

TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

ITEM	DESCRIÇÃO	PÁGINAS
1.	INTRODUÇÃO	02
2.	CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	02
3.	OBJETO DA AQUISIÇÃO	04
4.	FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO	16
5.	DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO	23
6.	REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	26
7.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	29
8.	OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	45
9.	MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	47
10.	GESTÃO DO CONTRATO	77
11.	INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	80
12.	DA EXTINÇÃO CONTRATUAL	84
13.	DOS CASOS OMISSOS	85
14.	DAS ALTERAÇÕES	85
15.	DA PUBLICAÇÃO	86
16.	DO FORO	86
17.	DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018	86
18.	CRITÉRIO DE PAGAMENTO	88
19.	FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO	95
20.	DO VALOR DA CONTRATAÇÃO	101
21.	ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	102

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer as diretrizes para a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, necessários ao funcionamento das estruturas da SEMASA, com gestão técnica e funcional integral pela contratada, no Município de Lages/SC, sem o fornecimento de materiais.

1.2. A contratação busca assegurar a funcionalidade, a segurança e a preservação patrimonial dessas estruturas, bem como a continuidade das atividades essenciais realizadas pela Secretaria, abrangendo tanto o perímetro urbano quanto o interior do município.

1.3. Considerando a importância estratégica das estruturas da SEMASA para o pleno desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas, torna-se indispensável a adoção de medidas que garantam qualidade técnica e eficiência nos serviços relacionados à manutenção corretiva, preventiva, ampliação e conservação, mitigando riscos e promovendo melhorias estruturais sempre que necessário.

1.4. Dessa forma, este documento apresenta os requisitos técnicos, critérios de habilitação, condições contratuais e especificações indispensáveis à seleção da empresa que prestará os serviços referidos, atendendo à legislação vigente e às melhores práticas do setor. Além disso, o documento visa atender às disposições da legislação vigente sobre contratações públicas, especialmente o artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988 (CRFB/88) e os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021. Também busca normatizar, disciplinar e estabelecer os elementos essenciais que orientarão o Processo Licitatório.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, necessários ao funcionamento das estruturas da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, no Município de Lages/SC.

2.2. Os serviços compreendem atividades de manutenção, conservação, reformas, pequenas ampliações, apoio operacional, coleta seletiva e coleta rural, incluindo serviços de construção civil,

pintura, elétrica, hidráulica, soldagem, carpintaria, jardinagem, limpeza, condução de veículos, operação de máquinas e demais atividades correlatas necessárias à continuidade das operações da SEMASA.

2.3. A execução contratual ocorrerá de forma contínua, mediante disponibilização de mão de obra qualificada, sob gestão técnica, administrativa e funcional integral da contratada, cabendo à Administração apenas a fiscalização dos serviços executados, sem vínculo de subordinação direta com os empregados da contratada, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

2.4. A contratação deverá contemplar profissionais devidamente capacitados, treinados e habilitados para o desempenho das funções exigidas, incluindo fornecimento de uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, ferramentas de uso individual e cumprimento integral das normas trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança do trabalho.

2.5. Os serviços serão executados conforme demanda da SEMASA, mediante ordens de serviço, podendo ocorrer em áreas urbanas e rurais, unidades operacionais, estações de tratamento, reservatórios, elevatórias, pátios, áreas administrativas e demais estruturas sob responsabilidade da Autarquia.

2.6. A contratação de empresa para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo, sob o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, necessários ao funcionamento das estruturas da SEMASA, com gestão técnica e funcional integral pela contratada, no Município de Lages/SC, sem o fornecimento de materiais.

2.7. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade.

2.8. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

2.9. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução.

2.10. O serviço é enquadrado como comum.

2.11. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 106 e incisos da Lei nº 14.133, de 2021.

2.12. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. OBJETO DA AQUISIÇÃO

3.1. Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, sob demanda, de apoio operacional, manutenção, conservação, reformas e pequenas ampliações das estruturas físicas, operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, no Município de Lages/SC, sem fornecimento de materiais, mediante emissão de ordens de serviço.

3.2. Os serviços abrangem de forma integrada e complementar, atividades de:

3.2.1. Manutenção preventiva e corretiva; pequenas reformas;

3.2.2. Pintura e acabamentos;

3.2.3. Reparos estruturais de baixa complexidade e adequações físicas;

3.2.4. Serviços hidráulicos e elétricos de baixa complexidade;

3.2.5. Soldagem e manutenção de estruturas metálicas;

3.2.6. Carpintaria e armação;

3.2.7. Limpeza, roçada e conservação de áreas;

3.2.8. Apoio operacional e logístico às atividades da SEMASA;

3.2.9. Coleta seletiva de resíduos recicláveis na área urbana;

3.2.10. Coleta de resíduos sólidos (recicláveis e orgânicos) na área rural;

3.2.11. Transporte e destinação adequada de resíduos;

3.3. Manutenção, higienização e apoio à operação de equipamentos e estruturas.

3.4. A contratação contempla, ainda, a disponibilização de mão de obra qualificada para execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, incluindo apoio administrativo e operacional, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços

públicos prestados pela SEMASA. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

3.5. Os serviços serão executados de forma contínua, sob demanda, conforme necessidades da Administração, sendo a execução condicionada à emissão de ordens de serviço específicas e sem caracterização de subordinação por parte da Administração.

3.6. A empresa contratada será responsável pela gestão integral da mão de obra, incluindo coordenação, supervisão, substituição de profissionais, cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, bem como pela observância das normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais aplicáveis.

3.7. A presente contratação possui natureza exclusivamente operacional e complementar, não implicando substituição de cargos públicos, nem exercício de funções típicas da Administração, limitando-se ao apoio às atividades institucionais da SEMASA, em conformidade com a legislação vigente.

3.8. Diante do exposto, para a adequada conservação dessas estruturas, torna-se indispensável realizar manutenção periódica das estruturas, incluindo pintura, reformas e reparos, além da conservação de reservatórios e estruturas elevadas. Soma-se a isso a necessidade de apoio às atividades da diretoria de resíduos sólidos, especialmente para a pintura, recuperação e instalação de lixeiras, dando continuidade do programa coleta seletiva de materiais recicláveis na área urbana e rural e a coleta de resíduos domiciliares no perímetro Rural do Município.

3.9. Além das atividades de manutenção corretiva e preventiva, a SEMASA também é responsável pela coleta de resíduos recicláveis no Município de Lages em parceria com o CISAMA, requer mão de obra comprometida com a coleta, acondicionamento e transporte para triagem destes resíduos, sendo serviço de alta importância social, ambiental e econômico para o município.

3.10. O quadro próprio de servidores da Autarquia encontra-se dimensionado prioritariamente para o desempenho das funções essenciais relacionadas à operação, controle de abastecimento de água, esgotamento sanitário e resíduos sólidos, não dispondo de quantitativo suficiente de profissionais, nem de servidores com atribuições legais específicas ou capacitação técnica adequada, para a execução direta, contínua e especializada dos serviços de mão de obra, tais como

atividades de construção civil, manutenção e serviços correlatos, incluindo funções de pedreiro, pintor, servente de obras e profissionais afins, de modo que a internalização dessas atividades poderia ocasionar desvio de função, comprometimento da eficiência administrativa, aumento dos riscos operacionais e prejuízo à continuidade dos serviços públicos essenciais prestados pela Autarquia.

3.11. Atualmente, a SEMASA não dispõe em seu quadro de servidores efetivos de profissionais com atribuições ou capacitação técnica para a execução direta dessas atividades. O corpo funcional da autarquia é direcionado prioritariamente à operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, não comportando em sua estrutura administrativa funções específicas como pedreiro, pintor, servente de obras ou profissionais afins. Dessa forma, a execução interna mostra-se inviável e comprometeria a eficiência dos serviços essenciais já desempenhados, o que evidencia a necessidade de contratação externa.

3.12. Importante ressaltar que a presente contratação não abrange atribuições de poder decisório ou competências típicas de cargos efetivos ou de confiança do Poder Executivo. Dessa forma, não há substituição de funções próprias da administração pública, mas sim atividades de apoio que se enquadram como acessórias, instrumentais e complementares. As contratações serão feita pela empresa contratada para que a SEMASA possa gerir melhor os serviços que serão solicitado a empresa. A medida está em consonância com os arts. 37, II e V da Constituição Federal de 1988, que determinam que as funções permanentes e de direção, chefia ou assessoramento sejam desempenhadas, respectivamente, por servidores concursados ou ocupantes de cargos em comissão, não sendo estas as atividades objeto da presente contratação.

3.13. Ressalta-se que a contratação possui natureza estritamente operacional e complementar, não configurando substituição de cargos públicos. A Administração Pública limitar-se-á à definição de demandas, fiscalização da execução e verificação dos resultados obtidos, inexistindo subordinação direta, pessoalidade ou controle de jornada, em estrita observância ao Art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal, às disposições da Lei nº 14.133/2021 e à jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal.

3.14. Do ponto de vista técnico-operacional, a solução adotada confere maior flexibilidade na alocação de recursos humanos e materiais, possibilita o atendimento simultâneo de múltiplas frentes de trabalho, assegura resposta célere a demandas emergenciais e reduz riscos de paralisação das atividades por indisponibilidade de pessoal. Ademais, permite maior previsibilidade e controle dos custos, uma vez que os encargos decorrentes da gestão de pessoal passam a ser integralmente absorvidos pela contratada.

3.15. Sob o aspecto da economicidade e da eficiência administrativa, a contratação contribui para a racionalização dos recursos públicos, evitando a expansão permanente do quadro de pessoal para atendimento de demandas variáveis e sazonais, além de possibilitar a padronização técnica dos serviços executados, a preservação do patrimônio público e a ampliação da vida útil das estruturas sob gestão da SEMASA.

3.16. Diante do exposto, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de apoio operacional e administrativo é tecnicamente justificada, necessária e adequada, constituindo a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico-operacional, administrativo e econômico, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, razoabilidade, planejamento e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.

3.17. Importante destacar que há previsão de dedicação exclusiva de mão de obra. Há previsão de alocação de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, ou seja, os profissionais serão destinados integralmente à execução contratual, sem compartilhamento com outras atividades.

3.18. Tal estrutura contratual está alinhada à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal, notadamente ao entendimento firmado na ADPF nº 324 e no RE nº 958.252, que reconheceram a licitude da terceirização de serviços, desde que inexistentes os elementos caracterizadores da relação de emprego, entendimento este expressamente acolhido pelo TCE/SC em seus julgados mais recentes.

3.19. Adicionalmente, a contratação observa o princípio da economicidade, uma vez que evita a ampliação permanente do quadro de pessoal para atendimento de demandas variáveis e sazonais, bem como assegura maior flexibilidade operacional, previsibilidade de custos e mitigação de riscos

administrativos e trabalhistas, conforme recomendado pelo TCE/SC em seus prejulgados sobre planejamento e gestão de contratos de serviços.

3.20. DO CONTATO DA SEMASA PARA EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS

3.21. A comunicação entre a Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA e a empresa CONTRATADA, para fins de solicitação, acompanhamento e autorização da execução dos serviços, ocorrerá por meio de ordens de serviço emitidas exclusivamente por servidor formalmente designado pela SEMASA para a fiscalização do contrato, e direcionadas ao Gerente de Obras ou preposto formalmente indicado pela CONTRATADA.

3.22. O Gerente de Obras atuará na condição de representante exclusivo e preposto da CONTRATADA, sendo o responsável pela gestão de sua equipe e pela execução dos serviços. Caberá a ele o recebimento, a organização interna, o acompanhamento e a solicitação do encerramento das ordens de serviço perante a fiscalização da SEMASA, limitando-se a atuação da Autarquia à definição do objeto a ser executado, do local, do prazo e das especificações técnicas necessárias, sem qualquer ingerência funcional, administrativa ou controle de jornada sobre os empregados da CONTRATADA.

3.23. A emissão de ordens de serviço não implica, em nenhuma hipótese, subordinação direta, pessoalidade, controle funcional ou ingerência da SEMASA sobre os profissionais alocados pela empresa contratada, constituindo-se exclusivamente em instrumento formal de comando do objeto contratual e de organização da demanda administrativa.

3.24. A comunicação operacional decorrente das ordens de serviço deverá ocorrer entre o Gerente de Obras e o preposto formalmente indicado pela empresa contratada, vedado o contato direto da Administração com os trabalhadores da contratada para fins de orientação funcional, disciplinar ou administrativa.

3.25. Compete exclusivamente à empresa contratada, por intermédio de seu preposto, a organização interna das equipes, a distribuição das atividades, a definição de escalas, o controle de jornada, a substituição de profissionais e a supervisão técnica, permanecendo a SEMASA restrita ao acompanhamento dos resultados e à fiscalização do cumprimento do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

3.26. EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

3.27. Os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NRs), a legislação ambiental vigente e as boas práticas aplicáveis a cada atividade, responsabilizando-se a CONTRATADA pela correta aplicação dos procedimentos técnicos e operacionais.

3.28. A CONTRATADA deverá:

3.28.1. Fornecer e fiscalizar o uso de EPIs e EPCs;

3.28.2. Garantir que os profissionais estejam devidamente capacitados;

3.28.3. Implementar e manter o Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR;

3.28.4. Adotar medidas de prevenção de acidentes e mitigação de impactos ambientais.

3.29. SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE:

3.29.1. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente:

3.29.2. NR-01 (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais);

3.29.3. NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual);

3.29.4. NR-10 (quando aplicável);

3.29.5. NR-11, NR-12, NR-18, NR-24, NR-26, conforme a atividade;

3.29.6. Normas ambientais federais, estaduais e municipais;

3.29.7. Resoluções CONAMA aplicáveis.

3.30. A contratada responderá integralmente por quaisquer acidentes de trabalho ou danos ocasionados por terceiros durante a execução do objeto.

3.31. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

3.32. Os serviços serão executados em horários compatíveis com as necessidades operacionais da SEMASA, podendo ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a natureza e urgência da demanda, sem que isso caracterize controle de jornada pela Administração.

3.33. A disponibilidade supra descrita está em consonância com o princípio fundamental do saneamento básico brasileiro que trata da segurança, qualidade, regularidade e continuidade da prestação dos serviços de saneamento básico, previsto inciso XI do Art. 2º da Lei Federal Nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Além deste, a Resolução Normativa Nº 19, de 27 de março de 2019, da ARIS prevê condições de regularidade, continuidade e eficiência em seu Art. 4º.

3.34. Há também a previsão de serviços de mão de obra além do horário de funcionamento da SEMASA, como em períodos noturnos, fins de semana e feriados. Este quantitativo é uma garantia para a administração que, mesmo em situações emergenciais, haverá quantitativos suficientes para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela SEMASA. A título de exemplificação, segue alguns casos para acionamento extraordinário:

3.34.1. Danos estruturais decorrente de acidentes, falhas ou forças maiores;

3.34.2. Apoio operacional em eventos de conscientização e divulgação institucional;

3.34.3. Limpezas excepcionais de estruturas da SEMASA ou decorrentes dos serviços prestados pela SEMASA;

3.34.4. Resposta de ações frente à eventos climáticos extremos;

3.34.5. Apoio técnico e operacional em situações de interrupção do abastecimento de água;

3.34.6. Remoção de detritos para manutenções e operações emergenciais;

3.34.7. Vazamentos hidráulicos ou problemas elétricos nas estruturas da SEMASA;

3.34.8. Remoção de resíduos que possam ocasionar danos às ETEs e ETAs;

3.34.9. Manutenção corretiva de filtros, decantadores e reservatórios da SEMASA;

3.34.10. Ações de interesse social e de saúde pública.

3.35. Em dias decretados como ponto facultativo, em decorrência de atos normativos municipais, estaduais ou federais, bem como em dias compensados, verifica-se, historicamente, significativa redução da demanda administrativa e operacional da SEMASA, não se justificando, como regra, a permanência integral da equipe nas dependências da Autarquia.

3.36. Na hipótese do item 3.35. poderá a CONTRATANTE facultar a liberação da execução presencial dos serviços, sem prejuízo da continuidade contratual, permanecendo a CONTRATADA responsável por manter disponibilidade operacional para atendimento de eventual necessidade superveniente, sem implicar necessariamente no pagamento de horas extraordinárias.

3.37. Ressalta-se que a eventual convocação para execução dos serviços nesses dias poderá ocorrer a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração, não implicando necessariamente, por si só, pagamento de horas extraordinárias ou compensação adicional, desde que observada a carga horária contratada e a legislação trabalhista aplicável.

3.38. O pagamento de horas adicionais seguirá as regras presentes neste Termo de Referência.

3.39. Tal previsão visa assegurar economicidade e eficiência na execução contratual, evitando mobilização desnecessária de mão de obra em períodos de baixa demanda, sem comprometer a continuidade e a regular prestação dos serviços.

3.40. SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS

3.41. A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de afastamento, impedimento ou desempenho insatisfatório, sem prejuízo à continuidade dos serviços, não cabendo à SEMASA qualquer ingerência sobre a escolha ou gestão dos profissionais.

3.42. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

3.43. A fiscalização da execução contratual será exercida pela SEMASA nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se à verificação:

3.43.1. Da conformidade dos serviços executados;

3.43.2. Do cumprimento das ordens de serviço;

3.43.3. Da observância das normas técnicas, de segurança e ambientais;

3.43.4. Da disponibilização dos serviços;

3.43.5. Dos resultados alcançados.

3.43.6. A fiscalização não implicará, em nenhuma hipótese, subordinação direta, pessoalidade

3.44. MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.45. A medição dos serviços será realizada com base na disponibilização da mão de obra prevista, conforme critérios definidos no Termo de Referência.

3.46. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

3.47. Compete exclusivamente à contratada:

3.47.1. A gestão integral da mão de obra;

3.47.2. O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

3.47.3. O fornecimento de EPIs, EPCs e ferramentas;

3.47.4. A capacitação contínua dos profissionais;

3.48. A reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

3.49. Os quantitativos apresentados possuem caráter planejado, sendo utilizados exclusivamente para fins de definição do objeto e estimativa de custos, não caracterizando vínculo funcional ou subordinação direta.

3.50. O dimensionamento adotado observa os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e economicidade, estando plenamente alinhado às disposições da Lei nº 14.133/2021, às orientações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e à jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

Nº	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	QTDE.
1	Pedreiro com encargos complementares	5
2	Auxiliar de pedreiro com encargos complementares	5
3	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	7
4	Motorista de caminhão basculante com encargos complementares	2
5	Operador de retroescavadeira com encargos complementares	2
6	Jardineiro com encargos complementares	3
7	Pintor com encargos complementares	2

8	Carpinteiro com encargos complementares	1
9	Eletricista com encargos complementares	1
10	Encanador hidráulico com encargos complementares	2
11	Soldador com encargos complementares	1
12	Gerente de obras com encargos complementares	1
13	Encarregado com encargos complementares	1
14	Motorista de veículos leves com encargos complementares	2
15	Motorista de motocicleta com encargos complementares	3
16	Armador com encargos complementares	1
17	Auxiliar de escritório com encargos complementares	4
18	Auxiliar de serviços gerais - limpeza com encargos complementares	1
19	Auxiliar de serviços gerais - Coleta seletiva (40 h/semana)	10
20	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta seletiva (40h/semana)	5
21	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares - Coleta seletiva (25 h/semana)	2
22	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta seletiva (25h/semana)	1
23	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares - Coleta rural	4
24	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta rural	1
25	Encarregado da coleta seletiva com encargos complementares	1
TOTAL		68

3.51. A tabela supracitada contempla os cargos que integram o objeto da contratação. Ressalta-se, contudo, que o objeto será dividido em 2 lotes e estimado para o período de 12 (doze) meses, conforme segue:

DETALHAMENTO DOS LOTE:

LOTE 01

SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO.

---	FUNÇÕES	UND	QUAN
1	Pedreiro com encargos complementares	UND	5
2	Auxiliar de pedreiro com encargos complementares	UND	5
3	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares	UND	7
4	Motorista de caminhão basculante com encargos complementares	UND	2
5	Operador de retroescavadeira com encargos complementares	UND	2
6	Jardineiro com encargos complementares	UND	3
7	Pintor com encargos complementares	UND	2
8	Carpinteiro com encargos complementares	UND	1
9	Eletricista com encargos complementares	UND	1
10	Encanador hidráulico com encargos complementares	UND	2
11	Soldador com encargos complementares	UND	1
12	Gerente de obras com encargos complementares	UND	1
13	Encarregado com encargos complementares	UND	1
14	Motorista de veículos leves com encargos complementares	UND	2
15	Armador com encargos complementares	UND	1
16	Auxiliar de escritório com encargos complementares	UND	4
17	Auxiliar de serviços gerais - limpeza com encargos complementares	UND	1

LOTE 02

COLETA SELETIVA URBANA, RURAL E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

18	Motorista de motocicleta com encargos complementares	UND	3
19	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares - Coleta seletiva (40 h/semana)	UND	10
20	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta seletiva (40h/semana)	UND	5
21	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares - Coleta seletiva (25 h/semana)	UND	2
22	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta seletiva (25h/semana)	UND	1
23	Auxiliar de serviços gerais com encargos complementares - Coleta rural	UND	4
24	Motorista de caminhão com encargos complementares - Coleta rural	UND	1
25	Encarregado da coleta seletiva com encargos complementares	UND	1

3.52. DESCRIÇÃO DO OBJETO.

DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND.	QTD.
Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos (mão de obra) e de apoio operacional e administrativo, necessários ao funcionamento das estruturas da SEMASA, com gestão técnica e funcional integral pela contratada, no Município de Lages/SC, sem o fornecimento de materiais	MÊS	12

3.53. A solução pretendida demanda a contratação de empresa com plena capacidade técnico-operacional para a gestão autônoma de recursos humanos, materiais e equipamentos. É indispensável que a futura contratada assuma a responsabilidade integral pelas rotinas administrativas, funcionais e disciplinares de seus empregados, garantindo o cumprimento de

normas técnicas (ABNT), ambientais, de segurança do trabalho (NRs) e obrigações legais (trabalhistas e fiscais).

3.54. O detalhamento das obrigações operacionais, critérios de substituição de pessoal, indicadores de desempenho, modelos de relatórios e sanções aplicáveis deverão constar obrigatoriamente no Termo de Referência, a fim de garantir a segregação adequada entre o planejamento da necessidade e a disciplina da execução contratual.

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. Conforme disposto pelo Art. 23, inciso IX da Constituição Federal, a atribuição dos serviços de saneamento compete aos municípios, o que pode ser delegado a empresas públicas, privadas, consórcios municipais ou autarquias de acordo com o Plano Municipal de Saneamento Básico.

4.1.2. No município de Lages cabe à Secretaria Municipal de Águas e Saneamento (SEMASA), a gestão dos resíduos sólidos, a operação do sistema de Captação de água bruta, distribuição de água tratada, a coleta e o tratamento do esgoto sanitário e a coleta, tratamento e disposição final dos resíduos sólidos urbanos. A SEMASA tem sua criação na Lei Complementar Orgânica Municipal nº 181/2003.

“Art. 2º A Secretaria Municipal de Águas e Saneamento tem por finalidade coordenar, planejar, executar, operar, explorar, conservar, ampliar e melhorar os serviços públicos de saneamento básico conforme definição da Lei Federal nº 11.445 de 5 de janeiro de 2007.

(Redação dada pela Lei Complementar nº [453/2015](#)).

(Lei Complementar nº 181 de 19 de fevereiro de 2003)”

4.1.3. O dispositivo legal acima mencionado descreve as funções e atribuições da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento (SEMASA), destacando seu papel central na gestão dos serviços públicos de saneamento básico. A partir da redação dada pela Lei Complementar nº 453/2015, o dispositivo reflete a responsabilidade da SEMASA não apenas na execução, mas também na coordenação e planejamento desses serviços essenciais. Alguns pontos detalhados da competência da SEMASA.

- 4.1.4. Coordenação e Planejamento:** A SEMASA é responsável por articular os diversos aspectos do saneamento básico, criando planos estratégicos e coordenando as ações necessárias para garantir o fornecimento contínuo e eficaz desses serviços à população.
- 4.1.5. Execução e Operação:** Além de planejar, a SEMASA tem a incumbência de implementar as ações necessárias para a execução dos serviços e garantir seu funcionamento adequado. Isso envolve a gestão direta das redes de abastecimento de água, esgoto e outros serviços relacionados.
- 4.1.6. Exploração, Conservação, Ampliação e Melhoria:** A SEMASA também deve atuar na exploração dos serviços, o que pode envolver tanto a manutenção quanto a expansão das infraestruturas de saneamento, além da melhoria contínua da qualidade e da eficiência dos serviços prestados à população. Esses pontos são fundamentais para garantir que o sistema de saneamento básico atenda às necessidades da comunidade, considerando o crescimento populacional e as novas demandas.
- 4.1.7. Ajuste Legal pela Lei Complementar nº 453/2015:** A Lei Complementar nº 453/2015 atualizou e reforçou as atribuições da SEMASA, com a finalidade de aprimorar a execução de suas funções à luz de novas necessidades do município. Isso reforça a responsabilidade da Secretaria na gestão de um serviço essencial para a saúde pública e o bem-estar social.
- 4.1.8. A Lei de Saneamento Básico (Lei nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007), trata em seu art. 3º, alterado Lei nº 14.026 de 2020 algumas definições do Saneamento Básico, sendo essas de competência da SEMASA no município:**

“Art. 3º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I - saneamento básico: conjunto de serviços públicos, infraestruturas e instalações operacionais de:

- a) Abastecimento de água potável: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias ao abastecimento público de água potável, desde a captação até as ligações prediais e seus instrumentos de medição;
- b) Esgotamento sanitário: constituído pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais necessárias à coleta, ao transporte,

ao tratamento e à disposição final adequados dos esgotos sanitários, desde as ligações prediais até sua destinação final para produção de água de reúso ou seu lançamento de forma adequada no meio ambiente;

c) Limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos: constituídos pelas atividades e pela disponibilização e manutenção de infraestruturas e instalações operacionais de coleta, varrição manual e mecanizada, asseio e conservação urbana, transporte, transbordo, tratamento e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos domiciliares e dos resíduos de limpeza urbana; e

d) Drenagem e manejo das águas pluviais urbanas: constituídos pelas atividades, pela infraestrutura e pelas instalações operacionais de drenagem de águas pluviais, transporte, detenção ou retenção para o amortecimento de vazões de cheias, tratamento e disposição final das águas pluviais drenadas, contempladas a limpeza e a fiscalização preventiva das redes; “

4.1.9. O Saneamento básico consiste na prestação de serviços que, indispensáveis para que qualquer ser humano consiga subsistir de forma digna, exigem estruturas, instalações e demais serviços que compõe o saneamento básico, indispensáveis para que se possa alcançar o objetivo de bem-estar da população, que é o núcleo central do saneamento básico.

4.1.10. Integram o saneamento básico, o Sistema de Abastecimento de Água (SAA) é composto por um conjunto de obras, instalações e serviços voltados para a captação, tratamento e distribuição de água. Seu principal objetivo é garantir o fornecimento de água em quantidade e qualidade adequadas para atender às necessidades de higiene, alimentação e uso doméstico da população, além de suprir demandas comerciais e industriais. A estrutura do Sistema de Abastecimento de Água é composta pelos seguintes elementos:

“Manancial: corpo d’água superficial ou subterrâneo que deve fornecer água para o abastecimento em vazão suficiente para atender à demanda durante a vida útil do SAA.

Captação: conjunto de estruturas e dispositivos instalados junto ao manancial, com o propósito de retirar deste corpo hídrico a água destinada ao abastecimento.

Adução: canalização que transporta água sem que haja derivação para os consumidores. Pode ser de dois tipos: água bruta ou água tratada.

Estação Elevatória de Água (EEA): conjunto de obras e equipamentos usados para transportar a água de uma unidade instalada em uma cota inferior para outra, mais elevada. Pode ser de dois tipos: de água bruta ou água tratada.

Estação de Tratamento de Água (ETA): conjunto de unidades destinadas a tratar a água, adequando suas características ao padrão de potabilidade estabelecido por lei. Atualmente, o documento vigente para este caso, é a Portaria de Potabilidade 888/2021, do Ministério da Saúde.

Reservatório de distribuição de água: elemento que cumpre as funções de reservar água, condicionar a pressão na rede e equilibrar as variações entre a vazão de produção (derivada da ETA) e a vazão de consumo.

Rede de distribuição: tubulações e acessórios destinados a disponibilizar continuamente água potável ao consumidor em seu domicílio, em quantidade e pressão adequadas.

(OLIVEIRA, p. 49, 2023.)”

4.1.11. Diante do exposto, para a adequada conservação dessas estruturas, torna-se indispensável realizar manutenção periódica das estruturas, incluindo pintura, reformas e reparos, além da conservação de reservatórios e estruturas elevadas.

4.1.12. Soma-se a isso a necessidade de apoio às atividades da diretoria de resíduos sólidos, especialmente para a pintura, recuperação e instalação de lixeiras, dando continuidade do programa coleta seletiva de materiais recicláveis na área urbana e rural e a coleta de resíduos domiciliares no perímetro Rural do Município.

4.1.13. Complementam-se serviços como limpeza urbana, transporte e destinação adequada de resíduos, manutenção e higienização de equipamentos, garantindo a limpeza da cidade e a preservação das estruturas. Ressalta-se ainda que a contratação em pauta irá auxiliar diretamente nas demandas operacionais da SEMASA, que frequentemente demanda suporte em intervenções estruturais, de manutenção corretiva e de limpeza. Muitas dessas estruturas estão situadas em locais afastados em vários pontos diferentes como mostra o mapa abaixo.

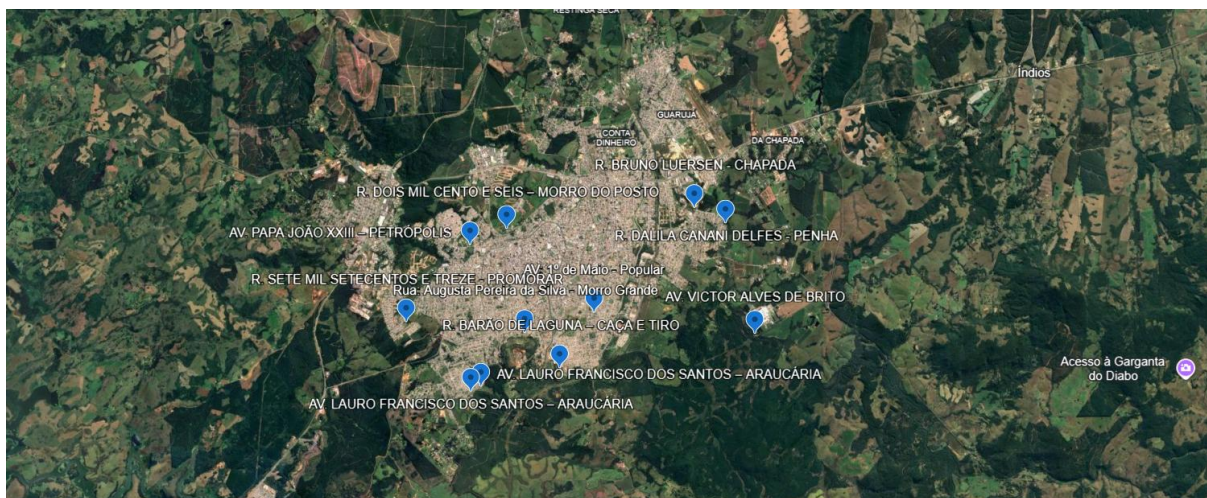


IMAGEM 1: GOOGLE EARTH PRO

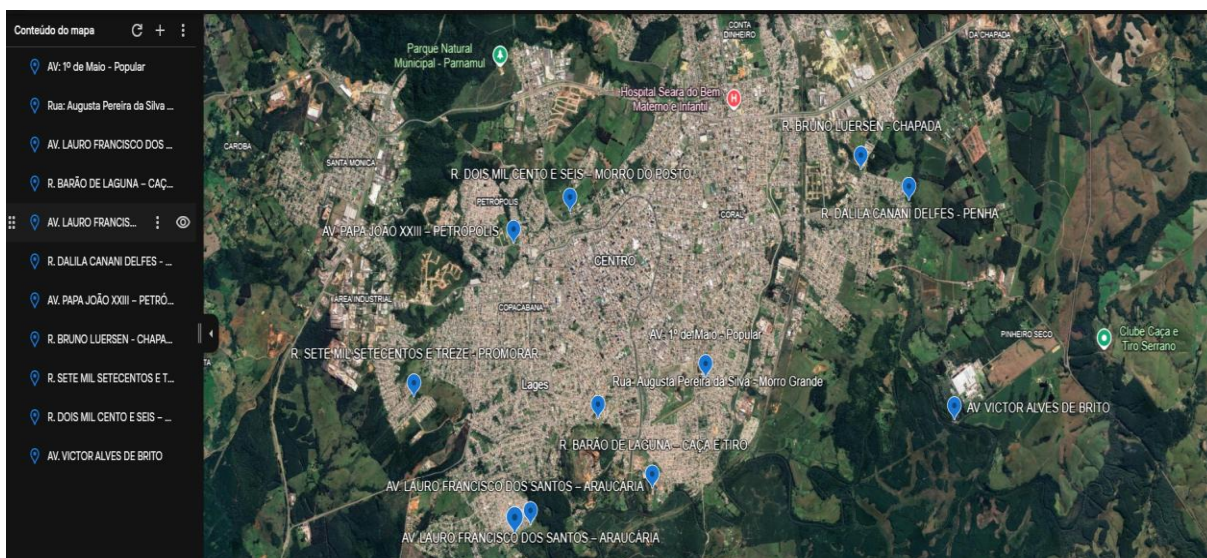


IMAGEM 2: GOOGLE EARTH PRO



IMAGEM 3: SEDE DA SEMASA

4.1.14. A necessidade da presente contratação decorre da obrigação da Administração Pública de assegurar a continuidade, regularidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos de saneamento básico, considerados serviços públicos essenciais, cuja interrupção ou prestação inadequada pode ocasionar riscos à saúde pública, ao meio ambiente, ao patrimônio público e à segurança da população.

4.1.15. Nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no planejamento da Administração, tendo sido precedida de Estudo Técnico Preliminar, no qual foram avaliadas as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluindo-se que a contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos, sob regime de dedicação exclusiva de mão de obra, representa a solução mais adequada sob os aspectos técnico, operacional, econômico e administrativo.

4.1.16. A contratação observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, interesse público, economicidade e continuidade do serviço público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021, permitindo que a Administração concentre seus recursos humanos próprios nas atividades institucionais finalísticas da SEMASA.

4.1.17. O quadro permanente de servidores da SEMASA não possui quantitativo suficiente de profissionais nem cargos específicos destinados à execução contínua das atividades operacionais

abrangidas por esta contratação, especialmente aquelas relacionadas à manutenção predial, construção civil, pintura, soldagem, carpintaria, jardinagem, apoio operacional e serviços auxiliares de coleta de resíduos. A execução direta dessas atividades exigiria ampliação permanente do quadro funcional, medida incompatível com as necessidades variáveis da Administração e com os princípios da eficiência e da economicidade.

4.1.18. A solução adotada não implica substituição de cargos públicos efetivos nem transferência de atribuições típicas da Administração Pública, restringindo-se à execução indireta de atividades acessórias, instrumentais e complementares, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da SEMASA as atividades de planejamento, fiscalização, gestão contratual e tomada de decisões administrativas.

4.1.19. A contratação está em consonância com o entendimento consolidado do Supremo Tribunal Federal, especialmente no julgamento da ADPF nº 324 e do Recurso Extraordinário nº 958.252 (Tema 725 da Repercussão Geral), que reconhecem a constitucionalidade da terceirização de atividades, desde que preservadas as competências próprias da Administração Pública e inexistentes os elementos caracterizadores de vínculo empregatício entre os trabalhadores da contratada e o ente público.

4.1.20. Durante toda a execução contratual permanecerá preservada a autonomia administrativa da empresa contratada, competindo exclusivamente a esta a seleção, contratação, direção, supervisão, substituição, controle de jornada, aplicação de medidas disciplinares e gestão de seus empregados, cabendo à SEMASA apenas a fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.21. Sob o aspecto da economicidade, a contratação proporciona maior racionalização da aplicação dos recursos públicos, reduz custos administrativos decorrentes da gestão direta de pessoal, amplia a flexibilidade operacional para atendimento de demandas permanentes e emergenciais, possibilita melhor gerenciamento dos serviços e evita a criação de despesas permanentes decorrentes da ampliação do quadro efetivo.

4.1.22. A contratação também contribui para a preservação do patrimônio público, para a manutenção preventiva e corretiva das estruturas operacionais da SEMASA e para a continuidade dos serviços de coleta seletiva, coleta rural e demais atividades essenciais de saneamento básico,

reduzindo riscos de paralisação dos serviços e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

4.1.23. Diante desse contexto, resta plenamente demonstrada a necessidade administrativa da contratação, evidenciando-se que a solução proposta atende ao interesse público, observa o planejamento institucional da SEMASA, mostra-se juridicamente viável, tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, em conformidade com a Constituição Federal, a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 11.445/2007 e os entendimentos dos órgãos de controle.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos, sob demanda, de apoio operacional, manutenção, conservação, reformas e pequenas ampliações das estruturas físicas, operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, no Município de Lages/SC, sem fornecimento de materiais, mediante emissão de ordens de serviço.

5.2. A abordagem da solução considera integralmente o ciclo de vida do objeto, compreendendo as etapas de planejamento, mobilização, execução, monitoramento, manutenção contínua e avaliação dos resultados, garantindo a adequada conservação dos ativos públicos, a eficiência operacional e a continuidade dos serviços essenciais.

5.3. Planejamento da Contratação a fase de planejamento contempla a identificação das necessidades operacionais da SEMASA, considerando:

5.3.1. A natureza contínua e variável das demandas;

5.3.2. A inexistência de equipe própria com atribuições específicas para execução das atividades;

5.3.3. A necessidade de atendimento simultâneo de múltiplas frentes de trabalho;

5.3.4. A urgência na resposta a demandas emergenciais.

5.4. Nesta etapa, são definidos o escopo dos serviços, estimativas de quantitativos, critérios técnicos, indicadores de desempenho e diretrizes de execução.

5.5. Mobilização e Estruturação operacional após a contratação, a empresa deverá promover a

mobilização de recursos humanos e estrutura operacional compatível com o objeto, incluindo:

- 5.5.1.** Disponibilização de equipes multidisciplinares qualificadas;
 - 5.5.2.** Definição de preposto responsável pela interlocução com a SEMASA;
 - 5.5.3.** Implantação de rotinas de gestão, supervisão e controle;
 - 5.5.4.** Adequação às normas técnicas, de segurança do trabalho e ambientais.
- 5.6.** Essa fase assegura a prontidão para atendimento das demandas sob regime de execução contínua e sob demanda.
- 5.7.** Execução dos Serviços a execução ocorrerá mediante ordens de serviço específicas, emitidas conforme necessidade da Administração, abrangendo atividades integradas como:
- 5.7.1.** Manutenção predial preventiva e corretiva;
 - 5.7.2.** Obras de pequeno porte;
 - 5.7.3.** Pintura, reparos estruturais e adequações físicas;
 - 5.7.4.** Serviços hidráulicos, elétricos e metálicos;
 - 5.7.5.** Apoio operacional e logístico;
 - 5.7.6.** Limpeza urbana, coleta e manejo de resíduos (urbano e rural);
 - 5.7.7.** Conservação de áreas e estruturas operacionais.
- 5.8.** Monitoramento e Fiscalização a SEMASA realizará a fiscalização contratual com foco em resultados, abrangendo:
- 5.8.1.** Verificação da conformidade técnica dos serviços;
 - 5.8.2.** Cumprimento das ordens de serviço;
 - 5.8.3.** Atendimento às normas de segurança e ambientais;
 - 5.8.4.** Avaliação da qualidade e produtividade.
 - 5.8.5.** Não haverá subordinação direta da Administração sobre os empregados da contratada, sendo preservada a autonomia na gestão da mão de obra.

5.8.6. Manutenção Contínua e Sustentação Operacional,

5.8.7. A solução garante a manutenção contínua das estruturas e serviços por meio de:

5.8.8. Atendimento permanente às demandas operacionais;

5.8.9. Execução de manutenções preventivas e corretivas;

5.8.10. Intervenções emergenciais para evitar paralisações;

5.8.11. Apoio às atividades das diretorias operacionais e de resíduos sólidos.

5.9. Essa etapa é essencial para prolongar a vida útil dos ativos públicos e assegurar a continuidade dos serviços de saneamento, gestão de Riscos e Conformidade Durante todo o ciclo de vida, a contratada será responsável por:

5.9.1. Gestão integral da mão de obra;

5.9.2. Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

5.9.3. Implementação de programas de segurança (PGR);

5.9.4. Fornecimento de EPIs e EPCs;

5.9.5. Atendimento às normas da ABNT, NRs e legislação ambiental.

5.9.6. Essa abordagem reduz riscos administrativos e trabalhistas para a Administração Pública, avaliação de Desempenho e Resultados ao longo da execução contratual, serão avaliados:

5.9.7. Eficiência no atendimento das demandas;

5.9.8. Qualidade técnica dos serviços executados;

5.9.9. Cumprimento de prazos;

5.9.10. Nível de satisfação da Administração;

5.9.11. Impacto na conservação dos ativos e limpeza urbana;

5.10. Os resultados servirão de base para ajustes operacionais e eventual prorrogação contratual, Encerramento e Transição Contratual ao final do contrato, deverão ser assegurados:

- 5.10.1.** A conclusão adequada das ordens de serviço em andamento;
- 5.10.2.** A organização e entrega de registros operacionais;
- 5.10.3.** A continuidade dos serviços sem prejuízo à Administração;
- 5.10.4.** A transição eficiente para eventual nova contratação;
- 5.10.5.** Síntese da Solução;
- 5.10.6.** A solução adotada apresenta-se como a alternativa mais eficiente e adequada, pois:
- 5.10.7.** Garante flexibilidade operacional;
- 5.10.8.** Permite resposta rápida a demandas emergenciais;
- 5.10.9.** Reduz custos administrativos e riscos trabalhistas;
- 5.10.10.** Evita ampliação do quadro permanente de servidores;
- 5.10.11.** Assegura padronização técnica e qualidade dos serviços;
- 5.10.12.** Contribui para a preservação do patrimônio público e continuidade dos serviços essenciais.

6. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

- 6.1.** Sustentabilidade
- 6.2.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 6.3.** Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:
 - a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à

rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente

6.4. Subcontratação

6.5 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.6 Garantia da contratação

6.7 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato ou outro instrumento hábil que o substitua.

6.8 Em caso de opção pelo seguro-garantia, o particular deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.9 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.10 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

6.11 Vistoria

6.12 Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços;

6.13 Justificativa técnica das exigências;

6.14 Os requisitos estabelecidos neste TR possuem fundamento técnico, operacional, ambiental e econômico, sendo compatíveis com:

6.15 A complexidade da operação;

6.16 A essencialidade do serviço público;

6.17 Os riscos sanitários envolvidos;

6.18 A necessidade de continuidade operacional;

6.19 As práticas de mercado observadas no setor;

6.20 Os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1.1. Da disponibilização da mão de obra

7.1.2. A CONTRATADA deverá garantir a disponibilidade dos serviços contratados similar ao horário de funcionamento da SEMASA, qual seja, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, salvo exceções constantes neste TR, de modo a assegurar o adequado atendimento às demandas administrativas e operacionais da CONTRATANTE.

7.1.3. A organização da jornada de trabalho, definição de escalas, controle de frequência, concessão de intervalos, realização de horas extraordinárias e o cumprimento da legislação trabalhista serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, inexistindo qualquer vínculo de subordinação entre a CONTRATANTE e os empregados disponibilizados.

7.1.4. As eventuais necessidades de atendimento fora do horário regular de funcionamento da SEMASA deverão ser previamente comunicadas à CONTRATADA, a quem competirá adotar as providências necessárias para a adequada prestação dos serviços, observado o disposto na legislação trabalhista vigente.

7.1.5. A comunicação entre a CONTRATANTE e os profissionais alocados ocorrerá exclusivamente por intermédio do preposto formalmente designado pela CONTRATADA, sendo vedada a emissão de ordens diretas, controle de jornada ou gestão funcional por parte da CONTRATANTE.

7.1.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar mão de obra inclusive em finais de semana, feriados e no período noturno, caso solicitado pela CONTRATANTE, dada a essencialidade e continuidade dos serviços públicos de saneamento básico, conforme previsto no inciso XI, Art. 2º da Lei Federal Nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

7.1.7. As funções alocadas para a coleta seletiva deverão trabalhar inclusive em feriados, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

7.1.8. Serão admitidas interrupções dos serviços da coleta seletiva apenas nos seguintes feriados:

-
- 7.1.8.1. 1° de janeiro;
- 7.1.8.2. 1° de maio;
- 7.1.8.3. 25 de dezembro.
- 7.1.9.** A contratada não estará vinculada aos decretos Municipais que disponham sobre expediente interno de ponto facultativo.
- 7.1.10.** A CONTRATADA poderá ser solicitada em horários além do previsto no item 7.1.2., uma vez que a execução dos serviços poderá ocorrer em horários distintos do funcionamento habitual da SEMASA, conforme a necessidade operacional da Administração e as condições estabelecidas contratualmente.
- 7.1.11.** Além do disposto no item 7.1.2, **no que tange à mão de obra para a coleta seletiva**, deverão haver as seguintes escalas, conforme CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO:
- 7.1.12.** Auxiliares de serviços gerais e 5 motoristas de caminhão, destinados à coleta seletiva urbana, deverão estar disponíveis de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.
- 7.1.13.** Auxiliares de serviços gerais e 1 motoristas de caminhão, destinados à coleta seletiva urbana, deverão estar disponíveis de segunda à sexta-feira, das 17h00 às 22h00.
- 7.1.14.** Encarregado da Coleta Seletiva de segunda à sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.
- 7.1.15.** Motoristas de motocicleta de segunda à sexta-feira, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 19h00, e no sábado das 08h às 12h00.
- 7.1.16.** Além do disposto no item 7.1.2., **no que tange à mão de obra para a coleta rural**, será realizado das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.
- 7.1.17.** A SEMASA não estipula horários rígidos e definitivos para a execução dos serviços. Em vez disso, os horários previstos ficam sujeitos a alterações dinâmicas, podendo ser ajustados, adiantados, adiados ou estendidos.

7.1.18. As execuções dos serviços da coleta rural serão contratadas conforme o CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO.

7.1.19. Com exceção dos motoristas de motocicleta, cada semana terá 5 dias úteis com 8 horas diárias.

7.1.19.1. Para os motoristas de motocicleta, cada semana terá 6 dias úteis, totalizando 44 horas semanais.

7.1.20. A utilização da reserva financeira destinada às horas excedentes dependerá de solicitação formal da fiscalização contratual, devidamente motivada por necessidade excepcional, imprevisível ou temporária da Administração, mediante autorização do Gestor do Contrato, observada a disponibilidade orçamentária e a legislação trabalhista.

7.1.21. A reserva técnica será acionada mediante solicitação formal, assegurando os princípios da segurança, qualidade, regularidade e continuidade, previstos no inciso Xi da Lei Federal N° 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

7.1.22. A CONTRATANTE NÃO é obrigada a utilizar o 15% da reserva para horas excedentes, pois é um valor apenas para serviços extraordinários.

7.1.23. Quando houver ponto facultativo ou dia compensado decretado pelo Poder Público, a CONTRATANTE poderá comunicar à CONTRATADA eventual redução da demanda pelos serviços.

7.1.24. Recebida a comunicação, caberá exclusivamente à CONTRATADA definir a forma de organização das jornadas, escalas, compensações ou banco de horas de seus empregados, observada a legislação trabalhista e os instrumentos coletivos aplicáveis, permanecendo a SEMASA restrita à fiscalização da continuidade da prestação dos serviços.

7.1.25. É de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o controle de frequência e da jornada de trabalho de seus empregados, devendo utilizar meios próprios para essa finalidade, preferencialmente de forma eletrônica visando facilitar a fiscalização por parte da fiscalização contratual, sem qualquer interferência ou gestão direta da SEMASA.

-
- 7.1.26.** Para fins de fiscalização e medição mensal, a CONTRATADA deverá apresentar relatório consolidado de efetividade da mão de obra, atestando a disponibilidade dos serviços contratados.
- 7.1.27.** A SEMASA não realizará o controle de ponto individualizado, limitando-se a fiscalizar a execução do objeto e a presença das equipes necessárias para o cumprimento das ordens de serviço.
- 7.1.28.** A CONTRATADA deverá fornecer integralmente, sempre que solicitado, a mão de obra prevista neste Termo de Referência.
- 7.1.29.** Todos os funcionários que irão desempenhar as funções previstas neste Termo de Referência deverão:
- 7.1.30.** Possuir notório saber na área que for atribuído;
- 7.1.31.** Possuir a qualificação mínima exigida pela função;
- 7.1.32.** Tratar as pessoas com urbanidade e presteza;
- 7.1.33.** Zelar pela conservação do patrimônio público;
- 7.1.34.** Utilizar todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para a execução dos serviços.
- 7.1.35.** A CONTRATADA deverá providenciar a imediata substituição de qualquer empregado considerando inadequado à execução dos serviços contratados.
- 7.1.36.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar por quaisquer danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, quando tenham sido causados por seus colaboradores durante a execução dos serviços.
- 7.1.37.** A CONTRATADA deverá manter os postos de serviços devidamente preenchidos e efetuar a cobertura dos mesmos nos casos de falta no prazo máximo de 2 duas horas, sob pena de inexecução de serviço.
- 7.1.38.** Eventuais faltas, atrasos ou compensações de jornada serão administrados exclusivamente pela CONTRATADA, inclusive mediante banco de horas, quando admitido pela legislação

trabalhista e pelos instrumentos coletivos da categoria, cabendo à SEMASA apenas verificar a manutenção do quantitativo de postos contratados.

- 7.1.39.** A critério da CONTRATANTE, faltas e atrasos é de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser compensados através de disponibilização da função em horas adicionais.
- 7.1.40.** Na coleta seletiva, rural e ecomotos, faltas e atrasos não poderão ser compensados, cabe à CONTRATADA disponibilizar integralmente a mão de obra.
- 7.1.41.** A CONTRATADA deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência, para atender eventuais acréscimos solicitados pela Administração, bem como impedir que a mão-de-obra que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne às instalações da mesma.
- 7.1.42.** A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo transporte do seu pessoal até as dependências da CONTRATANTE ou local previamente indicado. Em se tratando de vale transporte, a empresa deverá fornecer o quantitativo ou valor necessário ao transporte do funcionário.
- 7.1.43.** A CONTRATADA deverá efetuar os registros nas carteiras de trabalho dos empregados, visando possibilitar a fiscalização da CONTRATANTE e efetuar as comprovações quando julgar necessária.
- 7.1.44.** A CONTRATADA deverá prestar esclarecimentos à CONTRANTE, sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, bem como relatar toda e qualquer irregularidade observada em função da prestação dos serviços contratados.
- 7.1.45.** A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato a ser firmado, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade da SEMASA ou de seus agentes e prepostos.

-
- 7.1.46.** A CONTRATADA deverá manter durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, todas as condições de habilitação e qualificação técnica exigidas na licitação.
- 7.1.47.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratado.
- 7.1.48.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade pelo pagamento dos salários, encargos, fiscais, comerciais trabalhistas e previdenciários, bem como pelos encargos previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época devida, independentemente do pagamento da Fatura/Nota Fiscal por parte da CONTRATANTE.
- 7.1.49.** O descumprimento total ou parcial do item 7.1.46 poderá ensejar nas penalidades previstas neste Termo de Referência e/ou contrato.
- 7.1.50.** É obrigatório a apresentação dos comprovantes da regularidade da empresa no que tange ao item 7.1.46 para a liberação do pagamento.
- 7.1.51.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução de serviços inerentes a este Termo de Referência, ainda que acontecido em dependências da contratante ou próximas as redes de água e esgoto do município;
- 7.1.52.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 7.1.53.** A CONTRATADA deverá realizar às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto para admissão quanto ao longo da vigência do contrato a ser firmado a serem assinados, os exames de saúde preventivos exigidos, vacinas e apresentar os respectivos comprovantes anualmente e/ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE.
- 7.1.54.** A CONTRATADA deverá fornecer vale-alimentação aos empregados alocados na execução dos serviços.

-
- 7.1.55.** Quando houver Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) aplicável, o valor do benefício deverá ser igual ou superior ao mínimo nela estabelecido.
- 7.1.56.** Na ausência de CCT ou quando esta for omissa quanto ao vale-alimentação, a CONTRATADA deverá adotar padrões compatíveis com condições adequadas de alimentação e com a prática de mercado.
- 7.1.57.** A CONTRATADA deverá assegurar que todos os profissionais alocados na execução dos serviços estejam devidamente uniformizados, observadas as exigências de segurança, higiene do trabalho e identificação institucional. Os uniformes deverão conter a identificação **“A SERVIÇO DA SEMASA”**, em dimensões visíveis e adequadas.
- 7.1.58.** Compete exclusivamente à CONTRATADA fiscalizar e garantir o uso adequado do uniforme durante a execução dos serviços, ressalvadas as exceções previstas neste Termo de Referência
- 7.1.59.** A CONTRATADA deverá assegurar que os profissionais utilizem calçado fechado e demais Equipamentos de Proteção Individual – EPIs exigidos pelas normas de segurança e saúde no trabalho.
- 7.1.60.** Todos os EPIs, EPCs e uniformes deverão estar em bom estado que permita sua completa e segura utilização.
- 7.1.61.** Caso algum EPI, EPC ou uniforme seja danificado, deverá ser substituído imediatamente pela CONTRATADA.
- 7.1.62.** Os EPIs, EPCs e uniformes deverão ser substituídos de forma que o desgaste do uso não prejudique sua eficácia, eficiência ou segurança
- 7.1.63.** O descumprimento do item 7.1.60 e/ou de seus subitens, poderá ensejar nas penalidades previstas neste Termo de Referência ou Contrato.
- 7.1.64.** A CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, 5 (cinco) kits de uniforme para cada profissional alocado.
- 7.1.65.** Cada kit de uniforme deverá conter, no mínimo, uma calça e uma camiseta.

- 7.1.66.** A exigência prevista no item 7.1.64. justifica-se pela necessidade de assegurar a padronização das equipes, bem como sua adequada identificação visual, garantindo que os uniformes sejam mantidos em bom estado de conservação e limpeza ao longo da execução contratual.
- 7.1.67.** A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação para todos os profissionais, contendo nome, função e fotografia.
- 7.1.68.** Os crachás deverão atender às normas de segurança do trabalho aplicáveis, sendo confeccionados de forma a não oferecer riscos à integridade física dos trabalhadores.
- 7.1.69.** Para as atividades administrativas internas, a CONTRATANTE poderá definir, de forma institucional, a necessidade ou não de utilização de uniforme, permanecendo obrigatórios o porte de crachá e o uso dos EPIs eventualmente exigidos.
- 7.1.70.** A definição referida no item anterior não afasta a responsabilidade da CONTRATADA quanto à identificação, segurança e apresentação adequada de seus profissionais.
- 7.1.71.** A CONTRATADA deverá fornecer e assegurar o uso, por todos os profissionais alocados na execução dos serviços, de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em perfeito estado de conservação e em quantidade suficiente para o adequado desempenho das atividades.
- 7.1.72.** Sem prejuízo de outros equipamentos que se façam necessários, a CONTRATADA deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes EPIs.
- 7.1.73.** Óculos de proteção;
- 7.1.74.** Protetor solar;
- 7.1.75.** Colete reflexivo;
- 7.1.76.** Boné ou chapéu para proteção contra exposição solar;
- 7.1.77.** Luvas de proteção anticorte;
- 7.1.78.** Capa de chuva;
- 7.1.79.** Protetor auricular.

- 7.1.80.** A CONTRATADA deverá fornecer, ainda, todos os demais EPIs necessários à completa e segura execução dos serviços, inclusive aqueles exigidos pelas Normas Regulamentadoras – NR expedidas pelo órgão competente.
- 7.1.81.** Para fins de fiscalização contratual, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de registros, listas ou comprovantes de entrega de EPIs e uniformes, limitando-se tal solicitação à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.
- 7.1.82.** O fornecimento dos materiais e ferramentas, com exceção dos EPIs e EPCs, para a execução dos serviços é de responsabilidade da CONTRATANTE.
- 7.1.83.** Ao término do contrato, a CONTRATADA deverá entregar a CONTRATANTE todos os equipamentos e ferramentas de trabalho pertencentes à CONTRATANTE utilizados na execução dos serviços, o fiscal irá fazer um controle rigoroso.
- 7.1.84.** Da utilização dos veículos:
- 7.1.85.** Os funcionários da CONTRATADA alocados neste Termo de Referência poderão utilizar dos veículos da CONTRATANTE para a realização dos serviços. Destaca-se que o fiscal irá fazer um controle rigoroso de tudo que for fornecido à CONTRATADA.
- 7.1.86.** A utilização dos veículos da CONTRATANTE não implicará em qualquer subordinação ou gestão de funcionários da CONTRATADA por parte da CONTRATANTE. Limitando-se a CONTRATANTE a autorizar a utilização dos veículos quando necessário e solicitado pela CONTRATADA.
- 7.1.87.** É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA qualquer dano ocasionado aos veículos oficiais da SEMASA durante a execução dos serviços contratados. A utilização dos veículos oficiais ocorrerá exclusivamente como apoio operacional às atividades previstas no contrato, não caracterizando vínculo, subordinação, transferência da gestão dos empregados ou qualquer responsabilidade da Administração quanto à condução e gerenciamento do pessoal da CONTRATADA. A utilização dos veículos dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.1.88.** A utilização dos veículos dependerá de prévia autorização da CONTRATANTE.

-
- 7.1.89.** Todos os condutores deverão estar devidamente habilitados na categoria correspondente à cada veículo que for dirigir.
- 7.1.90.** Qualquer dano ocasionado pelos funcionários da CONTRATADA à frota da SEMASA, a CONTRATANTE poderá solicitar ressarcimento dos danos causados.
- 7.1.91.** A CONTRATADA é obrigada a arcar com as despesas decorrentes de infração/multas advindas da utilização dos veículos.
- 7.1.92.** Os veículos deverão ser conduzidos de forma a causar o mínimo de impedimento das vias públicas;
- 7.1.93.** Se necessário for, os caminhões poderão parar em via pública, apenas e exclusivamente, no momento que estiverem em operação previamente autorizada;
- 7.1.94.** É expressamente proibido conduzir o veículo fora da velocidade compatível com as vias.
- 7.1.95.** Dos treinamentos:
- 7.1.96.** Todos os funcionários deverão participar, ao menos 1 (uma) vez ao ano de treinamento de segurança e higiene no trabalho, devendo a CONTRATADA enviar os comprovantes de participação à CONTRATANTE.
- 7.1.97.** Os motoristas de caminhão com encargos complementares, motoristas de caminhão basculante com encargos complementares, os operadores de retroescavadeira com encargos complementares, o motorista de veículos leves com encargos complementares e os motoristas de motocicleta com encargos complementares deverão passar por treinamento de direção defensiva.
- 7.1.98.** Sob solicitação da CONTRATANTE, outras funções atuantes nas funções descritas neste Termo de Referência poderão passar por treinamento de direção defensiva.
- 7.1.99.** A CONTRATANTE poderá solicitar que os funcionários da CONTRATADA que estejam à serviço da CONTRATANTE realizem outros cursos de segurança no trabalho, como NR 35 – Trabalho em altura, NR 33 – Trabalho em espaços confinados, NR 10 – Segurança em instalações e serviços elétricos, e demais cursos e/ou treinamentos que se façam necessários.

-
- 7.1.100.** Sempre que houver acidente de trabalho, a CONTRATADA fica obrigada a encaminhar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, uma cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).
- 7.1.101.** O envio da CAT não exime a CONTRATADA das demais obrigações legais decorrentes do acidente de trabalho.
- 7.1.102.** Todos os EPIs necessários para a realização dos serviços são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.103.** A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços que possa comprometer sua regularidade, continuidade ou qualidade.
- 7.1.104.** A CONTRATADA deverá manter disponível, sempre que solicitada para fins de fiscalização contratual, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações tributárias, securitárias, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos relacionados à execução do objeto.
- 7.1.105.** A CONTRATADA deverá cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas Normas Regulamentadoras e na legislação pertinente.
- 7.1.106.** A CONTRATADA deverá prestar informações corretas e completas e não criar embaraços à atuação da fiscalização da CONTRATANTE.
- 7.1.107.** O fornecimento e a adequada utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 7.1.108.** A CONTRATADA é integralmente responsável pela supervisão, orientação, disciplina e gestão de seus empregados, devendo assegurar que a execução dos serviços ocorra em conformidade com as normas legais, regulamentares e contratuais, bem como com os requisitos operacionais do serviço definidos pela CONTRATANTE.

-
- 7.1.109.** Para fins de fiscalização contratual, consideram-se condutas incompatíveis com a adequada execução dos serviços aquelas que comprometam a segurança, a eficiência, a regularidade da prestação, o patrimônio público ou o ambiente institucional, sem que isto gere qualquer vínculo de subordinação com a CONTRANTE, incluindo, entre outras:
- 7.1.110.** Comparecimento ou permanência em serviço sob efeito de álcool, entorpecentes ou substâncias que alterem o discernimento;
- 7.1.111.** Praticar assédio moral, assédio sexual, discriminação, violência ou qualquer conduta atentatória à integridade física, psíquica ou moral de colegas, servidores, usuários ou representantes da CONTRATANTE.
- 7.1.112.** Adotar comportamento incompatível com a urbanidade, o respeito, o decoro, a boa-fé, a cordialidade ou as regras de convivência necessárias ao adequado exercício das atividades contratadas.
- 7.1.113.** Apresentar desempenho insuficiente, desídia, baixa produtividade, negligência, descumprimento reiterado de instruções ou qualquer conduta que comprometa a qualidade, a continuidade ou a eficiência dos serviços prestados.
- 7.1.114.** Descumprir normas de segurança do trabalho, procedimentos internos, protocolos operacionais ou instruções técnicas fornecidas pela CONTRATANTE.
- 7.1.115.** Cometer ato de improbidade, fraude, violação de sigilo, uso indevido de informações, ou apropriação — ainda que em tentativa — de bens, materiais, equipamentos ou documentos da CONTRATANTE.
- 7.1.116.** Causar danos ao patrimônio da CONTRATANTE por dolo, imprudência, imperícia, negligência grave ou uso inadequado de equipamentos, veículos ou materiais sob sua responsabilidade.
- 7.1.117.** Portar, introduzir ou utilizar armas de fogo, armas brancas, objetos perfurantes, contundentes ou quaisquer instrumentos capazes de causar lesões ou risco à segurança de pessoas ou do patrimônio da CONTRATANTE, salvo quando expressamente autorizado por norma legal ou contratual.

- 7.1.118.** Demonstrar falta de habilitação, qualificação técnica ou capacitação mínima exigida para o exercício das atividades contratadas, inclusive quando não possuir os cursos, treinamentos, certificações ou documentos comprobatórios necessários ao desempenho adequado das funções.
- 7.1.119.** A substituição deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação formal da CONTRATANTE. Nos casos em que a conduta representar risco imediato à segurança, à ordem ou ao patrimônio, a CONTRATANTE poderá determinar o afastamento imediato do empregado das dependências do órgão.
- 7.1.120.** A substituição do empregado não exime a CONTRATADA da responsabilidade por danos eventualmente causados, nem impede a aplicação das demais penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável.
- 7.1.121.** As condutas descritas acima não caracterizam, em hipótese alguma, subordinação ou ingerência da CONTRATANTE na gestão dos empregados da CONTRATADA, constituindo-se apenas em diretrizes voltadas à preservação do bem-estar, da boa convivência e do adequado relacionamento entre os empregados da CONTRATADA, bem como destes com representantes da CONTRATANTE e terceiros envolvidos na execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.
- 7.1.122. Da coleta seletiva**
- 7.1.123.** Todas as funções destinadas à coleta seletiva deverão possuir todos os EPIs necessários à completa realização dos serviços, além dos treinamentos necessários e EPIs e já descritos no presente termo de Referência.
- 7.1.124.** É obrigatório o uso de colete reflexivo plotado durante as coletas.
- 7.1.125.** Os motoristas de caminhão alocados para a coleta seletiva deverão cumprir a roteirização estabelecida pela CONTRATANTE.
- 7.1.126.** O motorista de caminhão deverá informar qualquer anormalidade no cumprimento da roteirização.

-
- 7.1.127.** Se o caminhão estiver cheio durante o trajeto da coleta, os veículos deverão realizar a descarga no centro de triagem indicado pela CONTRATANTE, devendo retornar ao roteiro, dando continuidade ao mesmo.
- 7.1.128.** O motorista de caminhão poderá, sempre que julgar necessário ou sob solicitação da CONTRATADA, sugerir melhorias ou alteração nos roteiros.
- 7.1.129.** O motorista de caminhão deverá comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade no funcionamento dos caminhões fornecidos para a coleta.
- 7.1.130.** O motorista de caminhão deverá zelar pelas boas condições mecânicas e de higiene do veículo disponibilizado.
- 7.1.131.** Em casos de derramamento de resíduos na via, a guarnição (coletores) deverá recolhê-lo imediatamente e limpar a via.
- 7.1.132.** A CONTRATADA fica responsável por aguardar que os coletores realizem a limpeza a limpeza da via pública.
- 7.1.133.** CONTRATADA deve realizar o transporte dos resíduos de forma segura até o centro de triagem.
- 7.1.134.** Os auxiliares de serviços gerais alocados para a coleta seletiva deverão realizar a coleta dos materiais recicláveis, que estiverem disponíveis em via pública, contentores e Ecopontos.
- 7.1.135.** Todos os materiais coletados serão transportados em caminhão fornecido pela CONTRATANTE, sendo vedado o transporte de qualquer outro meio não previamente autorizado pela CONTRATANTE.
- 7.1.136.** Em caso de rompimento do acondicionamento ou saco plástico, a CONTRATADA deverá realizar a limpeza do local, para que nenhum resíduo fique espalhado no chão.
- 7.1.137.** É vedado aos colaboradores da coleta seletiva adentrar em imóveis para realizar a coleta, salvo em casos de expressa autorização da fiscalização e do morador e que não prejudiquem o cumprimento da roteirização da coleta.

- 7.1.138.** Todos os materiais coletados devem ser entregues em local pré-determinado pela CONTRATANTE.
- 7.1.139.** É vedado, sob qualquer hipótese, que os funcionários da CONTRATADA vendam, troquem, ou adquiram qualquer vantagem, pecuniária ou não, da destinação dos materiais coletados.
- 7.1.140.** Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, as equipes deverão se deslocar para coletas pontuais fora do roteiro.
- 7.1.141.** O item 7.1.140 também é válido para retorno em locais já atendidos pela roteirização, sempre que a CONTRATANTE relate falhas na coleta ou identifique situações excepcionais.
- 7.1.142.** É imprescindível que a CONTRATADA mantenha comunicação ativa com a CONTRATANTE por meio de seus motoristas e encarregado para atendimento de reclamações e solicitações.
- 7.1.143.** **Da coleta rural:**
- 7.1.144.** A coleta rural será dividida entre “coleta rural convencional” e “coleta rural seletiva”
- 7.1.145.** Para a coleta rural seletiva, serão aplicadas as mesmas condições da coleta seletiva.
- 7.1.146.** A coleta rural seletiva irá iniciar após o início da fase “CAMINHÃO DA COLETA RURAL 2” do CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO.
- 7.1.147.** Para coleta rural convencional, serão aplicadas as mesmas regras do item 7.0, com exceção de:
- 7.1.148.** Todos os resíduos deverão ser destinados ao Aterro Sanitário de Lages.
- 7.1.149.** Os resíduos coletados serão todos aqueles enquadrados como “resíduos sólidos urbanos”, conforme o Art. 13, inciso I, alínea c), da Lei Federal N° 12.305, de 2 de agosto de 2010.
- 7.1.150.** Após o início da fase “CAMINHÃO DA COLETA RURAL 2”, do CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO, a coleta rural convencional evitará recolher materiais nitidamente

recicláveis e devidamente separados, pois estes deverão ser recolhidos pela equipe de coleta rural seletiva.

7.1.151. Da gestão administrativa, funcional e operacional

7.1.152. A CONTRATADA é a única responsável pela gestão administrativa, funcional, disciplinar e operacional de seus profissionais, incluindo recrutamento, seleção, treinamento, supervisão e a definição de escalas de trabalho, não cabendo à CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício ou de subordinação com os funcionários exigidos no presente Termo de Referência

7.1.153. A CONTRATADA é responsável por garantir a substituição imediata de profissionais em casos de ausência, férias, afastamentos ou desempenho insatisfatório, para evitar lacunas na execução dos serviços.

7.1.154. A CONTRATADA é responsável por manter estrutura operacional compatível com o objeto, garantindo logística para mobilização rápida de equipes, materiais e equipamentos conforme as demandas da CONTRATANTE e condições estabelecidas no presente Termo de Referência.

7.1.155. A CONTRATADA é responsável por indicar formalmente um preposto para realizar a comunicação operacional com a fiscalização da CONTRATANTE e organizar internamente as equipes.

7.1.156. A CONTRATADA é responsável por observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT e as boas práticas de engenharia na execução de todos os serviços.

7.1.157. A CONTRATADA é responsável por cumprir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) de seus funcionários, além de implementar o Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), observando as NRs 01, 06, 10, 11, 12, 18, 24 e 26.

7.1.158. A CONTRATADA é responsável por respeitar a legislação ambiental federal, estadual e municipal, responsabilizando-se pelo descarte adequado de resíduos e mitigação de impactos ambientais decorrentes das atividades.

- 7.1.159.** A CONTRATADA deverá assumir integralmente o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, isentando a administração pública de encargos diretos ou passivos legais.
- 7.1.160.** A CONTRATADA é responsável por apresentar relatórios mensais detalhando:
- 7.1.161.** Atividades executadas;
- 7.1.162.** Ocorrências e irregularidades;
- 7.1.163.** Recursos humanos e equipamentos alocados;
- 7.1.164.** Medidas corretivas adotadas;
- 7.1.165.** Indicadores de desempenho operacional.
- 7.1.166.** A execução dos serviços será monitorada com base em indicadores de desempenho, tais como:
- 7.1.167.** Tempo de resposta a solicitações;
- 7.1.168.** Cumprimento de cronogramas e prazos;
- 7.1.169.** Eficiência na execução das tarefas;
- 7.1.170.** Conformidade com normas técnicas e de segurança;
- 7.1.171.** Redução de falhas operacionais e retrabalho.
- 7.1.172.** O não cumprimento das obrigações contratuais, legais, técnicas ou de segurança implicará em penalidades proporcionais, incluindo advertência, multa contratual, retenção de pagamentos e, em casos graves, rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 7.1.173.** A Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

-
- 8.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo das demais disposições previstas no Termo de Referência, Contrato e legislação aplicável:
- 8.1.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, no prazo de 10 dias corridos devidamente discriminada e atestada pelo setor próprio; atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo de Referência;
 - 8.1.2. Conferir o objeto e suas condições no ato da entrega;
 - 8.1.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
 - 8.1.4. Exercer a fiscalização da execução contratual, por meio de servidores designados, acompanhando a execução dos serviços e verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;
 - 8.1.5. Emitir ordens de serviço, definir prioridades operacionais e indicar os locais onde os serviços deverão ser executados, conforme as necessidades da CONTRATANTE;
 - 8.1.6. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços;
 - 8.1.7. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às unidades, estruturas e áreas sob responsabilidade da CONTRATANTE, quando necessário à execução contratual e observadas as normas internas de segurança;
 - 8.1.8. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, fixando prazo para correção, quando cabível;
 - 8.1.9. Efetuar o pagamento devido pelos serviços efetivamente executados, conforme condições estabelecidas no contrato, após a devida liquidação da despesa;
 - 8.1.10. Exigir o cumprimento das normas técnicas, trabalhistas, previdenciárias, ambientais e de segurança do trabalho aplicáveis à execução contratual;

- 8.1.11.** Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 8.1.12.** Fornecer, quando previsto contratualmente, acesso às estruturas, instalações e pontos operacionais necessários à execução dos serviços;
- 8.1.13.** Aplicar as penalidades previstas contratualmente e na legislação vigente, nos casos de descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.1.14.** Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, normas aplicáveis ou determinações da fiscalização;
- 8.1.15.** Zelar para que não haja subordinação direta dos empregados da CONTRATADA aos servidores da Administração, limitando-se à fiscalização contratual e à verificação dos resultados, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e com a jurisprudência aplicável;
- 8.1.16.** Disponibilizar os materiais, insumos e equipamentos de responsabilidade da Administração, quando expressamente previstos no contrato;
- 8.1.17.** Registrar formalmente as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive para fins de aplicação de sanções e controle administrativo;
- 8.1.18.** Garantir as condições necessárias para que os serviços sejam executados de forma contínua, segura e eficiente, observadas as limitações e responsabilidades previstas contratualmente.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 9.1.2** Início da execução do objeto: imediatamente após a emissão da ordem de serviço, conforme CRONOGRAMA DE CONTRATAÇÃO;
- 9.1.3** No primeiro dia de execução do contrato, será realizada uma reunião com todos os colaboradores envolvidos para explicar o funcionamento do objeto deste Termo de Referência.
- 9.1.4** Os serviços serão repassados ao Gerente de Obras ou funcionário designado pela CONTRATADA através de emissão de ordem de serviço.

9.1.5 As demandas serão repassadas, preferencialmente, para o gerente de obras, encarregado ou funcionário designado com a tarefa de registrar todas as atividades realizadas.

9.1.6 Todas as atividades serão registradas através de Diário de Obras constando, no mínimo:

- 9.1.1.1.** Data da execução do serviço;
- 9.1.1.2.** Local da execução do serviço;
- 9.1.1.3.** Descrição clara e objetiva do serviço;
- 9.1.1.4.** Solicitante;
- 9.1.1.5.** Fotografias;

9.1.2. É de responsabilidade da CONTRATADA elaborar o Diário de Obras, cabendo à CONTRATANTE fiscalizar o diário de obras.

9.1.3. Caberá ao gerente de obras e ao encarregado dividir corretamente as equipes e acompanhar a execução dos serviços, sem qualquer ordem direta ou vínculo de subordinação para com a CONTRATANTE.

9.1.4. DA DESCRIÇÃO DE CADA FUNÇÃO:

9.1.5. Lote 1:

9.1.6. Pedreiro: atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público da SEMASA, executando obras de alvenaria em geral; construir, reformar ou reparar fundações, muros, paredes, pilares, vigas, degraus de escada, assentar telhas, e outras partes da construção, guiando-se por desenhos, esquemas, especificações e processos pertinentes ao ofício; realizar reparos, adequações, revestimentos e acabamentos em estruturas hidráulicas e de esgotos, incluindo a construção e manutenção de bases para elevatórias e outras estruturas para execução das tarefas na construção civil; assentar mosaicos de pedras, paralelepípedos e bloquetes de concreto; realizar a manutenção geral em vias permanentes, efetuando reformas e recuperação de calçadas, lajotas e pavimentação em geral; preparar massas, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada para obter a argamassa necessária; rebocar estruturas e proceder à aplicação de camadas de cimento ou assentamento de ladrilhos, vergas ou material

similar, utilizando processos apropriados para revestir pisos e paredes; construir bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de tubos, postes de rede elétrica, máquinas e para outros fins; realizar trabalhos de manutenção de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças e bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; primar pela qualidade dos serviços executados; velar pela guarda, conservação e economia dos materiais fornecidos pela SEMASA que lhe forem confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; verificar com o Encarregado ou Gerente de Obras as características do trabalho a ser realizado, examinando plantas e especificações fornecidas pela SEMASA para orientar-se na escolha do material e forma de execução do trabalho; contribuir com informações para relatórios de atividades, quando solicitado; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possam interferir no regular andamento do serviço; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.6.1. O quantitativo de 5 (cinco) pedreiros se baseia na necessidade de manter as estruturas atuais e futuras da SEMASA em pleno estado de conservação, dentre elas:

9.1.6.2. 1 Estação de Recalque de Água Bruta (ERAB);

9.1.6.3. 2 Estações de Tratamento de Água (ETA);

9.1.6.4. 5 Estações de Tratamento de Esgoto (ETE);

9.1.6.5. 26 Reservatórios de água;

9.1.6.6. 19 Elevatórias de esgoto;

9.1.6.7. 15 Boosters;

9.1.6.8. 3 Barracões;

9.1.6.9. 1 Almoxarifado;

9.1.6.10. 1 sede administrativa;

-
- 9.1.6.11.** Dezenas de lixeiras e gaiolas para o acondicionamento temporário de resíduos.
- 9.1.6.12.** Os quantitativos acima mencionados se referem apenas ao estado atual da SEMASA, mas deve-se levar em conta:
- 9.1.6.13.** Ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário (SES) para cumprimento das metas do novo marco legal do saneamento básico, como novas elevatórias e ETEs;
- 9.1.6.14.** Ampliação e melhorias do Sistema de Abastecimento de Água (SAS), como novos reservatórios, estações de recalque e boosters;
- 9.1.6.15.** Ampliação e melhorias no sistema de coleta convencional de resíduos orgânicos e não recicláveis;
- 9.1.6.16.** Aplicação e expansão do programa de coleta seletiva Recicla + Lages, que necessitará de estruturas específicas para este fim;
- 9.1.6.17.** Expansão e melhoria dos serviços da SEMASA nas áreas rurais e áreas periféricas da cidade;
- 9.1.6.18.** Mudanças climáticas.
- 9.1.6.19.** O atual contrato, em que este processo licitatório pretende substituir, há a contratação de 5 (cinco) pedreiros mas que não engloba todos os serviços aqui descritos nem se demonstra suficiente para cumprir integralmente todas as demandas da SEMASA;
- 9.1.6.20.** Apesar de insuficiente considerando apenas o quadro atual de contratação, com apoio de mais profissionais, os quais darão o devido suporte aos pedreiros, este quantitativo se demonstra razoável e proporcional às demandas da SEMASA.
- 9.1.7. Auxiliar de pedreiro:** atuar na preparação de argamassas, concretos e outros materiais, utilizando equipamentos e ferramentas apropriadas; transportar materiais e ferramentas para os locais de trabalho, organizando o canteiro e garantindo a limpeza e segurança; realizar serviços de demolição, escavação manual, aterro e compactação, sob orientação do pedreiro; auxiliar na montagem e desmontagem de andaimes e escoramentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.7.1. Considerando o disposto no item 9.1.6.19, o cálculo utilizado é de 1 (um) Auxiliar de pedreiro para cada 1 (um) pedreiro.

9.1.7.2. Portanto, justifica-se a contratação de 5 (cinco) auxiliares de pedreiro.

9.1.8. Auxiliar de serviços gerais: executar carga e descarga de materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar ativamente nas tarefas dos demais profissionais da equipe, como pedreiros, encanadores, eletricitas e jardineiros; auxiliar na capinagem, roçada e poda de árvores de pequeno porte; abrir e fechar valas; realizar limpeza de vias públicas e áreas adjacentes onde passam tubulações de água e esgoto da SEMASA; executar atividades de limpeza, coleta e recolhimento de resíduos, inclusive varrição, remoção de entulhos, acondicionamento adequado e encaminhamento ao destino indicado pela SEMASA; efetuar a limpeza externa de reservatórios, Estações de Tratamento de Esgoto (ETEs), Estações de Tratamento de Água (ETAs) e demais ativos operacionais; auxiliar na montagem e desmontagem de estruturas metálicas ou outros elementos temporários ou permanentes; manipular produtos químicos de saneamento ou limpeza conforme normas de segurança, utilizando adequadamente os EPIs; realizar a limpeza e lavagem de veículos da SEMASA sob sua responsabilidade; auxiliar na coleta de dados para relatórios, quando solicitado; zelar pela segurança individual e coletiva; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza de equipamentos, ferramentas, materiais e do local de trabalho; executar o tratamento, segregação e descarte adequado dos resíduos gerados em suas atividades, conforme orientações e diretrizes da SEMASA.

9.1.8.1. O quantitativo foi estimado com base nos quantitativos de estruturas da SEMASA e histórico de demandas.

9.1.8.2. O cálculo considerou o total de dias a serem trabalhados unitariamente. Ou seja, quantos dias 1 (um) auxiliar de serviços gerais levaria para completar 1 (uma) tarefa.

9.1.8.3. O cálculo utilizou 4 (quatro) variáveis: LOC_ATV (local ou atividade a ser realizada), QTD_VZ (quantidade estimada de vezes que esta atividade ocorrerá no ano) e DIA_UN (dias unitários, conforme explicado no item 9.1.8.1) e DIA_TOT (total de dias, que é a resultante da multiplicação do QTD_VZ e DIA_UN).

9.1.8.4. A tabela do cálculo do item 9.1.8.2 está abaixo:

LOC_ATV	QTD_VZ	DIA_UN	DIA_TOT
ERAB	4	3	12
ETA	12	4	48
Volumosos	52	3	156
ETEs	25	4	100
Reservatórios	52	3	156
Elevatórias	38	3	114
Boosters	15	2	30
Almoxarifado	104	1	104
Barracões	104	3	312
Administrativo	5	3	15
Lixeiras e gaiolas	78	4	312
Apoio em obras	25	10	250
Limpezas gerais e apoio operacional	30	2	60

- 9.1.8.5.** Os serviços de volumosos ocorrem semanalmente;
- 9.1.8.6.** Foram considerados 5 serviços em média para cada ETE, totalizando 25;
- 9.1.8.7.** Foram considerados 2 serviços em média para cada reservatório, totalizando 52;
- 9.1.8.8.** Foram considerados 1 serviço em média para cada Booster, totalizando 15;
- 9.1.8.9.** Tanto para o almoxarifado quanto aos barracões foi considerado dois serviços em média por mês, totalizando 104 QTD_VZ para cada;
- 9.1.8.10.** Para lixeiras e gaiolas, foram considerados 3 serviços a cada 2 semanas, totalizando 78;
- 9.1.8.11.** Foram considerados 25 apoios em obras, cerca de 2 por mês;
- 9.1.8.12.** Foram considerados 30 limpezas e apoios operacionais ao longo do ano;
- 9.1.8.13.** A soma do DID_TOT ficou em 1.672 (mil seiscentos e setenta e dois).
- 9.1.8.14.** Se considerar uma média de 250 dias úteis no ano, o resultado será de 6,688 Auxiliares de Serviços Gerais por ano. Ao arredondas para cima, o resultado é de 7 Auxiliares de Serviços Gerais por ano.
- 9.1.9. Motorista de caminhão basculante:** operar caminhões tipo basculante, dirigindo com segurança e realizando o transporte de materiais (terra, areia, brita, entulho, resíduos, etc.),

mercadorias, equipamentos e, quando necessário e seguro, pessoal de apoio, para os locais indicados pela Fiscalização da SEMASA; realizar a carga e descarga do material transportado, operando o sistema basculante do veículo de forma segura e eficiente; atender e respeitar rigorosamente as leis de trânsito vigentes, bem como as normas e procedimentos administrativos e de segurança estabelecidos pela SEMASA; realizar a inspeção diária do veículo sob sua responsabilidade, verificando níveis de óleo, água, pneus, freios, sistema elétrico e demais componentes, e comunicar qualquer anomalia ou necessidade de manutenção ao Encarregado; zelar pela conservação, limpeza e bom uso do veículo sob sua responsabilidade, garantindo sua funcionalidade e prolongando sua vida útil; manter a documentação do veículo e sua habilitação profissional em dia e em conformidade com a legislação; possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou superior; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.9.1. Como a SEMASA dispõe atualmente de 2 (dois) caminhões basculantes e possui demanda contínua deste serviço, há a necessidade de se contratar 2 motoristas de caminhão basculante.

9.1.10. Operador de retroescavadeira: operar máquinas retroescavadeiras na execução de diversas tarefas, incluindo escavações, aterros, nivelamento de terreno, drenagens, acabamento em pavimentos, abertura de valas para instalação de redes de água e esgoto, carga de caminhões e outros movimentos de terra; controlar seus comandos de corte e elevação, operando as pás de comando hidráulico com destreza e precisão para realizar as operações de forma eficiente e segura; realizar a inspeção diária do equipamento, verificando níveis de fluidos, sistema hidráulico, estado dos pneus/esteiras e comunicar falhas ou anomalias. Efetuar a manutenção básica das máquinas, como abastecimento, lubrificação e limpeza, bem como realizar pequenos reparos que estejam dentro de sua esfera de competência para garantir o bom funcionamento do equipamento; operar o equipamento de forma segura e eficiente, seguindo rigorosamente as normas de segurança do trabalho e as orientações da Fiscalização da SEMASA; possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “C” ou

superior; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.10.1. Como a SEMASA dispõe atualmente de 2 (duas) retroescavadeiras e possui demanda contínua deste serviço, há a necessidade de se contratar 2 operadores de retroescavadeiras.

9.1.11. Jardineiro: realizar serviços de roçadas, capinas e limpezas em geral em todas as áreas verdes, jardins, canteiros, pátios e faixas de servidão das unidades da SEMASA e proximidades da rede de distribuição de água e esgoto; cultivar flores e outras plantas ornamentais, preparando a terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, e dispensando tratamentos culturais e fitossanitários à plantação; executar serviços de jardinagem, preparando o terreno e plantando sementes ou mudas de flores e árvores, de acordo com a época e local mais adequados, conforme orientação; conservar e manter áreas ajardinadas e cercas vivas, incluindo podas, aparas em épocas determinadas, adubação e aração adequada, remoção de folhagens secas e limpeza das mesmas; manter a estética dos locais, colocando grades ou outros anteparos quando necessário, conforme orientação; realizar pulverizações para eliminar ou evitar pragas e doenças em plantas; efetuar a conservação das estufas de plantas, se houver, garantindo seu bom funcionamento; operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicos de jardinagem, zelando por sua correta utilização e manutenção; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados (EPIs) quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza das ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte adequado dos resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho, seguindo as diretrizes da SEMASA; conservar e manter os jardins das unidades da SEMASA, respeitando a orientação superior; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.11.1. Considerando a mesma metodologia de cálculo do item 9.1.8, a planilha de cálculo está disposta abaixo.

LOC_ATV	QTD_VZ	DIA_UN	DIA_TOT
ERAB	4	1	4
ETA/Almoxarifado/Administrativo	4	4	16
ETEs	20	2	40
Reservatórios	104	1,5	156
Elevatórias	76	0,5	38
Boosters	60	0,5	30
Barracões	208	2	416
Lixeiras e gaiolas	52	0,75	52

9.1.11.2. Foi considerado que, em cada estrutura, haverá serviço 4 (quatro) vezes ao ano, exceto as lixeiras e gaiolas que foram considerados uma média de 2 (duas) vezes por semana.

9.1.11.3. A soma do DIA_TOT foi de 739 dias. Considerando 250 dias úteis por ano há o resultado de 2,956 jardineiros. Logo, arredondando para cima, há a necessidade de contratação de 3 jardineiros.

9.1.12. Pintor: executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas, que requeiram pintura de diferentes formas e com diferentes matérias-primas, em edificações e infraestruturas da SEMASA; preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas, conforme as especificações e o tipo de serviço; efetuar pintura à mão, a rolo, a revólver ou com outras técnicas específicas, demonstrando conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes e demais superfícies; identificar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, informando ao Encarregado ou Fiscalização da SEMASA sobre a necessidade de itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; remover materiais e resíduos provenientes da execução dos serviços, garantindo a limpeza do ambiente de trabalho; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) apropriados e demais dispositivos de segurança, quando da execução dos serviços; zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho, bem como do local de trabalho; executar o tratamento e descarte adequado de resíduos provenientes de seu local de trabalho, seguindo as diretrizes da SEMASA e normas

ambientais vigentes; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.12.1. Considerando a mesma metodologia de cálculo do item 9.1.8, a planilha de cálculo está disposta abaixo.

LOC_ATV	QTD_VZ	DIA_UN	DIA_TOT
ERAB	0,5	20	10
ETA/Almoxarifado/Administrativo	0,5	20	10
ETEs	2,5	15	37,5
Reservatórios	13	4	52
Elevatórias	9,5	2	19
Boosters	7,5	0,5	3,75
Barracões	17,16	15	257,4
Lixeiras e gaiolas	52	1	52

9.1.12.2. Considerando que a pintura se trata de não apenas estética, mas uma metodologia eficaz para evitar desgaste de equipamentos e estruturas, considerou-se que cada estrutura necessitará de alguma pintura, total ou parcial, a cada cerca de 2 (dois) anos.

9.1.12.3. As lixeiras e gaiolas, devido à alta quantidade e desgaste, foram considerados 1 por semana.

9.1.12.4. A soma do DIA_TOT foi de 441,65.

9.1.12.5. Considerando 250 dias úteis por ano, tem-se a necessidade de 1,767 pintores/ano. Arredondando para cima, há a necessidade 2 pintores/ano.

9.1.13. Carpinteiro: montar e reparar peças de madeira, confeccionando conjuntos ou peças para uso em diversas estruturas da SEMASA; executar e montar formas para concreto, escoramentos, estruturas de madeira para telhados, andaimes e proteções de madeira; montar e ajustar portas, esquadrias e outros elementos de madeira em edificações; auxiliar na seleção de materiais reutilizáveis e no armazenamento organizado de peças e equipamentos de madeira no local de trabalho ou almoxarifado; realizar a leitura e interpretação de projetos de carpintaria e garantir a segurança das estruturas temporárias. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua

especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.13.1. Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas e manutenções acontecendo continuamente, estima-se que 1 (um) carpinteiro atenderá as necessidades da SEMASA.

9.1.14. Eletricista: atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público da SEMASA, montando, testando e mantendo instalações elétricas; aplicar conhecimentos teóricos e práticos na montagem e reparação de instalações elétricas de baixa e média tensão (e, quando aplicável e autorizado pela SEMASA, alta tensão), em edifícios, residências, iluminação pública ou outros locais, guiando-se por esquemas elétricos e outras especificações técnicas; utilizar ferramentas manuais comuns e especiais, bem como aparelhos de medição elétricos e eletrônicos, e aplicar conhecimentos de materiais condutores, isolantes e resistores, unidades de medidas e grandezas elétricas; realizar fixação e instalação de quadros de distribuição (monofásico, bifásico e trifásico), tomadas, interruptores, chaves de comando, circuitos de sinalização, tipos de redes de distribuição, e todos os seus materiais e ferramentas correspondentes; executar operações de serrar, roscar e curvar eletrodutos, conectar e emendar fios, e instalar luminárias; possuir e manter atualizado o Curso NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) ou similares, conhecimentos de normas técnicas vigentes e da concessionária local (CELESC); demonstrar conhecimentos sobre consumo de energia, proteção de condutores, equipamentos de proteção individual (EPIs), noções de qualidade e produtividade, relações humanas, segurança e higiene do trabalho inerentes à especialização; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.14.1. Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas, manutenções e pequenos reparos acontecendo continuamente, estima-se que 1 (um) eletricista atenderá as necessidades da SEMASA.

9.1.15. Encanador hidráulico: atuar na construção, manutenção, conservação e recuperação do patrimônio público da SEMASA, montando e reparando sistemas de tubulação; realizar a instalação e manutenção de sistemas hidráulicos de água, esgoto, incluindo pias, tanques, vasos sanitários, registros, torneiras, caixas d'água, válvulas e outros componentes correlatos; localizar e reparar vazamentos, desobstruções de redes e ramais, substituir e instalar tubulações, conexões e dispositivos de controle; realizar testes de estanqueidade e pressão em sistemas hidráulicos e de esgoto; prestar apoio à equipe de engenharia da SEMASA para levantamentos e dados técnicos para projetos hidráulicos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.15.1. Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas, manutenções e pequenos reparos acontecendo continuamente, estima-se que 2 (dois) encanadores atenderão as necessidades da SEMASA.

9.1.16. Soldador: realizar a soldagem de diferentes tipos de metais em tubulações, estruturas, equipamentos e peças da SEMASA, utilizando os processos adequados, como MIG, TIG, arco elétrico, oxicorte e outros métodos necessários; ler e interpretar especificações, desenhos e esquemas técnicos fornecidos, para garantir que a soldagem seja realizada em estrita conformidade com as normas, requisitos estabelecidos e padrões de qualidade da SEMASA; limpar, cortar, chanfrar, desbastar e preparar adequadamente as superfícies metálicas para garantir uma boa aderência da solda, a integridade estrutural e a qualidade final do serviço; escolher os materiais adequados, como eletrodos, fios de solda e gases, além de configurar corretamente os equipamentos de soldagem (máquinas, tochas, fontes de energia) para cada tipo de trabalho e metal a ser soldado; verificar e testar as soldas executadas para garantir que estejam em conformidade com os padrões de resistência, durabilidade, estanqueidade e acabamento exigidos pelas normas técnicas e pela Fiscalização da SEMASA; identificar falhas, desgastes ou danos em estruturas e componentes metálicos e efetuar os reparos necessários por meio de soldagem, garantindo a segurança, a funcionalidade e a longevidade das peças e equipamentos; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados e seguir rigorosamente as normas de segurança do trabalho para prevenir

acidentes, como o uso de máscara de solda, luvas, aventais e demais itens de proteção; monitorar a temperatura, a pressão e outros parâmetros dos equipamentos durante o processo de soldagem, controlando os ajustes para garantir a qualidade da solda e evitar danos aos materiais; efetuar a manutenção básica e zeladoria nos equipamentos e ferramentas de soldagem, realizando ajustes e reportando necessidades de substituições ou reparos mais complexos, para manter o bom funcionamento dos instrumentos; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.16.1. O atual contrato, em que este processo licitatório pretende substituir, há a contratação de 1 (um) soldador e este cumpre integralmente todas as demandas da SEMASA, há a necessidade de contratação de 1 (um) soldador.

9.1.17. Gerente de obras: coordenar os funcionários operacionais e encarregado nas atividades de manutenção prediais e serviços de apoio administrativo nas unidades SEMASA. Analisar e discutir com os técnicos SEMASA detalhes e instruções técnicas do projeto a ser executado. Orientar e acompanhar a execução do cronograma. Interpretar projetos, relatórios, registros da construção e ordens de serviço; Participar da instalação do canteiro de pequenas obras e serviços, definindo locais físicos conforme projeto, compor equipes, distribuir tarefas e acompanhar a realização das mesmas; Controlar estoques de materiais, bem como resíduos e desperdícios equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho; Monitorar padrões de qualidade de construção melhorias e serviços, verificar especificações dos materiais utilizados no canteiro de obras bem como as condições de armazenagem; Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, remanejando pessoal, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado; Solicitar requisições de materiais necessários à execução dos serviços; Auxiliar na elaboração de manuais, relatórios e cronogramas durante a execução da obra; Participar de programa de treinamento SEMASA, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho, observando normas de segurança do trabalho; Executar tarefas pertinentes à área de atuação; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

9.1.17.1. Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas, manutenções e pequenos reparos acontecendo continuamente, estima-se que 1 (um) gerente de obras atenderá as necessidades da SEMASA.

9.1.18. Encarregado: coordenar os funcionários operacionais da CONTRATADA nas atividades de manutenção e serviços de apoio administrativo nas unidades da SEMASA, zelando pela conservação da infraestrutura física das instalações e a qualidade dos serviços executados; Supervisionar o transporte de colaboradores, ferramentas e materiais realizado pela CONTRATADA para os locais de trabalho, garantindo a segurança e o respeito às normas de trânsito; Supervisionar a execução da manutenção das unidades, identificando necessidades de reparos, limpeza e melhorias, definindo prioridades de acordo com as diretrizes da Fiscalização da SEMASA, visando preservar as condições de funcionamento; Supervisionar os serviços de limpeza e coletas realizados pela CONTRATADA, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços; Controlar as escalas de trabalho e tarefas dos funcionários operacionais elencados no contrato, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis da CONTRATADA; Gerenciar a execução dos serviços de manutenção e coleta prestados pela CONTRATADA, interagindo, quando necessário, com outros prestadores de serviço ou Clientes da SEMASA para coordenação dos trabalhos, buscando a melhor qualidade e integração; Supervisionar a conservação e o uso adequado das ferramentas, equipamentos e consumo de materiais fornecidos pela SEMASA; Identificar as necessidades de materiais para a manutenção dos serviços e reportá-las tempestivamente à Fiscalização da SEMASA para providências de fornecimento; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Gerente de Obras ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.18.1. Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas, manutenções e pequenos reparos acontecendo continuamente, estima-se que 1 (um) encarregado atenderá as necessidades da SEMASA.

9.1.19. Motorista de veículos leves: Conduzir veículos leves da CONTRATADA para transporte de equipes, materiais de pequeno porte, ferramentas e documentos entre as unidades da SEMASA e os locais de serviço; realizar a inspeção diária do veículo e zelar por sua manutenção básica e limpeza; manter a documentação do veículo e habilitação em dia; possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “B” ou superior; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.19.1. Considerando a necessidade de transporte de documentos e materiais, suporte operacional para os servidores da SEMASA e apoio no transporte para as equipes aqui dimensionadas, estima-se que 2 (dois) motoristas de veículos leves irão atender às necessidades da SEMASA.

9.1.20. Motorista de motocicletas: conduzir motocicletas da SEMASA para o transporte de materiais de pequeno porte, ferramentas e documentos entre as unidades da SEMASA e os locais de serviço; realizar a inspeção diária da motocicleta, zelando por sua manutenção básica, condições de segurança e limpeza; manter a documentação do veículo e sua habilitação em dia; realizar a coleta de resíduos, especialmente recicláveis, utilizando a motocicleta da SEMASA, bem como o acondicionamento e transporte desses materiais até o local indicado pela SEMASA; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou da Fiscalização da SEMASA.

9.1.20.1. Com o programa Recicla + Lages, há a demanda para que haja uma motocicleta adaptada passe diariamente em diversos locais da cidade, em especial áreas comerciais, coletando materiais reciclados e evitando seu descarte inadequado ou para o aterro sanitário.

9.1.20.2. Algumas das áreas a serem coletadas diariamente são:

9.1.20.3. Bairro Centro;

9.1.20.4. Principais ruas do bairro Coral;

-
- 9.1.20.5.** Principais ruas do bairro Conta Dinheiro;
- 9.1.20.6.** Principais ruas do bairro Guarujá;
- 9.1.20.7.** Avenidas Santa Catarina, Dom Pedro II, Presidente Vargas, Caldas Júnior e Belisário Ramos;
- 9.1.20.8.** Pontos específicos de atendimento do Disque Coleta de Recicláveis.
- 9.1.20.9.** O dimensionamento dos motoristas de motocicleta depende das rotas programadas e necessidade de transbordo dos materiais.
- 9.1.20.10.** Considerando que 1 motorista de motocicleta ficará no bairro Centro e dois nas demais localidades, estima-se que 3 motoristas de motocicleta atenderão às demandas atuais e futuras da SEMASA.
- 9.1.21. Armador:** cortar, dobrar e montar armaduras de aço para estruturas de concreto armado (fundações, pilares, vigas, lajes, etc.), conforme projetos e especificações técnicas; posicionar e amarrar as armaduras nos locais indicados, garantindo o correto cobrimento e espaçamento; auxiliar a equipe de engenharia da SEMASA em levantamentos e medições de armaduras quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou Fiscalização da SEMASA.
- 9.1.21.1.** Considerando que haverá durante a vigência do contrato pequenas obras, pequenas reformas, manutenções e pequenos reparos acontecendo continuamente, estima-se que 1 (um) armador atenderá as necessidades da SEMASA.
- 9.1.22. Auxiliar de escritório:** prestar apoio administrativo e operacional direto ao Gerente de Obras e Encarregado, otimizando as rotinas de trabalho e garantindo a organização do ambiente de escritório; organizar, classificar, registrar, distribuir e arquivar documentos, papéis e fichas, aplicando conceitos, tipos, acessórios, sistemas e técnicas de arquivamento e protocolo, garantindo a rastreabilidade e fácil acesso às informações; elaborar e redigir expedientes, ofícios e correspondências, utilizando a estrutura e as abreviaturas adequadas. Atender e direcionar telefonemas, prestando informações e realizando a comunicação

interna e externa com a equipe da CONTRATADA e com a Fiscalização da SEMASA; auxiliar na utilização e alimentação de sistemas informatizados da SEMASA ou da CONTRATADA, no que se refere a ordens de serviço, registro de processos, tramitação e demais informações, compreendendo seus conceitos e funções para garantir a correta inserção e acompanhamento de dados; organizar e zelar pela utilização do material de escritório (de consumo e permanente), monitorando o estoque e reportando necessidades de reposição, visando a eficiência e economia; atender e orientar visitantes, clientes internos e externos da SEMASA, cultivando um relacionamento interpessoal pautado pela empatia, ética e profissionalismo. Aplicar noções de relações humanas, reconhecendo a importância do autoconhecimento, das diferenças individuais e da superação de conflitos para uma comunicação eficaz; possuir noções de administração pública, seus conceitos, princípios básicos (legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade, publicidade), poderes administrativos e atos administrativos, para compreender o contexto e a relevância das atividades desenvolvidas; auxiliar na elaboração de relatórios, planilhas de controle e na coleta de dados relacionados às atividades e aos funcionários da CONTRATADA, para análises gerenciais e prestações de contas; atuar com ética no exercício profissional, compreendendo noções de cidadania e o impacto de suas ações no serviço público.

9.1.22.1. As necessidades do auxiliar de escritório são variadas, mas estima-se a necessidade deste serviço nas quantidades abaixo:

9.1.22.2. 1 Auxiliar de escritório para auxílio na recepção;

9.1.22.3. 1 Auxiliar de escritório para auxílio do setor de RH e Comunicação;

9.1.22.4. 1 Auxiliar de escritório para o Setor de Fiscalização;

9.1.22.5. 1 Auxiliar de escritório para o Setor de Operações e Resíduos Sólidos.

9.1.22.6. Logo, o total dimensionado é de 4 (quatro) auxiliares de escritório.

9.1.23. Auxiliar de serviços gerais – limpeza: executar atividades de limpeza e conservação em áreas internas e externas das unidades operacionais da SEMASA, incluindo varrição, lavagem, desinfecção, remoção de resíduos, limpeza de pisos, paredes, sanitários, mobiliários, janelas,

equipamentos e demais superfícies; realizar a coleta, segregação, acondicionamento e transporte de resíduos, com ênfase nos recicláveis, até o local indicado pela SEMASA para armazenamento ou destinação; repor materiais de higiene e limpeza; operar equipamentos e utensílios específicos das atividades, seguindo rigorosamente as normas de segurança e utilizando os EPIs exigidos; zelar pela organização dos ambientes e pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos sob sua responsabilidade; comunicar ao Encarregado quaisquer irregularidades, danos ou necessidades de manutenção observadas nas instalações; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Encarregado ou da Fiscalização da SEMASA.

9.1.23.1. Considerando a necessidade de manutenção da limpeza do Setor Administrativo da SEMASA, Almoxarifado, Guarita e demais estruturas anexas, 1 (um) auxiliar de serviços gerais- limpeza atenderá às necessidades da SEMASA.

9.1.24. LOTE 2:

9.1.25. Encarregado da Coleta Seletiva: coordenar os funcionários operacionais da CONTRATADA nas atividades de coleta seletiva, zelando pela conservação da frota e a qualidade dos serviços executados; supervisionar os serviços de limpeza e coletas realizados pela CONTRATADA, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias desses serviços; Controlar as escalas de trabalho e tarefas dos funcionários operacionais elencados no contrato, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis da CONTRATADA; Gerenciar a execução dos serviços de coleta prestados pela CONTRATADA, interagindo, quando necessário, com outros prestadores de serviço ou clientes da SEMASA para coordenação dos trabalhos, buscando a melhor qualidade e integração; Supervisionar a conservação e o uso adequado das ferramentas, equipamentos e consumo de materiais fornecidos pela SEMASA; Identificar as necessidades de materiais para a manutenção dos serviços e reportá-las tempestivamente à Fiscalização da SEMASA para providências de fornecimento; Identificar necessidade de manutenção da frota e reportá-la ao setor competente; coordenar a execução correta dos roteiros, sendo a ponte entre o setor

operacional da SEMASA e a CONTRATADA; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional, conforme orientação do Gerente de Obras ou Fiscalização da SEMASA.

9.1.25.1. Considerando a necessidade de um profissional dedicado a manter o sistema de coleta seletiva, verificando necessidades a campo, gerenciando equipes e reportando informações relevantes para a SEMASA, 1 (um) Encarregado da Coleta Seletiva atenderá às necessidades da SEMASA.

9.1.26. Auxiliar de serviços gerais – coleta seletiva: executar a coleta de materiais recicláveis disponibilizados em vias públicas, contentores e Ecopontos; realizar o acondicionamento adequado dos resíduos coletados, garantindo a integridade do material e evitando sua dispersão; proceder à limpeza do local de coleta sempre que houver rompimento de embalagens ou espalhamento de resíduos; auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais coletados nos veículos disponibilizados pela CONTRATANTE; apoiar o motorista no cumprimento da roteirização estabelecida, observando a eficiência, segurança e continuidade do serviço; atender às coletas pontuais fora da rota, quando solicitado pela CONTRATANTE; zelar pelo correto encaminhamento dos resíduos ao local previamente determinado pela CONTRATANTE; observar a vedação de adentrar em imóveis para realização da coleta, salvo quando expressamente autorizado e sem prejuízo da roteirização; cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, fazendo uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), especialmente colete reflexivo durante as atividades; comunicar à equipe e à CONTRATANTE quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, ferramentas e veículos utilizados; manter conduta ética, sendo vedada a obtenção de qualquer vantagem, pecuniária ou não, decorrente dos materiais coletados; executar a coleta, manuseio e destinação adequada dos resíduos, conforme orientações e diretrizes da CONTRATANTE.

- 9.1.26.1.** Considerando que há a necessidade de 2 Auxiliares de serviços gerais – coleta seletiva para cada caminhão e que haverá 5 caminhões disponibilizados para a coleta seletiva urbana, há a estimativa de 10 Auxiliares de serviços gerais – coleta seletiva.
- 9.1.26.2.** Contudo, também há a previsão de uma equipe trabalhando no período noturno, conforme já descrito no presente termo de referência. Esta equipe demandará mais 2 (dois) Auxiliares de serviços gerais – coleta seletiva.
- 9.1.26.3.** Portanto, estima-se que 12 Auxiliares de serviços gerais – coleta seletiva atenderão às necessidades da SEMASA, considerando que:
- 9.1.26.4.** 10 deles irão trabalhar 40 horas semanais;
- 9.1.26.5.** 2 deles irão trabalhar 25 horas semanais.
- 9.1.27. Motorista de caminhão com encargos complementares – coleta seletiva:** conduzir caminhão disponibilizado pela CONTRATANTE para execução dos serviços de coleta seletiva, observando a legislação de trânsito vigente e as normas de segurança aplicáveis; cumprir rigorosamente a roteirização estabelecida pela CONTRATANTE, garantindo a regularidade, eficiência e continuidade do serviço; operar o veículo de forma segura e econômica, zelando pelas boas condições mecânicas, de funcionamento e de higiene; realizar inspeções rotineiras no veículo antes, durante e após a jornada de trabalho, verificando condições de pneus, sistemas de freio, iluminação e demais itens de segurança; comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer falhas, defeitos ou anormalidades no funcionamento do veículo; informar intercorrências no cumprimento da roteirização e sugerir, quando pertinente, melhorias ou ajustes operacionais; coordenar e apoiar a equipe de auxiliares durante as atividades de coleta, carga e descarga dos materiais recicláveis; assegurar que todo o material coletado seja devidamente transportado no veículo fornecido pela CONTRATANTE, sendo vedado o uso de meios não autorizados; garantir a correta destinação dos resíduos ao local previamente determinado pela CONTRATANTE; atender às coletas pontuais fora do roteiro, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, assegurando o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por si e pela equipe; zelar pela segurança individual, coletiva e do patrimônio público; manter conduta

ética, sendo vedada a obtenção de qualquer vantagem, pecuniária ou não, decorrente dos materiais coletados; manter contato periódico com a fiscalização e responder às suas solicitações; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas necessárias à plena execução dos serviços de coleta seletiva, conforme orientações da CONTRATANTE.

9.1.27.1. Considerando que há a necessidade de Motorista de caminhão com encargos complementares – coleta seletiva para cada caminhão e que haverá 5 caminhões disponibilizados para a coleta seletiva urbana, há a estimativa de 5 (cinco) Motoristas de caminhão com encargos complementares – coleta seletiva.

9.1.27.2. Contudo, também há a previsão de uma equipe trabalhando no período noturno, conforme já descrito no presente termo de referência. Esta equipe demandará mais 1 (um) Motorista de caminhão com encargos complementares – coleta seletiva.

9.1.27.3. Portanto, estima-se que 6 (seis) Motoristas de caminhão com encargos complementares – coleta seletiva atenderão às necessidades da SEMASA, considerando que:

9.1.27.4. 5 deles irão trabalhar 40 horas semanais;

9.1.27.5. 1 deles irá trabalhar 25 horas semanais.

9.1.28. Auxiliar de serviços gerais – coleta rural: executar a coleta de resíduos sólidos urbanos, ensacados ou não, disponibilizados em vias e áreas rurais, observando as particularidades de acesso e acondicionamento próprias do meio rural; realizar o acondicionamento adequado dos resíduos coletados, evitando sua dispersão durante o manuseio e transporte; proceder à limpeza do local de coleta sempre que houver rompimento de embalagens ou espalhamento de resíduos; auxiliar no carregamento e descarregamento dos materiais coletados nos veículos disponibilizados pela CONTRATANTE; apoiar o motorista no cumprimento da roteirização estabelecida, considerando as condições operacionais e de acesso das rotas rurais; atender às coletas pontuais fora da rota, quando solicitado pela CONTRATANTE; observar, quando aplicável, a segregação de materiais recicláveis, evitando seu recolhimento na coleta rural convencional quando devidamente separados para coleta seletiva; zelar pelo correto encaminhamento dos resíduos ao destino final indicado,

especialmente ao Aterro Sanitário de Lages, nos casos de coleta rural convencional; observar a vedação de adentrar em imóveis para realização da coleta, salvo quando expressamente autorizado e sem prejuízo da roteirização; cumprir integralmente as normas de segurança do trabalho, fazendo uso obrigatório dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); comunicar à equipe e à CONTRATANTE quaisquer irregularidades verificadas durante a execução dos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva; zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos, ferramentas e veículos utilizados; manter conduta ética, sendo vedada a obtenção de qualquer vantagem, pecuniária ou não, decorrente dos materiais coletados; executar a segregação, manuseio e destinação adequada dos resíduos, conforme orientações e diretrizes da CONTRATANTE.

9.1.28.1. Considerando que há a necessidade de 2 Auxiliares de serviços gerais – coleta rural para cada caminhão e que haverá 2 caminhões disponibilizados para a coleta rural, há a estimativa de 4 (quatro) Auxiliares de serviços gerais – coleta rural.

9.1.29. Motorista de caminhão basculante com encargos complementares – coleta rural: conduzir caminhão disponibilizado pela CONTRATANTE para execução dos serviços de coleta rural, observando a legislação de trânsito vigente e as normas de segurança aplicáveis; cumprir rigorosamente a roteirização estabelecida, considerando as particularidades operacionais das áreas rurais, bem como os horários definidos e eventuais ajustes conforme necessidade do serviço; operar o veículo de forma segura e eficiente em vias pavimentadas e não pavimentadas, zelando pelas boas condições mecânicas, de funcionamento e de higiene; realizar inspeções rotineiras no veículo antes, durante e após a jornada de trabalho, verificando condições de pneus, sistemas de freio, suspensão, iluminação e demais itens de segurança; comunicar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer falhas, defeitos ou anormalidades no funcionamento do veículo; informar intercorrências no cumprimento da roteirização e sugerir, quando pertinente, melhorias ou ajustes operacionais; coordenar e apoiar a equipe de auxiliares durante as atividades de coleta, carga e descarga dos resíduos; assegurar que todo o material coletado seja devidamente transportado no veículo fornecido pela CONTRATANTE, sendo vedado o uso de meios não autorizados; garantir a correta destinação dos resíduos ao local previamente determinado, especialmente ao Aterro

Sanitário de Lages, nos casos de coleta rural convencional; observar, quando aplicável, a não coleta de materiais recicláveis devidamente segregados, os quais deverão ser destinados à coleta rural seletiva; atender às coletas pontuais fora do roteiro, quando solicitado; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança do trabalho, assegurando o uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) por si e pela equipe; zelar pela segurança individual, coletiva e do patrimônio público; manter conduta ética, sendo vedada a obtenção de qualquer vantagem, pecuniária ou não, decorrente dos materiais coletados; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; executar outras atividades correlatas necessárias à plena execução dos serviços de coleta rural, conforme orientações da CONTRATANTE.

9.1.29.1. Considerando que há a necessidade de 1 Motorista de caminhão basculante com encargos complementares – coleta rural para cada caminhão e que haverá 2 caminhões disponibilizados para a coleta rural, há a necessidade de 2 motoristas de caminhão basculante com encargos complementares – coleta rural.

9.1.29.2. Entretanto, a SEMASA já dispõe de 1 motorista de caminhão para a coleta rural. Logo, para este processo licitatório, 1 (um) Motorista de caminhão basculante com encargos complementares - coleta rural atenderá às necessidades da SEMASA.

9.1.30. PARA O LOTE 2, DESCRITO NO ITEM 9.1.24

9.1.31. Informa-se que, em relação ao **Lote nº 02**, não se verifica viabilidade técnica para a realização de segregação adicional entre os serviços de coleta seletiva e coleta rural.

9.1.31.1. Embora os serviços atendam a áreas e resíduos distintos, ambos possuem natureza operacional idêntica, consistindo exclusivamente na coleta e transporte de resíduos, mediante a disponibilização de equipe composta por motorista e coletores. Em ambos os casos, o fornecimento dos veículos será de responsabilidade da contratante, não havendo distinção entre os dois tipos de serviços. Dessa forma, não há diferenciação quanto aos métodos executivos, aos insumos empregados, à mão de obra necessária ou aos equipamentos utilizados, inexistindo especialização técnica que justifique a contratação em lotes distintos.

9.1.31.2. A eventual segregação entre coleta seletiva e coleta rural resultaria apenas na fragmentação de um mesmo objeto contratual, sem proporcionar ganhos de eficiência operacional, competitividade ou economicidade, podendo, inclusive, acarretar aumento dos custos administrativos e da gestão contratual. Além disso, a divisão do lote demandaria a disponibilização de outro encarregado para acompanhamento e gerenciamento das equipes de motoristas e coletores, elevando os custos da contratação sem qualquer benefício técnico ou operacional.

9.1.31.3. Assim, considerando que ambos os serviços possuem a mesma natureza, metodologia de execução e estrutura operacional, conclui-se que a manutenção do **Lote nº 02** como um único objeto mostra-se tecnicamente mais adequada, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade e do planejamento das contratações públicas.

9.1.31.4. Quanto ao escopo do **Lote nº 02**, esclarece-se que este contempla exclusivamente os serviços de coleta e transporte dos resíduos, não abrangendo atividades de tratamento, transbordo ou destinação final. Os resíduos recicláveis coletados serão entregues à cooperativa de catadores contratada pelo Município, atualmente por meio do **Contrato nº 01/2026**. Já os resíduos orgânicos e rejeitos coletados serão destinados ao Aterro Sanitário Municipal de Lages, cuja operação e manutenção são objeto do **Contrato nº 407/2013**.

9.1.31.5. Dessa forma, a contratada do **Lote nº 02** não será responsável por qualquer atividade de tratamento ou destinação final dos resíduos, limitando-se à execução dos serviços de coleta e transporte até os locais de entrega definidos pela Administração. Por esse motivo, não se mostra cabível a exigência de licenciamento ambiental relacionado às atividades de destinação final, uma vez que tais atividades são executadas no âmbito de contratos específicos mantidos pelo Município.

9.1.32. FORMA DE EXECUÇÃO

9.1.33. Os serviços serão executados de forma continuada e exclusiva, conforme necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, mediante emissão de ordens de serviço formais.

9.1.34. A execução ocorrerá exclusivamente por meio de empresa especializada, responsável integral pela organização, gestão, supervisão técnica e substituição de sua mão de obra,

inexistindo qualquer vínculo funcional, subordinação direta, pessoalidade ou controle de jornada por parte da SEMASA.

9.1.35. PLANEJAMENTO OPERACIONAL E MOBILIZAÇÃO

9.1.36. A empresa contratada deverá manter estrutura operacional compatível com o objeto, garantindo capacidade técnica e logística para mobilização rápida de equipes, equipamentos e materiais, conforme as demandas formalmente comunicadas.

9.1.37. O planejamento das atividades deverá considerar:

9.1.38. Prioridade dos serviços;

9.1.39. Urgência operacional;

9.1.40. Riscos à continuidade dos serviços públicos essenciais;

9.1.41. Segurança do trabalho e proteção ambiental.

9.1.42. ORDENS DE SERVIÇO

9.1.43. A execução dos serviços será iniciada exclusivamente mediante ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, contendo, no mínimo:

9.1.44. Descrição da atividade a ser executada;

9.1.45. Local de execução;

9.1.46. Prazo estimado;

9.1.47. Critérios de aceitação;

9.1.48. Normas técnicas e de segurança aplicáveis.

9.1.49. CONTATO DA CONTRATANTE PARA EMISSÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS

9.1.50. A comunicação entre a Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA e a empresa contratada para fins de solicitação e autorização da execução dos serviços ocorrerá exclusivamente por meio de ordens de serviço formais, emitidas pelo Gerente de Obras ou por servidor formalmente designado para a fiscalização do contrato.

- 9.1.51.** O Gerente de Obras atuará na condição de representante da representante da contratada e também responsável pela execução dos serviços, para fins de fiscalização e acompanhamento da execução contratual, competindo-lhe a emissão, o acompanhamento e o encerramento das ordens de serviço, limitando-se à definição do objeto a ser executado, do local, do prazo e das condições técnicas necessárias à adequada prestação do serviço.
- 9.1.52.** A emissão de ordens de serviço não implica, em nenhuma hipótese, subordinação direta, pessoalidade, controle funcional ou ingerência da SEMASA sobre os profissionais alocados pela empresa contratada, constituindo-se exclusivamente em instrumento formal de comando do objeto contratual e de organização da demanda administrativa.
- 9.1.53.** A comunicação operacional decorrente das ordens de serviço deverá ocorrer entre o Gerente de Obras e o preposto formalmente indicado pela empresa contratada, vedado o contato direto da Administração com os trabalhadores da contratada para fins de orientação funcional, disciplinar ou administrativa.
- 9.1.54.** Compete exclusivamente à empresa contratada, por intermédio de seu preposto, a organização interna das equipes, a distribuição das atividades, a definição de escalas, o controle de jornada, a substituição de profissionais e a supervisão técnica, permanecendo a SEMASA restrita ao acompanhamento dos resultados e à fiscalização do cumprimento do contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.1.55. EXECUÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS**
- 9.1.56.** Os serviços deverão ser executados conforme as normas técnicas da ABNT, as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NRs), a legislação ambiental vigente e as boas práticas aplicáveis a cada atividade, responsabilizando-se a contratada pela correta aplicação dos procedimentos técnicos e operacionais.
- 9.1.57.** A contratada deverá:
- 9.1.58.** Fornecer e fiscalizar o uso de EPIs e EPCs;
- 9.1.59.** Garantir que os profissionais estejam devidamente capacitados;
- 9.1.60.** Adotar medidas de prevenção de acidentes e mitigação de impactos ambientais.

9.1.61. SEGURANÇA DO TRABALHO E MEIO AMBIENTE

9.1.62. A execução dos serviços será observada e cobrada todas as NRs-de cada função.

9.1.63. HORÁRIOS DE EXECUÇÃO

9.1.64. Os serviços serão executados em horários compatíveis com as necessidades operacionais da CONTRANTE, conforme descrito no item OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, podendo ocorrer em períodos diurnos ou noturnos, em dias úteis, finais de semana ou feriados, conforme a natureza e urgência da demanda, sem que isso caracterize controle de jornada pela Administração.

9.1.65. A disponibilidade supradescrita está em consonância com o princípio fundamental do saneamento básico brasileiro que trata da segurança, qualidade, regularidade e continuidade da prestação dos serviços de saneamento básico, previsto inciso XI do Art. 2º da Lei Federal N° 11.445, de 5 de janeiro de 2007. Além deste, a Resolução Normativa N° 19, de 27 de março de 2019, da ARIS prevê condições de regularidade, continuidade e eficiência em seu Art. 4º.

9.1.66. Há também a previsão de serviços de mão de obra além do horário de funcionamento da CONTRATANTE, como em períodos noturnos, fins de semana e feriados. Este quantitativo é uma garantia para a administração que, mesmo em situações emergenciais, haverá quantitativos suficientes para garantir a continuidade e eficiência dos serviços prestados pela SEMASA. A título de exemplificação, segue alguns casos para acionamento extraordinário:

9.1.67. Danos estruturais decorrente de acidentes ou de rompimentos de rede;

9.1.68. Apoio operacional em eventos de conscientização e divulgação institucional;

9.1.69. Limpezas excepcionais de estruturas da SEMASA ou decorrentes dos serviços prestados pela SEMASA;

9.1.70. Resposta de ações frente à eventos climáticos extremos;

9.1.71. Apoio técnico e operacional em situações de interrupção do abastecimento de água;

- 9.1.72.** Remoção de detritos para manutenções e operações emergenciais;
- 9.1.73.** Vazamentos hidráulicos ou problemas elétricos nas estruturas da SEMASA, exceto consertos de redes públicas de água e esgoto;
- 9.1.74.** Remoção e desobstrução de resíduos que possam ocasionar danos às ETEs e ETAs;
- 9.1.75.** Manutenção corretiva de filtros, decantadores e reservatórios da SEMASA;
- 9.1.76.** Ações de interesse social e de saúde pública.
- 9.1.77.** Em dias decretados como ponto facultativo, em decorrência de atos normativos municipais, estaduais ou federais, bem como em dias compensados, verifica-se, historicamente, significativa redução da demanda administrativa e operacional da SEMASA, não se justificando, como regra, a permanência integral da equipe nas dependências da Autarquia.
- 9.1.78.** Nessas hipóteses, poderá a CONTRATANTE facultar a liberação da execução presencial dos serviços, sem prejuízo da continuidade contratual, permanecendo a CONTRATADA responsável por manter disponibilidade operacional para atendimento de eventual necessidade superveniente.
- 9.1.79.** Ressalta-se que a eventual convocação para execução dos serviços nesses dias poderá ocorrer a qualquer tempo, conforme necessidade da Administração, não implicando, por si só, pagamento de horas extraordinárias ou compensação adicional, desde que observada a carga horária contratada e a legislação trabalhista aplicável.
- 9.1.80.** Tal previsão visa assegurar economicidade e eficiência na execução contratual, evitando mobilização desnecessária de mão de obra em períodos de baixa demanda, sem comprometer a continuidade e a regular prestação dos serviços.
- 9.1.81.** SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS
- 9.1.82.** A contratada deverá garantir a substituição imediata de profissionais em caso de afastamento, impedimento ou desempenho insatisfatório, sem prejuízo à continuidade dos serviços, não cabendo à SEMASA qualquer ingerência sobre a escolha ou gestão dos profissionais.

9.1.83. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

9.1.84. A fiscalização da execução contratual será exercida pela SEMASA nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se à verificação:

9.1.85. Da conformidade dos serviços executados;

9.1.86. Do cumprimento das ordens de serviço;

9.1.87. Da observância das normas técnicas, de segurança e ambientais;

9.1.88. Dos resultados alcançados.

9.1.89. A fiscalização não implicará, em nenhuma hipótese, subordinação direta, pessoalidade

9.1.90. MEDIÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1.91. A medição dos serviços será realizada com base nas atividades efetivamente executadas, conforme critérios definidos no Termo de Referência, sendo a aceitação condicionada à comprovação:

9.1.92. Da execução conforme a ordem de serviço;

9.1.93. Do atendimento aos padrões técnicos;

9.1.94. Do cumprimento das normas de segurança e ambientais.

9.1.95. RESPONSABILIDADES

9.1.96. Compete exclusivamente à contratada:

9.1.97. A gestão integral da mão de obra;

9.1.98. O cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;

9.1.99. O fornecimento de EPIs, EPCs e ferramentas;

9.1.100. A capacitação contínua dos profissionais;

9.1.101. A reparação de eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

9.1.102. DOS LOCAIS DE TRABALHO

- 9.1.103.** Os serviços serão executados em locais diversos, conforme a natureza das atividades demandadas, abrangendo as unidades operacionais, administrativas e técnicas sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento – SEMASA, bem como áreas externas, vias públicas, estações, instalações operacionais, sistemas de abastecimento de água, sistemas de esgotamento sanitário, canteiros de obras, poços, reservatórios e demais locais relacionados à prestação dos serviços públicos de saneamento básico no Município.
- 9.1.104.** A definição do local de execução ocorrerá mediante ordem de serviço formal, emitida pela SEMASA, observada a necessidade operacional, o tipo de serviço a ser executado e as condições técnicas e de segurança aplicáveis, não se caracterizando alocação fixa, posto permanente de trabalho ou dedicação exclusiva de profissionais nas dependências da Administração.
- 9.1.105.** A eventual execução de atividades nas dependências físicas da SEMASA ou em áreas sob sua gestão ocorrerá de forma transitória e vinculada exclusivamente à execução do objeto contratado, não implicando integração dos profissionais à estrutura organizacional da Administração, nem submissão a rotinas internas de caráter funcional ou administrativo.
- 9.1.106.** Compete à empresa contratada a organização logística, o deslocamento de suas equipes, a definição de rotas, a gestão de horários internos e a adoção das medidas necessárias para a execução segura e eficiente dos serviços nos locais indicados, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas de segurança do trabalho, das Normas Regulamentadoras aplicáveis, das normas técnicas da ABNT e da legislação ambiental vigente.
- 9.1.107.** A SEMASA limitar-se-á a indicar o local de execução do serviço e a fiscalizar o cumprimento do objeto, a conformidade técnica das atividades realizadas e a observância das condições contratuais, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, não exercendo ingerência sobre a gestão da mão de obra, organização interna da contratada ou definição de seus procedimentos administrativo.

- 9.1.108.** Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 9.96. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10. GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.1.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.1.3.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.1.4.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros prepostos.
- 10.1.5.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 10.1.6.** Fiscalização

10.1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.1.8. Fiscalização Técnica

10.1.9. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

10.1.10. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

10.1.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

10.1.12. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

10.1.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

10.1.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.1.15. Fiscalização Administrativa

10.1.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

- 10.1.17.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 10.1.18.** Gestor do Contrato
- 10.1.19.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.1.20.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.1.21.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.1.22.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.1.23.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

10.1.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

10.1.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.1.3. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 11.1.4.** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 11.1.5.** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 11.1.6.** Multa:
- 11.1.7.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- 11.1.8.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 11.1.9.** Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 11.1.10.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
- 11.1.11.** Compensatória, para a infração descrita acima nas alíneas “a” e “b”, com Valor de Multa Unitária (VMU) de 0,0025% do valor global do Contrato, para o não cumprimento das seguintes obrigações:
- 11.1.12.** Não disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual indicados neste Termo de Referência e outros que se façam necessários à completa execução dos serviços, inclusive uniformes e crachás, ou mantê-los em condições impróprias. Multa de 01 a 10 vezes o VMU, por função, por dia;
- 11.1.13.** Não dispor de sistema de controle de frequência, ou mantê-lo em más condições. Multa de 01 a 15 VMU, por ocorrência;

-
- 11.1.14.** Não substituir os funcionários com condutas inadequadas, conforme o previsto no item 7.1.173. Multa de 05 a 50 VMU, por função.
- 11.1.15.** Recusar-se a disponibilizar mão de obra para serviços em horários extraordinários sem justificativa plausível. Multa de 03 a 20 VMU, por cada solicitação.
- 11.1.16.** Não realizar os treinamentos de segurança e higiene no trabalho a cada 1 (um) ano e de direção defensiva. Multa de 0,5 VMU a 03 VMU, por função.
- 11.1.17.** Não realizar os treinamentos previstos, quando solicitado pela CONTRATANTE, ou deixar de realizar as reciclagens previstas para cara Norma Regulamentadora (NR). Multa de 0,5 a 05 VM, por função.
- 11.1.18.** Não emitir a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) dentro do prazo previsto. Multa de 5 a 20 VMU, por ocorrência.
- 11.1.19.** Recusar-se a prestar informações referentes ao objeto contratado ou prestar informações falsas. Multa de 5 a 50 VMU, por ocorrência.
- 11.1.20.** Para graduação das penalidades pecuniárias, serão adotadas as seguintes escalas:
- 11.1.21.** Na primeira ocorrência da natureza, será aplicada uma notificação contratual;
- 11.1.22.** Na segunda e na terceira ocorrência de mesma natureza, valor mínimo previsto;
- 11.1.23.** Na quarta e na quinta ocorrência de mesma natureza, a média entre o valor máximo e mínimo previsto;
- 11.1.24.** A partir da sexta ocorrência de mesma natureza, para cada ocorrência, o valor máximo previsto.
- 11.1.25.** Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
- 11.1.26.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 11.1.27.** Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

-
- 11.1.28.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.1.29.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 11.1.30.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.1.31.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.1.32.** Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.
- 11.1.33.** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
- 11.1.34.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.1.35.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.1.36.** As peculiaridades do caso concreto;
- 11.1.37.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.1.38.** Os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 11.1.39.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.1.40.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

- 11.1.41.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 11.1.42.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 11.1.43.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.1.44.** Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.1.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- 12.1.2.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 12.1.3.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato;
- 12.1.4.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva;
- 12.1.5.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.1.6.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.1.7.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.1.8.** Indenizações e multas;
- 12.1.9.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 12.1.10.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. DOS CASOS OMISSOS

- 13.1.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14. DAS ALTERAÇÕES

- 14.1.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.1.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;
- 14.1.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021);
- 14.1.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15. DA PUBLICAÇÃO

- 15.1.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, art. 7º, XXII, do Decreto nº 20.682 de 2023 e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

16. DO FORO

- 16.1.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Lages/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

17. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD) – LEI Nº 13.709/2018

- 17.1.1.** Recebimento

17.1.2. A CONTRATADA autoriza a coleta de dados pessoais e empresariais imprescindíveis a execução deste contrato, tendo sido informado quanto ao tratamento de dados que será realizado pela SEMASA, nos termos da Lei nº 13.709/2018, especificamente quanto a coleta dos seguintes dados:

- a)** Dados relacionados à sua identificação pessoal e empresarial da CONTRATADA, da pessoa jurídica e do seu representante legal e funcionários, a fim de que se garanta a fiel contratação pelo respectivo titular do contrato;
- b)** Dados relacionados ao endereço da sede da pessoa jurídica CONTRATADA, tendo em vista a necessidade de a SEMASA enviar de documentos/notificações e outras garantias necessárias ao fiel cumprimento do objeto contratado;
- c)** Dados coletados com base no legítimo interesse da SEMASA, bem como para garantir a fiel execução do contrato por parte da SEMASA, fundamentam-se no artigo 7º da LGPD.

17.1.3. A SEMASA fica autorizada a compartilhar os dados da CONTRATADA, agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que, sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

17.1.4. A SEMASA se responsabiliza por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do contratado e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao contratado, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

17.1.5. À SEMASA, é permitido manter e utilizar os dados pessoais e empresariais durante todo o período contratualmente firmado para as finalidades relacionadas no termo e ainda após o término da contratação para cumprimento de obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

17.1.6. A CONTRATADA fica ciente de que a SEMASA poderá permanecer utilizando os dados para as seguintes finalidades:

- a) Para cumprimento de obrigações decorrentes do objeto do contrato;
- b) Para cumprimento, pela SEMASA, de obrigações impostas por órgãos de fiscalização;
- c) Para o exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- d) Para a proteção da vida ou da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- e) Para a tutela da saúde, exclusivamente, em procedimento realizado por profissionais de saúde, serviços de saúde ou autoridade sanitária;
- f) Quando necessário para atender aos interesses legítimos da SEMASA ou de terceiros, exceto no caso de prevalecerem direitos e liberdades fundamentais do titular que exijam a proteção dos dados pessoais.

17.1.7. A CONTRATADA autoriza o compartilhamento de seus dados, para os fins descritos nesta cláusula, com terceiros legalmente legítimos para defender os interesses da SEMASA bem como da CONTRATADA.

17.1.8. A CONTRATADA possui tempo determinado de 5 anos para acesso aos próprios dados armazenados, podendo também solicitar a exclusão de dados que foram previamente coletados com seu consentimento;

17.1.9. A exclusão de dados será efetuada sem que haja prejuízo por parte da SEMASA, tendo em vista a necessidade de guarda de documentos por prazo determinado de 5 anos, conforme lei civil. Para tanto, caso a CONTRATADA deseje efetuar a revogação de algum dado, deverá preencher uma declaração neste sentido;

17.1.10. A CONTRATADA autoriza, neste mesmo ato, a guarda dos documentos (contratos/documentos fiscais/notificações/protocolos/ordens de serviços) - em que pese eles possuam dados pessoais - por parte da SEMASA a fim de que ela cumpra com o determinado nas demais normas que regulam o presente contrato, bem como para o cumprimento da obrigação legal nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei Geral de Proteção de Dados.

18. CRITÉRIO DE PAGAMENTO

18.1.1. Os serviços serão recebidos e aferidos por medição, procedimento utilizado pelo Fiscal do Contrato para aferir o valor a ser pago à CONTRATADA, será realizada nos termos previstos neste Termo de Referência e no Contrato.

18.1.2. A medição será realizada após o envio de relatório constando, no mínimo:

18.1.3. Relação nominal de todos os funcionários alocados, com indicação da respectiva função e documentos que permitam sua identificação funcional.

18.1.4. Registro compilado das horas trabalhadas para cada função no período.

18.1.5. Informações sobre débitos e créditos do banco de horas, quando aplicável.

18.1.6. Quantitativo de horas extras realizadas e os respectivos valores a serem pagos, quando houver, acompanhados da autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE para a execução do serviço extraordinário, através da “Solicitação de Serviço Extraordinário”.

18.1.7. Comunicação e justificativa de eventuais alterações no quadro funcional ocorridas durante o mês.

18.1.8. Anexos dos contracheques dos trabalhadores vinculados ao contrato, para fins de fiscalização das obrigações trabalhistas.

18.1.9. Comprovantes de recolhimento do FGTS referentes ao período.

18.1.10. Comprovante de pagamento do vale-alimentação.

18.1.11. Comprovante de pagamento do vale-transporte, quando houver.

18.1.12. Comprovante de pagamento de hora-extra, quando cabível através da “Solicitação de Serviço Extraordinário”.

18.1.13. Para medição de serviços realizados além do horário estipulado, só serão considerados aqueles formalmente solicitados pela CONTRATANTE, através da “Solicitação de Serviço Extraordinário”.

18.1.14. Na “Solicitação de Serviço Extraordinário”, constará o local, a data e horário, o serviço e a equipe solicitada para realizar o serviço.

18.1.15. A critério da CONTRATANTE, poderá haver compensação das horas trabalhadas, na proporção de 01 (uma) horas trabalhada para 01 (uma) hora, ao invés do pagamento das horas excedentes.

18.1.16. Não serão aceitas horas extraordinárias sem autorização da CONTRATANTE.

18.1.17. Não serão consideradas como horas extraordinárias a simples antecipação da chegada ou a permanência após o horário previamente estabelecido, quando realizadas sem justificativa formal e/ou sem solicitação expressa da CONTRATANTE.

18.1.18. Não serão aceitos justificativas para falta de funcionários da CONTRATADA.

18.1.19. A CONTRATADA fica obrigada a substituir o funcionário no caso de ausência, independentemente de justificativa.

18.1.20. Na situação de férias, a CONTRATADA deverá providenciar um substituto ou, se previamente aceito pela CONTRATANTE, realizar os descontos através das Horas Efetivamente Realizadas (HER), através da metodologia de cálculo de medição presente neste Termo de Referência.

18.1.21. A metodologia do cálculo para o valor do pagamento mensal será a descrita abaixo. O Valor Base Mensal Individual (VBMI) é o equivale ao pagamento mensal unitário por função, sem contar as horas extraordinárias.

18.1.22. Será primeiramente contabilizado as Horas Esperadas para o Mês de Exercício (HEME), através da equação abaixo.

$$HEME = \text{dias úteis do mês} . 8 \text{ horas}$$

18.1.23. Para o caso de motorista de motocicleta, cada semana terá 5,5 dias úteis.

18.1.24. Para o caso das funções alocadas para 25 horas semanais, será considerado 5 horas por dia útil.

18.1.25. Nas demais funções, cada semana terá 5 dias úteis com 8 horas diárias.

18.1.26. O Valor Base Anual Individual (VBA) segue a equação abaixo.

$$VBA = \text{valor pago anualmente por função} . 0,85$$

18.1.27. O valor de 0,85 da equação do item anterior é devido à reserva de 15% do valor global do contrato para possíveis pagamentos de horas excedentes.

18.1.28. A CONTRATANTE **NÃO** é obrigada a utilizar o 15% da reserva para horas excedentes, pois é um valor apenas para serviços extraordinários.

18.1.29. O HER será menor ou igual ao HEME.

18.1.30. O VBMI será calculado através da equação abaixo.

$$VBMI = \frac{HER}{HEME} \cdot \frac{VBA}{12}$$

18.1.31. Caso existam Horas Excedentes (HE), contabilizadas através da “Solicitação de Serviço Extraordinário”, o Valor de Horas Excedentes (VHE) será calculado através da equação abaixo.

$$VHE = \left(\frac{HE}{HEME} \right) * \frac{VBA}{12}$$

18.1.32. O Valor Mensal Individual (VMI) a ser pago por função é o descrito na equação abaixo.

$$VMI = VBMI + VHE$$

18.1.33. O Valor Total da Parcela Mensal (VTPM) será a somatória dos VMI de cada função, conforme a equação abaixo.

$$VTPM = \sum VMI$$

18.1.34. O VTPM é o valor que efetivamente constará na medição para o pagamento mensal.

18.1.35. Liquidação

18.1.36. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

18.1.37. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.38. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.1.39. - O prazo de validade;

18.1.40. - A data da emissão;

18.1.41. - Os dados do contrato e do órgão contratante;

18.1.42. - O período respectivo de execução do contrato;

18.1.43. O valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.1.44. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

18.1.45. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao 18.51 SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.1.46. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

18.1.47. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

18.1.48. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

18.1.49. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

18.1.50. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

18.1.51. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

18.1.52. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

18.1.53. Prazo de pagamento

18.1.54. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

18.1.55. O pagamento da fatura mensal fica estritamente condicionado à comprovação, por parte da Contratada, da quitação de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias (FGTS) relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços. A não apresentação dos comprovantes ensejará a retenção do saldo da fatura.

18.1.56. Forma de pagamento:

18.1.57. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

18.1.58. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.1.59. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

18.1.60. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

18.1.61. Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.1.62. Cessão de crédito

18.1.63. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

18.1.64. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do Contratante.

18.1.65. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

18.1.66. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

18.1.67. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum

aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

18.1.68. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

18.1.69. Reajuste

18.1.70. O preço será reajustado pelo Índice IGP-DI da Fundação Getúlio Vargas, a cada 12 (doze) meses, tendo como data base a apresentação da proposta;

18.1.71. DA REPACTUAÇÃO: Os preços contratados correspondentes aos custos decorrentes da mão de obra serão repactuados decorrido o interregno mínimo de 1 (um) ano, com base na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) ou Sentença Normativa da categoria profissional alocada no serviço.

18.1.72. Da Data-Base: O prazo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da **data-base da categoria profissional** vigente à época da apresentação da proposta. Para as repactuações subsequentes, o prazo será contado a partir da data do início dos efeitos financeiros do último acordo, convenção ou sentença normativa.

18.1.73. Da Divisão de Custos: A repactuação para readequação dos custos de mão de obra não interfere no reajuste por índice geral já previsto nesta cláusula, o qual incidirá exclusivamente sobre os demais componentes da planilha de custos e formação de preços (insumos, materiais e equipamentos).

19. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

19.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, na forma do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

19.1.2. Forma de fornecimento

19.1.3. O fornecimento do objeto será integral para cada lote.

19.1.4. Exigências de habilitação

19.1.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

19.1.6. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

19.1.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.1.8. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

19.1.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.1.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.12. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

19.1.13. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

19.1.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

19.1.15. Habilitação fiscal, social e trabalhista

19.1.16. Certidão Negativa de Débitos (CND) de Tributos Municipais;

19.1.17. Certidão Negativa de Débitos Fiscais (CND), Estadual;

19.1.18. Certidão de Regularidade Fiscal (CND), Federal

19.1.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

19.1.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

19.1.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

19.1.22. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

19.1.23. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

-
- 19.1.24.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 19.1.25.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 19.1.26.** Qualificação Econômico-Financeira
- 19.1.27.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 19.1.28.** Comprovação de possuir Capital Social integralizado ou Patrimônio Líquido mínimo de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (ou proporcional ao número de empregados), em conformidade com o disposto no art. 69, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, como garantia de robustez financeira para suportar os encargos iniciais da mão de obra.
- 19.1.29.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 19.1.30.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 19.1.31.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 19.1.32.** As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 19.1.33.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

19.1.34. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

19.1.35. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 8% do valor total estimado da contratação.

19.1.36. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º)

19.1.37. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

19.1.38. Qualificação Técnica

19.1.39. Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

19.1.40. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

19.1.41. Apresentar atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços ou fornecimentos compatíveis com o objeto licitado, em quantitativo mínimo correspondente a 20% (vinte por cento) do total exigido em cada lote.

19.1.42. Entende-se como execução de serviços ou fornecimentos compatíveis com o objeto licitado, execução de serviços contínuos ou por empreitada de fornecimento de mão de obra nas seguintes áreas:

19.1.43. Construção;

19.1.44. Reparo e reformas;

-
- 19.1.45.** Manutenção preventiva de estruturas de construção;
- 19.1.46.** Obras de saneamento;
- 19.1.47.** Limpeza e conservação de ambientes;
- 19.1.48.** Coleta e transporte de resíduos;
- 19.1.49.** Apoio logístico;
- 19.1.50.** Serviços de escritório;
- 19.1.51.** Apoio operacional nas áreas de saneamento e/ou construção.
- 19.1.52.** Para que a qualificação técnica seja válida, o atestado de capacidade técnica deverá englobar ao menos 1 (um) dos itens listados no item 19.1.42, considerando que:
- 19.1.53.** Para o lote 1, serão considerados apenas os itens 19.1.43 até 19.1.51. Para o lote 2, serão considerados apenas os itens 19.1.47, 19.1.48 e 19.1.49.
- 19.1.54.** Conforme o art. 67, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, a exigência de quantitativos mínimos de funções correlatas, conforme descrito acima, fica limitada a 20% (vinte por cento) do lote 1 e 20% (vinte por cento) do lote 2 do total estimado para as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, definidas como:
- 19.1.55.** Execução de serviços de manutenção e apoio operacional com fornecimento de mão de obra para compor nas atividades junto a SEMASA.
- 19.1.56.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 19.1.57.** Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.
- 19.1.58.** O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

19.1.59. Disposições gerais sobre habilitação

19.1.60. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

19.1.61. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

19.1.62. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

19.1.63. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

19.1.64. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

20. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

20.1.1. O valor total estimado da aquisição é de **R\$ 7.954.622,21 (sete milhões, novecentos e cinquenta e quatro mil, seiscentos e vinte e dois reais e vinte e um centavos).**

20.1.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Águas e Saneamento (SEMASA).

21.1.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Fonte de recursos: Município;
- II) Código de Despesa: 3;
- III) Elemento de despesa: 3390.3905

21.1.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lages, SC, 30 de julho de 2026.

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO
Nome: Guilherme de Lima Steffens
Cargo: Diretor Comercial
Matrícula: 218424-9
E-mail: diretoria.comercial.semasa@lages.sc.gov.br