



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR OS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA (COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS, ROÇAGEM E CAPINA), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, EQUIPAMENTOS DE APOIO, MÃO DE OBRA, TRANSPORTE E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E TRANSPORTE.**

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.0 A Constituição Federal em seu **Art. 30**, inc. **V** afirma que Compete aos Municípios: organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local {...}. Dentre esses serviços cabe destacar a coleta de lixo. Dito isso, este processo faz-se necessário em virtude de o município não possuir equipamentos próprios para efetivação do serviço de limpeza urbana do Município de Bonito-Pará, que, por sua essencialidade, deve constituir uma das preocupações das autoridades municipais, por razões sanitárias, higiênicas, de saúde pública, e também pelo reflexo estético que o acúmulo de lixo causaria na cidade pela falta de coleta eficiente e de forma contínua. Assim não restam dúvidas que a coleta de lixo, roçagem e capina constitui serviço essencial, imprescindível e submisso à regra da continuidade. Sua interrupção, ou ainda, a sua prestação de forma descontinuada, extrapola os limites da legalidade e afronta a cláusula pétrea de respeito à dignidade humana, porquanto o cidadão necessita utilizar-se desse serviço público, indispensável à sua vida em comunidade.

2.0.1 Os quantitativos dos serviços foram estimados considerando que o município de Bonito possui mais de 16 mil habitantes, e vem apresentando índices expressivos de crescimento econômico, comercial e populacional o que reflete na crescente produção do lixo doméstico, bem como entulhos em vias e mato em logradouros públicos. Além do mais,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

o município é muito extenso com varias vilas afastadas do centro urbano nas quais que também necessita coleta de lixo e serviços de roçagem e capina. Também se levou em consideração que Bonito atualmente possui bairros em que a coleta de lixo acontece de segunda a sábado.

### **3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO.**

3.1. As contratações constam no quadro a seguir discriminados, onde estão especificadas as unidades de medida e quantidades.

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>QUANT</b>	<b>UND</b>	<b>QUANT/MÊS</b>
1	AUXILIAR DE LIMPEZA URBANA	08	MÊS	12
2	ALUGUEL DE CAMINHÃO COM ISUMOS	06	MÊS	12
3	ALUGUEL DE MOTORES DE ROÇAGEM	08	MÊS	12

### **4 - FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1 A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços de acordo com as necessidades a contar da assinatura do Contrato, com observância rigorosa das normas do contrato, do Edital e seus anexos.

4.2 A Contratada deverá utilizar na execução dos serviços, a qualidade do objeto e atentar para normas de segurança.

4.3 A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas.

4.4 A contratada deverá atender a todas as solicitações encaminhadas nos prazos definidos pela administração.

### **5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Responsabilizar-se pela execução dos serviços objeto da licitação, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes do Edital;

5.2. Executar os serviços conforme detalhamento constante no Termo de Referência, e de acordo com as práticas usuais de mercado e legislação vigente;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

- 5.3. Indicar um preposto que possa ser encontrado mediante contato telefônico durante o horário comercial, com competência para tomar decisões em nome da empresa contratada no que disser respeito aos assuntos relacionados à execução do contrato;
- 5.4. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e de qualificação exigidas no edital, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização;
- 5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios redibitórios, defeitos ou incorreções, não ocasionados pelo contratante, durante toda a vigência da Ata e da garantia.
- 5.6. Executar os serviços dentro dos padrões e quantidades requisitados, garantindo a qualidade do objeto fornecido, segundo as exigências legais.
- 5.7. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;
- 5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Prefeitura de Bonito ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, quando da prestação do serviço, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- 5.9. Levar imediatamente ao conhecimento do CONTRATANTE quaisquer irregularidades ocorridas na execução dos serviços;
- 5.10. Prestar informações ou esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, bem como atender suas reclamações inerentes a prestação do serviço, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo CONTRATANTE;
- 5.11. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante para acompanhamento da execução do contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do Fornecedor Contratado pela execução de qualquer serviço;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

- 5.12. Imediatamente após a assinatura do contrato, disponibilizar o atendimento, executando os serviços licitados, de acordo com a necessidade mediante requisição, a ser emitida pelo(a) secretário(a) ordenador da despesa.
- 5.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução do objeto do contrato, incluindo o pagamento de taxas e emolumentos, seguros, impostos, salários de pessoal empregado na prestação dos serviços, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e, ainda, quaisquer despesas referentes à entrega, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicações e autenticações do contrato e dos documentos a ele relativos;
- 5.14. Dispor de mão de obra, instalações, ferramentas, materiais e equipamentos necessários à preparação e à prestação dos serviços ora contratados na forma especificada neste Termo de Referência;
- 5.15. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços de acordo com as condições constantes deste Termo de Referência;
- 5.16. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos serviços prestados;
- 5.17. Manter pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, os quais não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a Contratante;
- 5.18. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Contratante;
- 5.19. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 5.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 5.21. Apresentar as Notas Fiscais/Faturas, correspondentes aos serviços objeto da contratação ao setor responsável pelo recebimento da Secretaria Municipal de Administração.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

- 6.1. Efetuar os pagamentos devidos à contratada;
- 6.2. Receber o serviço objeto do contrato, nos termos, prazos, condições e especificações estabelecidas no instrumento contratual;
- 6.3. Designar servidor responsável para fiscalização e acompanhamento do contrato;
- 6.4. Aplicar à contratada as penalidades depois de constatadas às irregularidades, garantido o contraditório e ampla defesa;
- 6.6. Fornecer à contratada todas as informações, esclarecimentos, documentos e demais condições necessárias à execução do contrato;
- 6.7. Notificar a vencedora, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução do contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.8. A gestão e o acompanhamento do contrato ficarão a cargo do setor competente indicado pela contratante;

## **7 – DAS PENALIDADES**

- 7.1. No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Prefeitura Municipal de Bonito, as sanções administrativas aplicadas ao licitante serão as seguintes:
  - 7.1.1. Advertência.
  - 7.1.2. Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
  - 7.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 5 (cinco) anos, nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.
  - 7.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

7.1.5. As multas a que se referem os itens acima serão descontadas dos pagamentos devidos a Prefeitura Municipal de Bonito ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas nesta cláusula.

7.1.6. Sempre que não houver prejuízo para a Prefeitura Municipal de Bonito, as penalidades impostas poderão ser relevadas ou transformadas em outras de menor sanção, a seu critério.

7.1.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

## **8 – DO PAGAMENTO E CONDIÇÕES**

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após a entrega do documento fiscal, conferência dos serviços prestados e o atesto na nota pelo setor responsável.

8.2. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.

8.3. Caso o Fornecedor Registrado goze de algum benefício fiscal, ficará responsável pela apresentação de documentação hábil, ou, no caso de optante pelo SIMPLES NACIONAL (Lei Complementar nº 123/2006), pela entrega de declaração, conforme modelo constante da IN nº 480/04, alterada pela IN nº 706/07, ambas da Secretaria da Receita Federal.

8.4. Após apresentada a referida comprovação, o Fornecedor Contratado ficará responsável por comunicar a Prefeitura Municipal de Bonito, qualquer alteração posterior na situação declarada, a qualquer tempo, durante a execução do Contrato.

8.5. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, este ficará pendente até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus ao CONTRATANTE.

8.6. Se, por qualquer motivo alheio à vontade do CONTRATANTE, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BONITO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
CNPJ Nº 05.149.083/0001-07

8.7. Não caberá pagamento de atualização financeira ao Fornecedor Contratado caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva deste;

8.8. No caso de pendência de liquidação de obrigações pelo Fornecedor Contratado, em virtude de penalidades impostas, a CONTRATANTE poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

## **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

9.1. A CONTRATADA assume integral responsabilidade por danos materiais e/ou financeiros pessoais ou a que causar à Prefeitura Municipal, ou a terceiros, por si, representantes e ou sucessores.

Bonito - Pará, 18 de Março de 2021.

---

**PABLO SANTANA ROCHA**  
Secretário Municipal de Administração