- c) Influenza;
- d) COVID-19, conforme orientações vigentes do Ministério da Saúde;
- e) Febre Amarela, quando indicada para a região;
- f) outras vacinas recomendadas pelas autoridades de saúde.

7.7.3.3. A contratada deverá manter registros atualizados das campanhas de vacinação e da situação vacinal dos empregados, observando a confidencialidade das informações de saúde.

7.7.4. Primeiros Socorros

7.7.4.1. A contratada deverá manter estrutura mínima para atendimento imediato em casos de acidentes ou mal súbito ocorridos durante a execução dos serviços.

7.7.4.2. Cada frente de trabalho deverá dispor de acesso rápido a materiais básicos de primeiros socorros, compatíveis com os riscos das atividades desenvolvidas.

7.7.4.3. Os veículos utilizados no transporte das equipes e as bases operacionais deverão possuir kit de primeiros socorros contendo, no mínimo:

- a) gases estéreis;
- b) ataduras;
- c) compressas;
- d) esparadrapo;
- e) curativos adesivos;
- f) luvas descartáveis;
- g) solução antisséptica;
- h) tesoura sem ponta;
- i) máscara para proteção em atendimento de emergência;
- j) manta térmica, quando aplicável.

7.7.5. Os kits deverão permanecer completos, identificados, em local de fácil acesso e dentro do prazo de validade dos materiais.

7.7.5.1. Atendimento em Caso de Acidente

- 7.7.5.1.1.** Na ocorrência de acidente de trabalho, a contratada deverá:
- I – prestar atendimento imediato ao trabalhador;
 - II – acionar os serviços de emergência, quando necessário;
 - III – comunicar imediatamente o fato ao Fiscal do Contrato;
 - IV – emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT), quando exigida pela legislação;



V – preservar o local do acidente sempre que possível, quando necessário à investigação;

VI – realizar investigação das causas do acidente e implementar medidas corretivas para evitar recorrências.

7.7.5.2. Monitoramento da Saúde dos Trabalhadores

7.7.5.2.1. A contratada deverá promover acompanhamento contínuo da saúde dos trabalhadores, observando os riscos ocupacionais identificados no PGR e os resultados obtidos no PCMSO.

7.7.5.3. O monitoramento deverá incluir:

- a) acompanhamento dos exames periódicos;
- b) avaliação da aptidão para o trabalho;
- c) controle de afastamentos por doença ou acidente;
- d) identificação de doenças ocupacionais;
- e) acompanhamento de trabalhadores expostos a agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos;
- f) avaliação da eficácia das medidas preventivas implementadas.

7.7.5.4. Sempre que forem identificadas alterações relacionadas ao trabalho, a contratada deverá revisar as medidas de prevenção e adotar as providências necessárias para eliminação ou redução dos riscos ocupacionais.

7.7.6. Promoção da Saúde

7.7.6.1. Além das medidas obrigatórias previstas na legislação, a contratada deverá desenvolver ações voltadas à promoção da saúde e à melhoria da qualidade de vida dos trabalhadores, podendo contemplar:

- a) orientações sobre hidratação durante a jornada;
- b) prevenção da exposição excessiva ao calor e à radiação solar;
- c) campanhas de prevenção de doenças ocupacionais;
- d) orientações sobre higiene pessoal;
- e) incentivo à alimentação adequada;
- f) ações educativas sobre prevenção de acidentes.

7.7.6.2. As campanhas poderão ser realizadas em conjunto com os Diálogos Diários de Segurança (DDS), treinamentos periódicos ou outras atividades de educação em saúde.

7.7.7. Controle de Registros

7.7.7.1. A contratada deverá manter organizados e atualizados os registros relacionados à saúde ocupacional, incluindo:

- a) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- b) Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs);
- c) comprovantes de realização dos exames ocupacionais;
- d) registros de vacinação;
- e) registros de acidentes de trabalho;
- f) Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT), quando emitidas;
- g) relatórios de monitoramento da saúde;

7.7.7.2. ações de promoção da saúde realizadas durante a vigência contratual.

7.7.7.3. Os documentos deverão permanecer disponíveis para fiscalização, resguardado o sigilo das informações médicas e pessoais dos trabalhadores.

7.7.8. Fiscalização

7.7.8.1. A Administração Municipal poderá verificar, a qualquer tempo, o cumprimento das obrigações relativas à saúde ocupacional, podendo solicitar a apresentação dos documentos comprobatórios, dos registros de exames e vacinação, bem como evidências das ações preventivas desenvolvidas.



7.7.8.2. O descumprimento das obrigações previstas neste capítulo caracterizará infração contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo das responsabilidades estabelecidas na legislação trabalhista, previdenciária e de Segurança e Saúde no Trabalho.

7.8. CONDIÇÕES DE TRABALHO

7.8.1. Objetivo

7.8.1.1. A contratada deverá assegurar condições adequadas de conforto, higiene, segurança e bem-estar aos trabalhadores durante toda a execução dos serviços, observando as disposições da NR-38, da NR-24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho, da NR-21 – Trabalhos a Céu Aberto e demais normas aplicáveis.

7.8.1.2. As condições de trabalho deverão ser compatíveis com as atividades desenvolvidas, proporcionando ambiente seguro e adequado para a execução dos serviços de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos.

7.8.2. Pontos de Apoio

7.8.2.1. A contratada deverá disponibilizar pontos de apoio para as equipes operacionais sempre que a distância entre a frente de trabalho e a sede operacional comprometer o acesso às condições mínimas de conforto e higiene previstas na legislação.

7.8.2.2. Os pontos de apoio deverão ser estrategicamente distribuídos conforme a programação operacional e possibilitar atendimento adequado às equipes durante toda a jornada de trabalho.

- 7.8.2.2.1.** Os pontos de apoio deverão oferecer, no mínimo:
- a) área coberta para descanso temporário;
 - b) proteção contra intempéries;
 - c) acesso à água potável;
 - d) instalações sanitárias, próprias ou conveniadas;
 - e) local para higienização das mãos;
 - f) espaço destinado às refeições;
 - g) local para guarda temporária de equipamentos e EPIs;
 - h) recipientes para coleta seletiva de resíduos.

7.8.2.2.2. Os locais deverão permanecer limpos, organizados e em boas condições de conservação durante toda a execução contratual.

7.8.3. Água Potável

7.8.3.1. A contratada deverá fornecer água potável em quantidade suficiente para atender todos os trabalhadores durante a jornada de trabalho, observando as exigências da NR-38.

7.8.3.2. O fornecimento poderá ocorrer por meio de bebedouros, galões, recipientes térmicos ou outro sistema adequado que garanta a qualidade da água.

7.8.3.3. É vedado o compartilhamento de recipientes de uso individual.

7.8.3.4. Cada trabalhador deverá receber recipiente próprio para consumo de água, mantido em condições adequadas de higiene.

7.8.3.5. A contratada deverá incentivar a hidratação frequente das equipes, especialmente durante atividades realizadas sob exposição ao calor ou à radiação solar.

7.8.4. Instalações Sanitárias

7.8.4.1. Os trabalhadores deverão ter acesso permanente a instalações sanitárias em condições adequadas de higiene, conforto e privacidade.

7.8.4.2. Quando não houver instalações públicas disponíveis em distância compatível com a frente de trabalho, a contratada deverá providenciar solução adequada, podendo utilizar:



- a) sanitários próprios;
- b) sanitários químicos;
- c) instalações conveniadas;
- d) unidades móveis, quando tecnicamente justificadas.

7.8.4.3. As instalações sanitárias deverão possuir, no mínimo:

- a) vaso sanitário em condições de uso;
- b) lavatório com água corrente ou sistema equivalente;
- c) sabonete líquido;
- d) papel higiênico;
- e) papel toalha ou sistema de secagem das mãos;
- f) recipiente para descarte de resíduos.

7.8.4.4. Os sanitários deverão ser higienizados regularmente e mantidos em condições adequadas durante toda a jornada.

7.8.5. Local para Refeições

7.8.5.1. A contratada deverá assegurar aos trabalhadores local apropriado para realização das refeições, em conformidade com a NR-24 e a NR-38.

7.8.5.2. O local destinado às refeições deverá apresentar, no mínimo:

- a) cobertura contra sol e chuva;
- b) mesas e assentos em número compatível com os trabalhadores;
- c) condições adequadas de limpeza;
- d) proteção contra poeira, resíduos e agentes contaminantes;
- e) recipientes para descarte de resíduos.

7.8.5.3. É vedada a realização de refeições em áreas destinadas ao armazenamento de resíduos, combustíveis, produtos químicos ou junto às frentes de trabalho que apresentem riscos à saúde.

7.8.6. Higienização

7.8.6.1. A contratada deverá garantir condições adequadas para higienização dos trabalhadores ao longo da jornada.

7.8.6.2. Deverão ser disponibilizados, no mínimo:

- a) água para limpeza das mãos;
- b) sabonete líquido;
- c) papel toalha ou sistema equivalente;
- d) álcool em gel, quando necessário;
- e) recipientes para descarte de resíduos.

7.8.6.3. Os uniformes e equipamentos reutilizáveis deverão permanecer limpos e em condições adequadas de uso.

7.8.6.4. Sempre que houver contaminação por agentes biológicos, químicos ou outros materiais nocivos, a contratada deverá providenciar a imediata substituição ou higienização dos equipamentos utilizados.

7.8.7. Transporte Seguro dos Trabalhadores

7.8.7.1. O transporte dos trabalhadores entre a sede da empresa, os pontos de apoio e as frentes de serviço deverá ser realizado exclusivamente em veículos adequados para transporte de pessoas, observando integralmente a legislação de trânsito e as disposições da NR-38.

7.8.7.2. Os veículos destinados ao transporte das equipes deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) licenciamento regular;
- b) manutenção preventiva e corretiva em dia;
- c) cintos de segurança para todos os ocupantes;
- d) bancos em boas condições de conservação;
- e) ventilação adequada;



- f) iluminação interna, quando aplicável;
- g) compartimento separado para ferramentas e equipamentos;
- h) equipamentos obrigatórios de segurança previstos no Código de Trânsito Brasileiro.

7.8.7.3. É proibido o transporte de trabalhadores em carrocerias de caminhões, compartimentos de carga ou locais inadequados para transporte de passageiros.

7.8.7.4. Também é vedado o transporte conjunto de trabalhadores e ferramentas, equipamentos, combustíveis ou materiais que possam comprometer a segurança, salvo quando houver compartimentos fisicamente separados e projetados para essa finalidade.

7.8.8. Organização das Frentes de Trabalho

7.8.8.1. As frentes de trabalho deverão ser organizadas de forma a proporcionar condições seguras e adequadas para execução das atividades.

7.8.8.2. A contratada deverá assegurar:

- a) planejamento prévio das atividades;
- b) distribuição equilibrada das equipes;
- c) disponibilidade de equipamentos e ferramentas;
- d) acesso às condições de apoio previstas neste capítulo;
- e) redução da exposição desnecessária aos riscos ocupacionais.

7.8.8.3. Sempre que possível, deverão ser adotadas medidas para minimizar a exposição prolongada ao calor, às intempéries e ao esforço físico excessivo, incluindo pausas para descanso e revezamento de atividades quando recomendados pela avaliação dos riscos.

7.8.9. Fiscalização das Condições de Trabalho

7.8.9.1. A fiscalização do contrato poderá verificar, a qualquer momento, as condições de trabalho oferecidas pela contratada, incluindo:

- a) funcionamento dos pontos de apoio;
- b) disponibilidade de água potável;
- c) condições das instalações sanitárias;
- d) adequação dos locais destinados às refeições;
- e) condições de higiene;
- f) segurança do transporte dos trabalhadores.

7.8.9.2. Constatadas irregularidades, a contratada será notificada para promover as adequações necessárias no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

7.8.10. Responsabilidade da Contratada

7.8.10.1. Compete à contratada garantir, durante toda a vigência contratual, que as condições de trabalho atendam integralmente às exigências legais e às disposições deste Termo de Referência, assegurando aos trabalhadores ambiente de trabalho digno, seguro e compatível com as atividades desenvolvidas, em conformidade com a NR-38, a NR-24, a NR-21 e demais normas aplicáveis. O descumprimento dessas obrigações constituirá infração contratual e poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas previstas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

7.9. SEGURANÇA OPERACIONAL

7.9.1. Objetivo

7.9.1.1. A contratada deverá adotar medidas permanentes de segurança operacional para garantir a integridade física dos trabalhadores, da população, dos bens públicos e privados, bem como assegurar a execução segura dos serviços objeto deste Termo de Referência.



7.9.1.1.1. Todas as atividades deverão ser planejadas, supervisionadas e executadas de acordo com as disposições da NR-38, NR-06, NR-12, NR-26, Código de Trânsito Brasileiro e demais normas técnicas aplicáveis.

7.9.1.1.2. Os serviços somente poderão ser iniciados após avaliação das condições de segurança da área de trabalho e adoção das medidas preventivas necessárias.

7.9.2. Utilização Obrigatória de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

7.9.2.1. O uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) será obrigatório durante toda a execução dos serviços, devendo ser compatível com os riscos inerentes a cada atividade.

7.9.2.2. A contratada deverá assegurar que todos os trabalhadores utilizem corretamente os EPIs previstos neste Termo de Referência, sendo vedado o início ou a continuidade das atividades sem a proteção adequada.

7.9.2.3. Os EPIs deverão:

- a) possuir Certificado de Aprovação (CA) válido;
- b) estar em perfeitas condições de conservação;
- c) ser compatíveis com a atividade desenvolvida;
- d) ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência.

7.9.2.4. Compete aos Coordenadores fiscalizar diariamente a utilização dos equipamentos de proteção pelas equipes.

7.9.2.5. O trabalhador que deixar de utilizar os EPIs deverá ser imediatamente orientado, sem prejuízo das medidas disciplinares cabíveis pela contratada.

7.9.3. Sinalização das Frentes de Trabalho

7.9.3.1. Antes do início de qualquer atividade em vias públicas, áreas de circulação de veículos ou locais com fluxo de pedestres, a contratada deverá implantar sinalização preventiva adequada, garantindo a segurança dos trabalhadores e da população.

7.9.3.2. A sinalização deverá permanecer durante toda a execução dos serviços e somente poderá ser removida após a completa liberação da área.

7.9.3.3. Deverão ser utilizados, conforme a natureza da atividade:

- a) cones refletivos;
- b) cavaletes;
- c) fitas de isolamento;
- d) placas de advertência;
- e) placas indicativas de desvio;
- f) sinalizadores luminosos para serviços noturnos;
- g) barreiras móveis;
- h) dispositivos complementares de segurança.

7.9.3.4. Sempre que a atividade interferir na circulação de veículos ou pedestres, a sinalização deverá observar as normas do Código de Trânsito Brasileiro e as orientações dos órgãos municipais competentes.

7.9.3.5. Nos serviços realizados em períodos noturnos ou em condições de baixa visibilidade, deverão ser utilizados dispositivos luminosos e elementos refletivos adicionais.

7.9.4. Operação Segura de Máquinas e Equipamentos

7.9.4.1. Todas as máquinas, equipamentos e ferramentas motorizadas utilizados na execução contratual deverão atender integralmente às exigências da NR-12 e permanecer em perfeitas condições de funcionamento.

7.9.4.2. Somente poderão operar máquinas e equipamentos os trabalhadores devidamente capacitados, treinados e formalmente autorizados pela contratada.



7.9.4.3. Antes do início da jornada deverão ser realizadas inspeções operacionais, verificando, no mínimo:

- a) sistemas de freios;
- b) comandos;
- c) dispositivos de segurança;
- d) proteções móveis e fixas;
- e) sistemas hidráulicos;
- f) iluminação;
- g) alarmes sonoros;
- h) níveis de óleo e combustível;
- i) estado geral do equipamento.

7.9.4.4. É vedada a utilização de máquinas ou equipamentos que apresentem:

- a) defeitos mecânicos;
- b) falhas nos sistemas de segurança;
- c) ausência de proteções obrigatórias;
- d) manutenção vencida;
- e) documentação irregular.

7.9.4.5. Durante a operação deverão ser observadas as seguintes medidas:

- a) manter distância segura entre máquinas e trabalhadores;
- b) impedir permanência de pessoas na zona de operação dos equipamentos;
- c) desligar completamente os equipamentos durante abastecimento, manutenção ou limpeza;
- d) utilizar sinalização e isolamento da área sempre que houver risco aos usuários das vias públicas.

7.9.5. Procedimentos para Trabalhos em Vias Públicas

7.9.5.1. Os serviços executados em ruas, avenidas, praças, canteiros centrais e demais áreas de circulação deverão ser previamente planejados, considerando o fluxo de veículos e pedestres.

7.9.5.2. Antes do início das atividades deverão ser adotadas medidas para:

- a) isolamento parcial ou total da área de trabalho, quando necessário;
- b) implantação da sinalização preventiva;
- c) organização da circulação de pedestres;
- d) redução dos riscos de atropelamento;
- e) posicionamento seguro de veículos e equipamentos.

7.9.5.3. Os trabalhadores deverão utilizar obrigatoriamente uniforme com faixas refletivas e colete de alta visibilidade.

7.9.5.4. Sempre que houver necessidade de interrupção parcial do tráfego, a contratada deverá observar as orientações do órgão municipal competente e adotar todas as medidas de sinalização previstas na legislação de trânsito.

7.9.6. Durante os serviços:

- a) os equipamentos deverão permanecer posicionados de forma a minimizar riscos à circulação;
- b) ferramentas não poderão ser deixadas sobre pistas ou passeios;
- c) materiais removidos deverão ser acondicionados de forma organizada até sua remoção;
- d) a área deverá permanecer limpa e segura para circulação da população.

7.9.6.1. Concluídos os serviços, toda a sinalização deverá ser retirada e a via restabelecida em condições adequadas de utilização.

7.10. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRONIZADOS (POPS)



7.10.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) para todas as atividades executadas no âmbito deste contrato.

7.10.2. Os POPs deverão estabelecer, de forma clara e objetiva:

- a) objetivo da atividade;
- b) campo de aplicação;
- c) responsabilidades;
- d) equipamentos e ferramentas necessários;
- e) EPIs obrigatórios;
- f) sequência das etapas de execução;
- g) medidas de prevenção de acidentes;
- h) procedimentos em situações de emergência;
- i) cuidados ambientais;
- j) critérios de encerramento da atividade.

7.10.3. No mínimo, deverão existir POPs para:

- a) roçada manual e mecanizada;
- b) capina;
- c) raspagem;
- d) varrição;
- e) limpeza de bocas de lobo;
- f) limpeza de valetas;
- g) poda de árvores;
- h) corte de grama;
- i) pintura de meio-fio;
- j) operação de retroescavadeira;
- k) operação de mini carregadeira;
- l) operação de triturador de galhos;
- m) utilização de motosserras;
- n) utilização de roçadeiras;
- o) transporte de trabalhadores;
- p) carregamento e transporte de resíduos;
- q) abastecimento de máquinas e equipamentos;
- r) atendimento de emergências.

7.10.4. Os Procedimentos Operacionais Padronizados deverão permanecer disponíveis para consulta dos trabalhadores e integrar os treinamentos admissionais e periódicos.

7.10.5. Comunicação de Situações de Risco

7.10.5.1. Todo trabalhador que identificar condição insegura, falha operacional ou risco de acidente deverá interromper a atividade, sempre que houver risco grave e iminente, comunicando imediatamente ao Coordenador da equipe.

7.10.5.2. A contratada deverá registrar a ocorrência, avaliar os riscos e somente autorizar o reinício dos serviços após a eliminação ou controle da condição insegura.

7.10.6. Inspeções Operacionais

7.10.6.1. A contratada deverá realizar inspeções periódicas nas frentes de trabalho com o objetivo de verificar:

- a) utilização correta dos EPIs;
- b) condições de sinalização;
- c) funcionamento das máquinas e equipamentos;
- d) organização da área de trabalho;
- e) cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padronizados;
- f) condições gerais de segurança.

7.10.6.2. As inspeções deverão ser registradas em formulário próprio, contendo as não conformidades identificadas e as respectivas ações corretivas.

7.10.7. Responsabilidades da Contratada



7.10.7.1.

Compete à contratada:

- a) garantir o cumprimento das normas de segurança operacional;
- b) fornecer e fiscalizar o uso dos EPIs;
- c) implantar sinalização adequada em todas as frentes de trabalho;
- d) assegurar que máquinas e equipamentos operem em condições seguras;
- e) elaborar e manter atualizados os Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- f) promover treinamentos específicos para cada atividade;
- g) realizar inspeções periódicas e corrigir imediatamente as irregularidades identificadas;
- h) interromper atividades que apresentem risco grave e iminente até a adoção das medidas corretivas necessárias.

7.10.8. Fiscalização

7.10.8.1. A Administração Municipal poderá, a qualquer tempo, inspecionar as frentes de trabalho para verificar o cumprimento das normas de segurança operacional previstas neste Termo de Referência.

7.10.8.2. A constatação de falhas na utilização de EPIs, na sinalização, na operação de máquinas, na execução dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) ou em qualquer outro requisito de segurança poderá ensejar a notificação da contratada, aplicação das penalidades contratuais e, nos casos de risco grave e iminente, a paralisação imediata das atividades até a regularização das condições de segurança.

7.11. CAPACITAÇÃO

7.11.1.1.

Objetivo

7.11.1.1.1. A contratada deverá promover a capacitação contínua de todos os trabalhadores envolvidos na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, assegurando que possuam conhecimentos técnicos, operacionais e de segurança compatíveis com as atividades desempenhadas.

7.11.1.1.2. Os treinamentos deverão atender às exigências da NR-38, bem como às demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR-01, NR-06, NR-12, NR-17 e NR-35, quando pertinente.

7.11.1.1.3. A participação nos treinamentos constitui requisito obrigatório para o exercício das atividades previstas neste contrato.

7.11.2. Treinamento Inicial

7.11.2.1. Antes do início das atividades, todos os trabalhadores deverão participar de treinamento de integração promovido pela contratada.

7.11.2.2.

O treinamento deverá contemplar, no mínimo:

- a) apresentação da empresa e do contrato;
- b) organização operacional dos serviços;
- c) direitos e deveres dos trabalhadores;
- d) normas de segurança e saúde no trabalho;
- e) riscos ocupacionais das atividades;
- f) uso, conservação e substituição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- g) procedimentos operacionais padronizados (POPs);
- h) prevenção de acidentes;
- i) comunicação de incidentes e acidentes;
- j) procedimentos de emergência;
- k) noções de primeiros socorros;
- l) preservação ambiental;
- m) atendimento ao público e postura profissional.



7.11.2.3. A carga horária deverá ser compatível com a complexidade das atividades e registrada em ficha individual do trabalhador.

7.11.2.4. Nenhum empregado poderá iniciar suas atividades sem a conclusão do treinamento inicial.

7.11.3. Reciclagens Periódicas

7.11.3.1. A contratada deverá realizar treinamentos de reciclagem com o objetivo de atualizar os trabalhadores quanto às normas de segurança, procedimentos operacionais e boas práticas de execução dos serviços.

7.11.3.2. As reciclagens deverão ocorrer:

- a) anualmente;
- b) sempre que houver alteração significativa nos processos de trabalho;
- c) quando forem introduzidas novas máquinas, equipamentos ou tecnologias;
- d) após acidentes de trabalho graves ou recorrentes;
- e) quando identificadas falhas operacionais ou de segurança.

7.11.3.3. Os treinamentos deverão abordar, entre outros temas:

- a) atualização da legislação aplicável;
- b) prevenção de acidentes;
- c) utilização correta dos EPIs;
- d) operação segura de máquinas e equipamentos;
- e) ergonomia;
- f) organização das frentes de trabalho;
- g) sinalização e segurança viária;
- h) procedimentos de emergência;
- i) lições aprendidas decorrentes de acidentes e incidentes.

7.11.3.4. Todas as capacitações deverão ser registradas, contendo data, conteúdo ministrado, carga horária, nome do instrutor e lista de presença dos participantes.

7.11.4. Capacitação Específica para Operadores de Máquinas e Equipamentos

7.11.4.1. Os trabalhadores responsáveis pela operação de máquinas, veículos e equipamentos motorizados somente poderão exercer suas atividades após comprovação de capacitação específica compatível com o equipamento utilizado.

7.11.4.2. A contratada deverá assegurar treinamento específico para operadores de:

- a) retroescavadeiras;
- b) mini carregadeiras;
- c) tratores cortadores de grama;
- d) trituradores de galhos;
- e) motosserras;
- f) roçadeiras costais;
- g) compressores;
- h) demais equipamentos motorizados previstos neste contrato.

7.11.4.3. Os treinamentos deverão contemplar, no mínimo:

- a) características técnicas do equipamento;
- b) inspeção pré-operacional;
- c) procedimentos seguros de operação;
- d) dispositivos de segurança;
- e) abastecimento;
- f) manutenção básica pelo operador;
- g) identificação de falhas;
- h) riscos específicos da atividade;
- i) medidas preventivas;
- j) procedimentos em situações de emergência;



k) desligamento seguro do equipamento.

7.11.4.4. A operação de máquinas e equipamentos deverá observar integralmente as exigências da NR-12 e da NR-38.

7.11.4.5. Sempre que houver substituição de equipamento por modelo com características significativamente distintas, deverá ser realizada capacitação complementar antes de sua utilização.

7.11.5. Diálogos Diários de Segurança (DDS)

7.11.5.1. A contratada deverá realizar Diálogos Diários de Segurança (DDS) antes do início da jornada de trabalho, com duração suficiente para orientar as equipes sobre os riscos e cuidados específicos das atividades programadas para o dia.

7.11.5.2. Os DDS deverão ser conduzidos, preferencialmente, pelo Coordenador da equipe ou por profissional designado pela contratada.

7.11.5.3. Os encontros deverão abordar, entre outros assuntos:

- a) atividades previstas para a jornada;
- b) riscos específicos da frente de trabalho;
- c) condições climáticas;
- d) utilização obrigatória dos EPIs;
- e) sinalização das áreas de trabalho;
- f) operação segura de máquinas e equipamentos;
- g) prevenção de acidentes;
- h) organização das equipes;
- i) comunicação de situações de risco;
- j) ocorrências registradas em dias anteriores;
- k) orientações da fiscalização, quando houver.

7.11.5.4. Os DDS deverão ser registrados em formulário próprio, contendo:

- a) data;
- b) local;
- c) tema abordado;
- d) nome do responsável pela condução;
- e) relação dos participantes;
- f) assinaturas ou outro meio idôneo de comprovação de participação.

7.11.6. Controle dos Treinamentos

7.11.6.1. A contratada deverá manter sistema de controle contendo, no mínimo:

- a) identificação do trabalhador;
- b) função exercida;
- c) treinamentos realizados;
- d) carga horária;
- e) datas de realização;
- f) certificados emitidos;
- g) reciclagens programadas;
- h) validade das capacitações específicas.

7.11.6.2. Os registros deverão permanecer atualizados e disponíveis para fiscalização durante toda a vigência contratual.

7.11.7. Responsabilidades da Contratada

7.11.7.1. Compete à contratada:

- a) planejar e executar os treinamentos obrigatórios;
- b) garantir que todos os trabalhadores sejam capacitados antes do início das atividades;
- c) promover reciclagens periódicas;
- d) capacitar operadores de máquinas e equipamentos conforme a legislação vigente;



- e) realizar Diálogos Diários de Segurança (DDS);
- f) manter registros e certificados de todos os treinamentos;
- g) impedir que trabalhadores não capacitados executem atividades para as quais não estejam habilitados.

7.11.8. Fiscalização

7.11.8.1. A Administração Municipal poderá verificar, a qualquer momento, os registros de capacitação dos trabalhadores, bem como acompanhar a realização dos treinamentos e dos Diálogos Diários de Segurança (DDS).

7.11.8.2. A ausência de treinamento obrigatório, a falta de capacitação específica para operadores de máquinas e equipamentos ou a inexistência de registros comprobatórios constituirá descumprimento contratual, sujeitando a contratada às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato administrativo e na Lei nº 14.133/2021.

7.12. EMERGÊNCIAS E FISCALIZAÇÃO

7.12.1.1. Objetivo

7.12.1.1.1. A contratada deverá estabelecer procedimentos destinados à prevenção, resposta e controle de situações de emergência que possam colocar em risco a integridade dos trabalhadores, da população, do patrimônio público ou do meio ambiente durante a execução dos serviços.

7.12.1.1.2. Além das ações de resposta a emergências, deverá ser implantado sistema permanente de fiscalização, inspeção e auditoria das condições de Segurança e Saúde no Trabalho, assegurando o cumprimento das exigências da NR-38, das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis e deste Termo de Referência.

7.12.2. Plano de Emergência

7.12.2.1. A contratada deverá elaborar e manter atualizado Plano de Emergência específico para as atividades objeto deste contrato.

7.12.2.2. O Plano deverá estabelecer os procedimentos a serem adotados diante de situações que exijam resposta imediata, incluindo, entre outras:

- a) acidentes de trabalho;
- b) atropelamentos;
- c) incêndios;
- d) vazamento de combustíveis ou produtos químicos;
- e) queda de árvores;
- f) acidentes com máquinas e equipamentos;
- g) acidentes envolvendo energia elétrica;
- h) eventos climáticos severos;
- i) deslizamentos;
- j) ataques de animais peçonhentos;
- k) outras ocorrências que possam comprometer a segurança das equipes ou da população.

7.12.2.3. O Plano deverá conter, no mínimo:

- a) procedimentos de resposta;
- b) responsabilidades das equipes;
- c) contatos de emergência;
- d) fluxo de comunicação;
- e) localização das unidades de saúde de referência;
- f) procedimentos para isolamento da área;
- g) critérios para interrupção das atividades;
- h) procedimentos para retorno seguro das operações.

7.12.2.4. Todos os trabalhadores deverão receber orientação sobre os procedimentos previstos no Plano de Emergência.



7.12.3. Plano de Contingência

7.12.3.1. A contratada deverá possuir Plano de Contingência destinado a garantir a continuidade da prestação dos serviços em situações excepcionais que possam comprometer a execução contratual.

7.12.3.2. O Plano deverá prever medidas para atendimento de ocorrências como:

- a) indisponibilidade de veículos;
- b) quebra de máquinas ou equipamentos;
- c) ausência de trabalhadores essenciais;
- d) eventos climáticos extremos;
- e) interrupção do abastecimento de combustíveis;
- f) bloqueios de vias públicas;
- g) calamidades públicas;
- h) situações de emergência decretadas pelo Município.

7.12.3.3. O Plano deverá estabelecer:

- a) equipes de contingência;
- b) equipamentos de reserva;
- c) veículos substitutos;
- d) prioridades de atendimento;
- e) procedimentos para remanejamento operacional;
- f) comunicação com a fiscalização.

7.12.3.4. A contratada deverá manter capacidade operacional suficiente para assegurar a continuidade dos serviços essenciais durante situações emergenciais.

7.12.4. Comunicação de Acidentes e Incidentes

7.12.4.1. Todo acidente de trabalho, incidente com potencial de risco ou situação que possa comprometer a segurança deverá ser comunicado imediatamente ao Coordenador da equipe e ao Fiscal do Contrato.

7.12.4.2. Nos casos previstos na legislação, a contratada deverá emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) dentro dos prazos legais.

7.12.4.3. A comunicação deverá conter, no mínimo:

- a) data e horário da ocorrência;
- b) local;
- c) identificação do trabalhador envolvido;
- d) descrição dos fatos;
- e) atividade executada;
- f) causas aparentes;
- g) providências adotadas;
- h) necessidade de afastamento, quando houver.

7.12.4.4. Ocorrências envolvendo terceiros, patrimônio público ou danos ambientais também deverão ser comunicadas imediatamente à Administração Municipal.

7.12.5. Investigação de Acidentes

7.12.5.1. Todos os acidentes e incidentes deverão ser objeto de investigação, independentemente da gravidade, com o objetivo de identificar suas causas e evitar recorrências.

7.12.5.2. A investigação deverá contemplar:

- a) descrição detalhada da ocorrência;
- b) análise das condições de trabalho;
- c) identificação dos fatores contribuintes;
- d) verificação do cumprimento dos procedimentos operacionais;
- e) análise da utilização dos EPIs;
- f) avaliação das condições das máquinas, equipamentos e ferramentas;
- g) definição das medidas corretivas e preventivas;



h) cronograma para implementação das ações.

7.12.5.3. Sempre que necessário, o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) deverá ser revisado em função das conclusões da investigação.

7.12.6. Inspeções Periódicas

7.12.6.1. A contratada deverá realizar inspeções periódicas nas frentes de trabalho com o objetivo de verificar as condições de segurança, identificar riscos e promover ações preventivas.

7.12.6.2. As inspeções deverão ocorrer, no mínimo:

- a) diariamente, pelos Coordenadores de Equipe;
- b) semanalmente, pelo Coordenador Geral;
- c) mensalmente, pela gestão da contratada.

7.12.6.3. As inspeções deverão abranger, entre outros aspectos:

- a) utilização dos EPIs;
- b) condições das máquinas e equipamentos;
- c) sinalização das áreas de trabalho;
- d) organização das frentes de serviço;
- e) condições dos veículos;
- f) ferramentas utilizadas;
- g) cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- h) condições dos pontos de apoio;
- i) higiene e limpeza dos locais de trabalho.

7.12.6.4. Toda inspeção deverá ser registrada em formulário próprio, contendo as não conformidades identificadas e as respectivas ações corretivas.

7.12.7. Auditorias de Segurança

7.12.7.1. A contratada deverá realizar auditorias internas periódicas para verificar a efetividade do sistema de gestão de Segurança e Saúde no Trabalho.

7.12.7.2. As auditorias deverão ocorrer, no mínimo, uma vez a cada seis meses, ou em prazo inferior quando necessário em razão de acidentes, alterações operacionais ou determinação da fiscalização.

7.12.7.3. As auditorias deverão avaliar:

- a) cumprimento da NR-38 e demais normas aplicáveis;
- b) implementação do PGR e do PCMSO;
- c) utilização dos EPIs;
- d) registros de treinamentos;
- e) documentação obrigatória;
- f) manutenção de máquinas e equipamentos;
- g) gestão da frota;
- h) cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- i) eficácia das medidas preventivas adotadas.

7.12.7.4. Ao final de cada auditoria deverá ser elaborado relatório contendo:

- a) não conformidades identificadas;
- b) análise das causas;
- c) recomendações;
- d) plano de ação;
- e) responsáveis pela implementação;
- f) prazos para regularização.

7.12.8. Acompanhamento pela Fiscalização



7.12.8.1. A Administração Municipal poderá realizar inspeções e auditorias técnicas a qualquer tempo, independentemente de comunicação prévia, para verificar o cumprimento das obrigações relativas à Segurança e Saúde no Trabalho.

7.12.8.2. A fiscalização poderá:

- a) acompanhar a execução dos serviços;
- b) inspecionar veículos, máquinas e equipamentos;
- c) verificar documentos e registros obrigatórios;
- d) solicitar relatórios de inspeção e auditoria;
- e) determinar medidas corretivas;
- f) exigir a paralisação de atividades que apresentem risco grave e iminente.

7.12.8.3. A contratada deverá atender prontamente às determinações da fiscalização, promovendo as adequações necessárias nos prazos estabelecidos.

7.12.9. Ações Corretivas e Preventivas

7.12.9.1. As irregularidades identificadas em inspeções, auditorias ou investigações de acidentes deverão ser registradas e tratadas por meio de plano de ação específico.

7.12.9.2. As ações corretivas deverão contemplar:

- a) eliminação ou controle da não conformidade;
- b) definição do responsável pela execução;
- c) prazo para implementação;
- d) verificação da eficácia da medida adotada.

7.12.9.3. A reincidência de uma mesma não conformidade poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

7.12.10. Responsabilidades da Contratada

7.12.10.1. Compete à contratada:

- a) elaborar e manter atualizados o Plano de Emergência e o Plano de Contingência;
- b) comunicar imediatamente acidentes, incidentes e situações de risco;
- c) realizar a investigação de acidentes e implementar medidas preventivas;
- d) executar inspeções periódicas nas frentes de trabalho;
- e) promover auditorias internas de Segurança e Saúde no Trabalho;
- f) manter registros de todas as inspeções, auditorias e investigações;
- g) atender às determinações da fiscalização municipal;
- h) garantir a continuidade segura dos serviços em situações de emergência.

7.12.10.2. O descumprimento das disposições deste capítulo caracterizará infração contratual e sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias e administrativas cabíveis.

7.13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.13.1. Este capítulo estabelece as responsabilidades mínimas da contratada relativas à Segurança e Saúde no Trabalho (SST), visando assegurar o cumprimento das disposições da NR-38, das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis, da legislação trabalhista, previdenciária e ambiental, bem como das exigências previstas neste Termo de Referência.

7.13.2. O atendimento às obrigações descritas neste capítulo constitui requisito essencial para a execução contratual, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada a adoção de todas as



medidas necessárias à proteção da saúde e da integridade física dos trabalhadores e da coletividade.

7.13.3. Cumprimento da NR-38 e da Legislação Aplicável

7.13.3.1. A contratada deverá cumprir integralmente as disposições da NR-38 – Segurança e Saúde no Trabalho nas Atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos, bem como das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades desenvolvidas.

7.13.4. Compete à contratada:

- a. cumprir integralmente a legislação de Segurança e Saúde no Trabalho aplicável à execução contratual;
- b. implementar e manter atualizados os programas obrigatórios de prevenção e controle de riscos ocupacionais;
- c. fornecer gratuitamente aos trabalhadores os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e demais equipamentos de segurança adequados às atividades desempenhadas;
- d. garantir que todos os equipamentos de proteção possuam Certificado de Aprovação (CA) válido e sejam substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência;
- e. promover treinamentos admissionais, periódicos e específicos para cada atividade, mantendo registros atualizados;
- f. realizar inspeções periódicas nas frentes de trabalho, veículos, máquinas, equipamentos e ferramentas, corrigindo imediatamente qualquer condição insegura identificada;
- g. manter condições adequadas de higiene, conforto, hidratação, transporte e apoio aos trabalhadores, conforme previsto na NR-38;
- h. comunicar imediatamente à fiscalização qualquer acidente de trabalho, incidente grave ou situação que possa comprometer a segurança dos trabalhadores ou da população;
- i. manter registros de treinamentos, inspeções, entrega de EPIs, exames ocupacionais e demais documentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho;
- j. adotar medidas preventivas para eliminação ou redução dos riscos ocupacionais, priorizando soluções de engenharia e controles administrativos antes da utilização de EPIs, conforme a hierarquia de controle prevista na legislação.

7.13.5. Fornecimento e Controle dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

7.13.5.1. A contratada será responsável pelo fornecimento gratuito dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) necessários ao desempenho das atividades previstas neste contrato.

7.13.6. Os EPIs deverão:

- a) possuir Certificado de Aprovação (CA) válido;
- b) ser compatíveis com os riscos da atividade;
- c) apresentar condições adequadas de conservação;
- d) ser substituídos sempre que apresentarem desgaste, dano ou perda de eficiência.

7.13.7. Compete ainda à contratada:

- a) orientar os trabalhadores quanto ao uso correto dos EPIs;
- b) fiscalizar diariamente sua utilização;
- c) impedir o início das atividades por trabalhador que não esteja utilizando os equipamentos obrigatórios;



- d) manter controle individualizado de entrega, substituição e devolução dos equipamentos;
- e) manter estoque suficiente para reposição imediata.

7.13.8. Implementação dos Programas de Segurança

7.13.8.1. A contratada deverá elaborar, implementar e manter atualizados todos os programas e documentos de Segurança e Saúde no Trabalho exigidos pela legislação vigente e por este Termo de Referência.

7.13.8.2. Deverão ser implementados, entre outros:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET), quando aplicável;
- d) Plano de Emergência;
- e) Plano de Contingência;
- f) Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs);
- g) Programas de treinamento e capacitação.

7.13.8.3. A contratada deverá assegurar que tais programas sejam efetivamente aplicados nas frentes de trabalho, não se limitando à sua elaboração formal.

7.13.9. Manutenção dos Registros Obrigatórios

7.13.9.1. A contratada deverá manter organizados, atualizados e disponíveis para fiscalização todos os documentos relacionados à Segurança e Saúde no Trabalho.

7.13.9.2. No mínimo, deverão ser mantidos:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
- b) Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET), quando aplicável;
- d) inventário de riscos;
- e) plano de ação do PGR;
- f) registros de treinamentos e reciclagens;
- g) lista de presença dos Diálogos Diários de Segurança (DDS);
- h) fichas de entrega de EPIs;
- i) Certificados de Aprovação (CA) dos EPIs;
- j) registros de inspeções;
- k) registros de auditorias;
- l) registros de manutenção de máquinas e equipamentos;
- m) checklists diários;
- n) Comunicações de Acidente de Trabalho (CAT), quando emitidas;
- o) relatórios de investigação de acidentes;
- p) Atestados de Saúde Ocupacional (ASOs), observado o sigilo das informações médicas;
- q) comprovantes de vacinação, quando exigidos.

7.13.9.3. Os documentos deverão permanecer arquivados durante toda a vigência contratual e pelos prazos legais após o seu encerramento.

7.13.10. Atendimento às Determinações da Fiscalização

7.13.10.1. A contratada deverá atender prontamente às orientações e determinações emitidas pela fiscalização do contrato, promovendo as adequações necessárias para correção de irregularidades relacionadas à Segurança e Saúde no Trabalho.

7.13.10.2. Quando forem identificadas não conformidades, a contratada deverá:

- I – adotar imediatamente medidas para eliminação ou controle do risco;
- II – apresentar plano de ação para regularização da situação, quando solicitado;
- III – cumprir os prazos estabelecidos pela fiscalização;
- IV – comprovar documentalmente a implementação das medidas corretivas.



7.13.10.3. Sempre que houver risco grave e iminente, a fiscalização poderá determinar a suspensão imediata da atividade até que sejam restabelecidas as condições adequadas de segurança.

7.13.11. Responsabilidade Técnica

7.13.11.1. A contratada responderá integralmente pelas condições de segurança das atividades executadas, independentemente da fiscalização exercida pela Administração Municipal.

7.13.11.2. A atuação da fiscalização não transfere ao Município qualquer responsabilidade pela gestão da Segurança e Saúde no Trabalho, permanecendo a contratada como única responsável pela adoção das medidas preventivas, pelo cumprimento da legislação e pela proteção de seus empregados.

7.13.12. Não Conformidades

7.13.12.1. Constituem não conformidades, entre outras:

- a) descumprimento das disposições da NR-38;
- b) ausência ou inadequação dos programas obrigatórios;
- c) falta de fornecimento ou controle de EPIs;
- d) utilização de máquinas ou equipamentos em condições inseguras;
- e) ausência de treinamentos obrigatórios;
- f) inexistência ou desatualização dos registros obrigatórios;
- g) descumprimento das determinações da fiscalização;
- h) omissão na comunicação de acidentes ou incidentes;
- i) reincidência de irregularidades de segurança.

7.13.12.2. As não conformidades deverão ser registradas e corrigidas pela contratada nos prazos definidos pela fiscalização.

7.13.13. Penalidades

7.13.13.1. O descumprimento das obrigações previstas neste capítulo sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato administrativo, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e administrativas decorrentes da legislação vigente.

7.13.13.2. Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) aplicação de glosas na medição dos serviços, quando houver impacto na execução contratual;
- c) multas contratuais;
- d) suspensão da execução de atividades que apresentem risco grave e iminente;
- e) demais sanções previstas no contrato e na legislação aplicável.

7.13.13.3. A adoção das penalidades não exime a contratada da obrigação de corrigir imediatamente as irregularidades identificadas e de adotar medidas que impeçam sua reincidência.

8. GESTÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A gestão da execução contratual tem por objetivo assegurar que os serviços sejam prestados de forma contínua, eficiente e em conformidade com as especificações deste Termo de Referência, permitindo o adequado planejamento, fiscalização e acompanhamento das atividades pela Administração Municipal.

8.2. Cronograma Operacional

8.2.1. A contratada deverá elaborar cronograma operacional mensal contendo a programação dos serviços, equipes, veículos, equipamentos e áreas de atuação.



8.2.2. O cronograma deverá ser submetido à fiscalização e poderá ser alterado pela Administração sempre que houver necessidade de atendimento ao interesse público.

8.3. Planejamento Semanal

8.3.1. Semanalmente, a contratada deverá apresentar planejamento contendo:

- a) equipes designadas;
- b) serviços programados;
- c) setores de atuação;
- d) máquinas e veículos empregados;
- e) previsão de conclusão das atividades.

8.3.2. A programação poderá ser ajustada pela fiscalização em razão de demandas prioritárias ou situações emergenciais.

8.4. Ordens de Serviço

8.4.1. Todos os serviços serão executados mediante Ordens de Serviço emitidas pela fiscalização do contrato.

8.4.2. As Ordens de Serviço deverão conter, no mínimo:

- a) local da execução;
- b) descrição dos serviços;
- c) prioridade;
- d) prazo para atendimento;
- e) equipe responsável;
- f) data de emissão e conclusão.

8.5. Vigência

8.5.1. A contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato ou da emissão da Ordem de Início dos Serviços.

8.5.2. Por se tratar de serviço contínuo, poderá ser prorrogada sucessivamente, observado o interesse público, a vantajosidade para a Administração e os limites previstos nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

8.6. Atendimento Emergencial

8.6.1. A contratada deverá manter estrutura operacional para atendimento de ocorrências emergenciais decorrentes de eventos climáticos, acidentes, calamidades públicas ou outras situações que exijam intervenção imediata.

8.6.2. As equipes deverão ser mobilizadas nos prazos definidos pela Administração, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

8.7. Comunicação entre o Município e a Contratada

8.7.1. A comunicação operacional ocorrerá entre o Fiscal do Contrato e o representante designado pela contratada.

8.7.2. As solicitações, orientações e determinações poderão ser formalizadas por:

- a) Ordens de Serviço;
- b) ofícios;
- c) correio eletrônico institucional;
- d) sistema informatizado de gestão, quando existente.

8.7.3. Toda comunicação relevante deverá ser registrada.

8.8. Definição de Prioridades

8.8.1. A Administração poderá estabelecer prioridades de atendimento conforme o interesse público, considerando, entre outros:

- a) situações de emergência;



- b) eventos oficiais;
- c) unidades de saúde;
- d) escolas;
- e) áreas de grande circulação;
- f) demandas decorrentes de condições climáticas.

8.8.2. A contratada deverá adequar sua programação sempre que houver alteração das prioridades.

8.9. Reorganização das Equipes

8.9.1. A fiscalização poderá determinar o remanejamento das equipes, veículos e equipamentos para atendimento das necessidades operacionais do Município, desde que preservado o quantitativo mínimo de profissionais previsto neste Termo de Referência.

8.10. Substituição de Funcionários

8.10.1. A contratada deverá substituir imediatamente qualquer trabalhador afastado por motivo de férias, licença, acidente, ausência ou desempenho inadequado, sem prejuízo da continuidade dos serviços.

8.10.2. Os substitutos deverão possuir qualificação compatível com a função exercida.

8.11. Controle Diário dos Serviços

8.11.1. A contratada deverá manter controle diário da execução dos serviços, contendo, no mínimo:

- a) equipes em operação;
- b) serviços executados;
- c) locais atendidos;
- d) veículos e equipamentos utilizados;
- e) ocorrências registradas;
- f) quantitativos executados;
- g) registros fotográficos, quando solicitados.

8.11.2. Essas informações subsidiarão a fiscalização, a medição dos serviços e a avaliação do desempenho contratual.

9. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL, INDICADORES E MEDIÇÃO

9.1. A execução do objeto contratado pela Prefeitura Municipal de Jaguarão, será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representantes designados, nos Termos do Art. 117 da Lei 14.133 de 2021. A Contratante designará representantes para tal através de Portarias que deverão ser publicadas após homologação da Licitação.

9.2. Gestão do Contrato

9.2.1. A **Gestão do Contrato** se dará pelo Secretário responsável pela Secretaria requisitante, e consiste na coordenação das Atividades relacionadas a Fiscalização Técnica, Administrativa, Setorial e pelo Público usuário, bem como dos Atos preparatórios à instrução Processual e ao encaminhamento da Documentação pertinente ao Setor de Contratos para Formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos Contratos, Recebimento Definitivo, bem como na autorização dos Pagamentos, dentre outros aspectos decisórios da execução contratual.

9.3. Fiscalização do Contrato

9.3.1. A fiscalização será exercida por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, competindo-lhes:

- a) acompanhar a execução dos serviços;



- b) emitir Ordens de Serviço;
- c) verificar a qualidade dos serviços executados;
- d) realizar inspeções periódicas;
- e) conferir a utilização das equipes, veículos e equipamentos;
- f) registrar ocorrências e não conformidades;
- g) solicitar correções sempre que necessário;
- h) validar as medições mensais;
- i) propor aplicação de penalidades quando cabíveis.

9.3.2. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução integral do contrato.

9.4. Checklists de Fiscalização

9.4.1. A fiscalização poderá utilizar checklists padronizados para avaliação dos serviços, contemplando, entre outros aspectos:

- a) presença das equipes mínimas;
- b) utilização correta dos EPIs;
- c) estado de conservação dos veículos e equipamentos;
- d) qualidade da execução dos serviços;
- e) limpeza final das áreas;
- f) sinalização das frentes de trabalho;
- g) cumprimento dos cronogramas;
- h) atendimento às Ordens de Serviço.

9.4.2. Os checklists integrarão os registros da execução contratual.

9.5. Indicadores de Desempenho (SLAs)

9.5.1. A execução contratual será acompanhada por indicadores de desempenho, visando medir a eficiência da prestação dos serviços.

9.5.2. Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

- a) cumprimento dos cronogramas;
- b) tempo de atendimento das Ordens de Serviço;
- c) disponibilidade das equipes;
- d) disponibilidade da frota;
- e) cumprimento dos prazos estabelecidos;
- f) índice de retrabalho;
- g) índice de reclamações procedentes.

9.5.3. Os indicadores poderão ser revistos pela Administração durante a vigência contratual, desde que preservado o equilíbrio contratual.

9.6. Produtividade Mínima

9.6.1. A contratada deverá manter a produtividade mínima estabelecida neste Termo de Referência para cada atividade contratada, observando os quantitativos, equipes e equipamentos previstos.

9.6.2. A produtividade será aferida mediante inspeções, relatórios operacionais e conferência das Ordens de Serviço executadas.

9.7. Qualidade dos Serviços

9.7.1. Os serviços deverão atender aos padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

9.7.2. Serão considerados, entre outros critérios:

- a) acabamento adequado;
- b) limpeza completa da área atendida;



- c) remoção integral dos resíduos;
- d) preservação do patrimônio público;
- e) ausência de retrabalho;
- f) cumprimento das especificações técnicas.

9.7.3. Serviços executados em desacordo com os padrões estabelecidos poderão ser rejeitados pela fiscalização.

9.8. Indicadores Ambientais e de Segurança

9.8.1. A fiscalização poderá acompanhar indicadores relacionados à gestão ambiental e à segurança do trabalho, tais como:

- a) destinação adequada dos resíduos;
- b) cumprimento da NR-38;
- c) utilização dos EPIs;
- d) realização dos treinamentos obrigatórios;
- e) número de acidentes de trabalho;
- f) atendimento às normas ambientais.

9.9. Critérios de Aceitação dos Serviços

9.9.1. Os serviços somente serão considerados aceitos quando:

- a) executados conforme as Ordens de Serviço;
- b) atenderem às especificações deste Termo de Referência;
- c) apresentarem qualidade satisfatória;
- d) forem aprovados pela fiscalização.

9.9.2. Caso sejam identificadas falhas ou inconformidades, a contratada deverá promover a correção sem qualquer ônus adicional para a Administração.

9.10. Medição Mensal

9.10.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base:

- a) na Planilha de Composição de Custos;
- b) nas Ordens de Serviço executadas;
- c) nos relatórios operacionais;
- d) nos registros da fiscalização;
- e) nos checklists de inspeção;
- f) nos quantitativos efetivamente realizados.

9.11. Glosas

9.11.1. A Administração poderá realizar glosas proporcionais na medição mensal quando constatadas, entre outras situações:

- a) serviços não executados;
- b) execução parcial;
- c) baixa qualidade;
- d) descumprimento dos quantitativos mínimos;
- e) indisponibilidade injustificada de equipes ou equipamentos;
- f) descumprimento das normas de segurança;
- g) não atendimento das determinações da fiscalização.

9.11.2. As glosas serão precedidas de registro da ocorrência e assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, na forma da legislação aplicável.

9.12. Aplicação de Penalidades

9.12.1. O descumprimento das obrigações contratuais poderá sujeitar a contratada às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato administrativo, observados o contraditório e a ampla defesa.



9.12.2. Conforme a gravidade da infração, poderão ser aplicadas:

- a) advertência;
- b) multa contratual;
- c) glosa de serviços;
- d) suspensão da execução de atividades específicas até a regularização;
- e) demais sanções previstas na legislação e no contrato.

9.12.3. A aplicação de penalidades não afasta a obrigação da contratada de corrigir as irregularidades verificadas nem exime sua responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES E GESTÃO DE RISCOS

10.1. Obrigações da Prefeitura

10.1.1. Compete ao Município:

- designar Fiscal e Gestor do Contrato;
- emitir Ordens de Serviço;
- acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- efetuar os pagamentos nos prazos previstos, após a aprovação das medições;
- comunicar formalmente irregularidades constatadas;
- aplicar as penalidades cabíveis, quando necessário;
- prestar as informações indispensáveis à execução dos serviços.

10.2. Obrigações da Contratada

10.2.1. Compete à contratada:

- executar integralmente os serviços conforme este Termo de Referência;
- disponibilizar equipes, veículos, máquinas, equipamentos e materiais necessários;
- cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho;
- fornecer EPIs, uniformes e treinamentos aos empregados;
- manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária durante toda a execução contratual;
- reparar danos causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços;
- atender às determinações da fiscalização;
- manter registros operacionais e disponibilizá-los quando solicitados.

10.3. Responsabilidades da Contratada

10.3.1. A contratada responderá integralmente por:

10.3.1.1. Responsabilidade Trabalhista

10.3.1.2. Cumprimento da legislação trabalhista, pagamento de salários, férias, encargos sociais, benefícios e demais obrigações decorrentes da relação de emprego.

10.3.1.3. Responsabilidade Previdenciária

10.3.1.4. Recolhimento das contribuições previdenciárias e demais encargos legais incidentes sobre seus empregados.

10.3.1.5. Responsabilidade Ambiental

10.3.1.6. Responsabilidade Civil

10.3.1.7. Destinação ambientalmente adequada dos resíduos, observância da legislação ambiental e reparação de eventuais danos decorrentes da execução dos serviços.

10.3.1.8. Reparação integral dos danos materiais, pessoais ou patrimoniais causados ao Município ou a terceiros em decorrência da execução contratual.





10.4. Matriz de Riscos

10.4.1. Os riscos da contratação serão distribuídos conforme os princípios da Lei nº 14.133/2021, observando-se a responsabilidade da parte que possuir melhores condições de administrá-los.

10.4.2. De forma geral:

Evento	Responsável
Acidentes de trabalho	Contratada
Falhas operacionais	Contratada
Quebra de veículos e equipamentos	Contratada
Aumento ordinário dos custos operacionais	Contratada
Alterações unilaterais determinadas pela Administração	Município
Caso fortuito ou força maior	Conforme legislação e análise do caso concreto
Alterações legislativas com impacto direto no contrato	Conforme legislação vigente

10.5. Seguros

10.5.1. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, seguros compatíveis com os riscos da execução dos serviços, abrangendo, quando aplicável:

- responsabilidade civil;
- danos materiais;
- acidentes envolvendo veículos;
- danos causados a terceiros;
- demais coberturas exigidas pela legislação ou pelo contrato.

10.6. Garantia Contratual

10.6.1. A Administração poderá exigir garantia contratual, nos termos do artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, em percentual e modalidade definidos no Edital.

10.6.2. A garantia permanecerá vigente durante toda a execução do contrato e será utilizada para cobertura de prejuízos decorrentes do inadimplemento contratual, quando cabível.

10.6.3. Conforme art. 96 da Lei 14.133/2021, a empresa **vencedora do certame** deverá apresentar **garantia de contrato** de 5% do valor da contratação, podendo optar pelas seguintes modalidade de garantia:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Seguro-garantia;
- c) Fiança bancária;
- d) No caso de alteração do valor do contrato, a garantia deverá ser readequada aos novos valores;

10.6.4. A garantia deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato;

10.6.5. A garantia deve ser apresentada em até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação, e anteriormente à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º, conforme art. 96 da Lei 14.133/2021.

10.7. Subcontratação

10.7.1. A subcontratação somente será admitida quando expressamente autorizada pela Administração Municipal, desde que não comprometa a execução do objeto e observe os limites e condições estabelecidos no Edital e no contrato.



10.7.2. A contratada permanecerá integralmente responsável pelos serviços executados por eventuais subcontratadas.

10.8. Confidencialidade

10.8.1. A contratada deverá manter sigilo sobre todas as informações, documentos, dados e demais elementos de que tiver conhecimento em razão da execução contratual, vedada sua divulgação ou utilização para finalidade diversa daquela prevista no contrato, salvo por determinação legal.

10.8.2. A obrigação de confidencialidade permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato.

10.9. Proteção de Dados

10.9.1. A contratada deverá observar integralmente a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais eventualmente tratados durante a execução contratual.

10.9.2. Sempre que houver tratamento de dados pessoais, este deverá ocorrer exclusivamente para a execução do objeto contratado, observando os princípios da finalidade, necessidade, segurança, transparência e confidencialidade.

10.10. Disposições Finais

10.10.1. As obrigações previstas nesta sessão não excluem outras estabelecidas na legislação vigente, no Edital, no contrato administrativo ou neste Termo de Referência.

10.10.2. O descumprimento das obrigações aqui previstas poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais, sem prejuízo das responsabilidades civis, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e administrativas cabíveis, observado o devido processo legal.

11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

11.1. Condições de Pagamento

Para pagamento deverá ser apresentada a seguinte documentação:

11.1.1. Relatório de Medição e Termo de Recebimento dos Serviços, aferidos pela fiscalização do serviço, contendo:

- a) Identificação do período de medição
- b) Descrição dos serviços executados
- c) Quantitativos efetivamente executados

11.1.2. Nota Fiscal, que será emitida após solicitação formal pelos fiscais do contrato responsáveis pelo acompanhamento do processo. A solicitação será feita via mensagem eletrônica, e a continuidade dos tramites acontecerá somente após o recebimento de toda documentação necessária.

11.1.3. A contratada deverá apresentar junto com a Nota Fiscal, documentação trabalhista referente aos funcionários vinculados à/ao obra/serviço, bem como **comprovantes de quitação das obrigações tributárias e trabalhistas**. As certidões negativas de débitos (federal, estadual, municipal, débitos trabalhistas e FGTS) deverão estar sempre atualizadas, sendo esta uma condição para encaminhamento do processo para pagamento e liquidação.

11.1.3.1. A ausência de regularidade poderá suspender o pagamento até a regularização, sem prejuízo das demais medidas previstas na legislação e no contrato.

11.1.4. A documentação que deverá ser apresentada pela contratada, para pagamento é a seguinte:

11.1.4.1. Ofício contendo a relação dos funcionários do mês da documentação;



11.1.4.2. SEFIP completa (Relação Tomador/Obra, Relação dos Trabalhadores Constantes no Arquivo SEFIP, Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher);

11.1.4.3. Conectividade Social - Protocolo de Envio;

11.1.4.4. FGTS com comprovantes de pagamento;

11.1.4.5. Recibo da DCTF/ GPS/ DARF com comprovantes de pagamentos;

11.1.4.6. Relatório Analítico de GPS;

11.1.4.7. Relatório Analítico da GRF;

11.1.4.8. Certidões Negativas válidas (Federal, Estadual, Municipal, FGTS e de Débitos Trabalhistas);

11.1.4.9. Nota Fiscal, contendo:

- a) informações do contrato (n.º. da licitação, n.º. do contrato,)
- b) Referência da Medição/Período/Mês;
- c) Retenções conforme enquadramento da empresa;

11.1.4.10. A Administração efetuará as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação aplicável, ainda que não estejam destacadas na Nota.

11.1.5. A fiscalização poderá solicitar documentação complementar sempre que necessária.

11.1.6. Os pagamentos serão efetuados mediante transferência bancária para conta corrente em nome do proponente vencedor da licitação, em até 30 (trinta) dias, contados da liquidação regular da despesa, mediante apresentação da documentação exigida, ateste da fiscalização competente quanto à execução dos serviços e observância das condições contratuais estabelecidas.

11.1.6.1. Considera-se ocorrida a liquidação da despesa após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, conferência da documentação exigida, emissão do respectivo ateste pelos fiscais responsáveis e atendimento das exigências administrativas necessárias à instrução processual para pagamento.

11.1.6.2. Eventuais pendências documentais, inconsistências na execução contratual ou necessidade de complementação de informações interrompem a contagem do prazo até sua regularização pela contratada.

11.1.7. No caso de necessidade de aditamento contratual, estes trâmites serão priorizados em relação aos de pagamento.

11.1.8. A inexecução total ou parcial do objeto, o descumprimento das obrigações contratuais ou a apresentação incompleta da documentação exigida poderão ensejar glosas, retenções, suspensão do pagamento ou aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência e no contrato administrativo.

11.2. Reajuste Contratual

11.2.1. Os valores do contrato serão reajustados mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou de outro índice oficial que venha a substituí-lo, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contada da data do orçamento estimado da licitação, de modo a preservar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

11.3. Repactuação

11.3.1. Os custos relacionados à mão de obra poderão ser objeto de repactuação, quando cabível, em decorrência de alteração dos custos vinculados à convenção coletiva, acordo coletivo, dissídio coletivo ou demais hipóteses previstas na legislação.

11.3.2. O pedido deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado da documentação comprobatória.



11.4. Equilíbrio Econômico-Financeiro

11.4.1. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando comprovada a ocorrência de fatos supervenientes que alterem significativamente os encargos originalmente assumidos pela contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.4.2. O pedido deverá ser devidamente fundamentado e instruído com documentação que demonstre o impacto econômico da ocorrência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

- Órgão: 15 - SEC DE GOVERNO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.
- Unidade Orçamentária: 06 – DEPART. DE GESTÃO AMBIENTAL
- Projeto/Atividade: 2.080 – REALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA
- Código/ Natureza da Despesa Principal: 6594 – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- Código/ Natureza do Desdobramento da Despesa: 37558 - 3.3.90.39.78.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- Fonte de Recursos: 1501 – OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS

- Órgão: 15 - SEC DE GOVERNO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.
- Unidade Orçamentária: 06 – DEPART. DE GESTÃO AMBIENTAL
- Projeto/Atividade: 2.080 – REALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA
- Código/ Natureza da Despesa Principal: 39479 – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- Código/ Natureza do Desdobramento da Despesa: 41362 - 3.3.90.39.78.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- Fonte de Recursos: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

- Órgão: 15 - SEC DE GOVERNO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA.
- Unidade Orçamentária: 06 – DEPART. DE GESTÃO AMBIENTAL
- Projeto/Atividade: 2.080 – REALIZAÇÃO DA LIMPEZA URBANA
- Código/ Natureza da Despesa Principal: 41361 – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
- Código/ Natureza do Desdobramento da Despesa: 41366 - 3.3.90.39.78.00.00 – LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
- Fonte de Recursos: 2.550 – TRANSFERÊNCIA DO SALÁRIO - EDUCAÇÃO (1001)

Jaguarão, 01 de setembro de 2026

Denis William Neves
Secretário da Secretaria de Governo e Inovação Tecnológica
Portaria 1159/2026

