

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviço de 01 (um) operador de draga tipo “dragline”, de propriedade da Prefeitura de Bebedouro, em serviços de desassoreamento de córregos e lagoas na área do município, em atendimento as necessidades do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, incluindo mão-de-obra, alojamento, transporte, alimentação, ferramentas, encargos e leis sociais, enfim, tudo às expensas da contratada e em conformidade com o discriminado nos Anexos: I – Termo de Referência, II – Planilha Orçamentária Básica e III – Cronograma Físico Financeiro, com prazo de execução de 08 (oito) meses, medição mensal dos serviços, nos preceitos e condições estabelecidas no artigo 37 da Constituição Federal e especificamente pela Lei 8666/93 e suas alterações.

Justificativa:

A contratação da referida empresa faz-se necessário em razão do quadro de servidores não apresentar funcionário com as qualificações e experiências necessárias aos serviços de dragagem.

1-Do Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviço de 01 (um) operador de draga tipo “dragline”, de propriedade da Prefeitura de Bebedouro, em serviços de desassoreamento de córregos e lagoas na área do município, em atendimento as necessidades do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, incluindo mão-de-obra, alojamento, transporte de pessoal, alimentação, ferramentas, encargos e leis sociais, enfim, tudo às expensas da contratada

2-Dos recursos financeiros

As despesas com a futura contratação dos serviços serão atendidas pelas verbas próprias do orçamento vigente, através da dotação orçamentária N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e por conta das dotações orçamentárias específicas a serem consignadas nos orçamentos seguintes, suplementadas se necessário for.

3. Das Obrigações da Contratada

3.1-Das obrigações e responsabilidades da contratada

Obrigações trabalhistas e fiscais

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- b) Assumir responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto desta licitação, observando, em especial as alíquotas diferenciadas por o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN no município;
- c) Assumir responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles,

- ainda que acontecido em dependência do ministério, ujas providências serão adotadas pelo seu preposto;
- d) Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
 - e) Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário

3.2 Obrigações relacionadas aos serviços objeto desta licitação

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados nos termos da legislação vigente;
- b) Implantar, de forma adequada, a execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos prédios e dos outros objetos dos serviços;
- c) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- d) Executar os serviços nos horários determinados pela Prefeitura;
- e) Fazer as manutenções previstas dos equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura;
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de Âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas da Prefeitura;
- h) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura;
- i) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total o em parte, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais e produtos empregados, sendo, ainda responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Prefeitura ou a terceiros;
- j) Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a Fiscalização para a execução dos serviços;
- k) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- l) Executar outros serviços similares eventualmente necessários à consecução do objeto contratual e aqui não especificados.

3.3 Das obrigações relacionadas aos seus empregados

- a) Manter empregados qualificados, com conduta adequada ao tipo de serviço prestado e local de sua execução, em número suficiente para atendimento da necessidade dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão;
- b) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima e não obrigatória.
- c) Registrar e controlar, juntamente com os fiscais do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

- d) Assumir toda as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos;
- e) Manter seu pessoal, durante a permanência das dependências dos Prédios da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados nesse objeto do contrato, identificando através de crachá;
- f) Não permitir a permanência nos recintos da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados, de acompanhantes de empregados e que não tenha relação direta com a execução dos serviços contratados.

3.4 Outras obrigações

- a) Cumprir as determinações formais ou instruções complementares da Fiscalização desde que pertinentes a execução contratual;
- b) Responsabilizar-se por danos causados, direta o indiretamente, a esta Prefeitura, ou a terceiro, decorrente de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela Prefeitura;
- c) Cumprir rigorosamente todas as normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego e as normas técnicas da ABNT que digam respeito as atividades do objeto contratado;
- d) Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização;
- e) Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato;
- f) Não retirar equipamentos utilizados na execução dos serviços objeto deste termo de referência das dependências dos prédios da prefeitura, a não ser com autorização e registro prévio por parte dos fiscais do contrato, para manutenção ou substituição por similar ou de melhor tecnologia.

4- Descrição dos serviços

O operador da draga deverá prestar serviços de limpeza e desassoreamento de córregos e de lagoas, por meio de dragagem mecanizada com equipamento tipo dragline de propriedade da Prefeitura de Bebedouro, nos locais e níveis determinados em cada projeto de desassoreamento.

5- Das obrigações da contratante

A Prefeitura obriga-se a:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por gestor e fiscais especialmente designados, na forma prevista na Lei N° 8.666/93;
- b) Disponibilizar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços;
- c) Efetuar pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- d) Comunicar oficialmente a Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- e) Prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e por seus representantes;

- f) Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que a Contratada possa conduzir a bom termo a execução dos serviços;
- g) Estipular o horário de prestação dos serviços pela Contratada, de segunda a sexta-feira entre 5 horas e 22 horas, no máximo 8 horas diárias. O horário estipulado não deve acarretar novos custos a contratada, além dos previstos na planilha de custos apresentada.

6- Da fiscalização e supervisão do contrato

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Diretor da pasta ou pessoa por ele indicada, com atribuições específicas, que anotará, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das falhas em comprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8666/93 para, entre outros, proceder o atesto das respectivas notas fiscais e/ou faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

7- Da aprovação e aceitação dos serviços

A Contratante solicitará à Contratada um relatório dos serviços prestados que deverá ser preparado de forma detalhada. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pelo respectivo departamento.

8- Do pagamento

Pela perfeita e completa execução do objeto do respectivo Contrato, a Prefeitura procederá com o pagamento única e exclusivamente através de ordem bancária depositada em Conta Corrente da Contratada, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento. A empresa apresentará ao Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente até o último dia útil do mês, Nota Fiscal dos serviços executados, bem como vencendo-se a Certidão de TST, Certidão Negativa de Débito – CND do INSS expedida pelo RFB e o Certificado de Regularidade do FGTS – CRF expedido pela CEF, a Contratada deverá anexar à Nota Fiscal as cópias devidamente atualizadas, bem como da CND do Município de Bebedouro. O pagamento será efetuado no 5º (quinto) dia útil, fora a semana, contado da data da entrega da Nota Fiscal, devidamente certificada/atestada pelo Diretor da Pasta e com aprovação da regularidade do fornecedor com o INSS, FGTS e Prefeitura.

Angela Maria Macuco do Prado Brunelli
Departamento de Agric. Abast. e Meio Ambiente
Diretora