

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO, ATENDIMENTO RECEPTIVO E OPERAÇÃO DE PESAGEM DOS CAMINHÕES PROVENIENTES DAS COLETAS DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS – RSU DAS CIDADES QUE COMPÕEM O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO DA REGIÃO DO CIRCUITO DAS ÁGUAS - CISBRA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS.

- 1.1. Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa para prestação de serviços controle de acesso, atendimento receptivo e operação de pesagem dos caminhões provenientes das coletas de resíduos sólidos urbanos – RSU das cidades que compõem o CISBRA.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Justifica-se a contratação, pois o CISBRA não dispõe em seu quadro de servidores, atualmente, funcionários para execução deste serviço público essencial para atendimento entre 06h30 às 18h30 entre segunda-feira e sábado.
- 2.2. Tal contratação faz necessárias tendo em vista a gestão da operação de transbordo dos municípios consorciados.

3. DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS

Prestar o serviço de controle de acesso, atendimento receptivo e operação de pesagem dos caminhões, através de balança eletrônica e sistema de controle através de software (ou, na falta desta, balança de operação manual), na estação de transbordo do CISBRA localizada no

aterro/transbordo da cidade de Amparo localizado Rodovia SP 352, KM 149, Bairro do Brumado (Em frente a rotatória da Rod. Dr. Rubens Pupo Pimentel - Serra Negra) na cidade de Amparo (SP).

4. DO QUADRO DE PESSOAL

Deverão ser disponibilizados ao menos **2 (dois) funcionários**, em escala de revezamento, aos quais a empresa deverá se responsabilizar, inteiramente, pela substituição destes em caso de impossibilidade de comparecimento, faltas justificadas ou não, férias e demais tipos de afastamentos.

5. DA JORNADA DE TRABALHO

A operação da Estação de Transbordo ocorrerá entre 06:30h e 18:30h, de segunda-feira à sábado, para fins de atendimento ao objeto. Os profissionais deverão ter turno de trabalho alternado de 06 (seis) horas, com intervalo de 15 (quinze) minutos para descanso, conforme legislação vigente, com paralisação do serviço durante este período.

6. DA CAPACITAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS

- 6.1. Os funcionários fornecidos pela empresa CONTRATADA deverão possuir, no mínimo, Nível Médio de escolaridade, preferencialmente com capacitação/especialização em balanceiro ou com formação em curso técnico nas áreas de Logística, Administração ou outra que possibilite plena aptidão e expertise para os serviços, escopo desta contratação, ou outros compatíveis com o objeto.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. PROCEDIMENTOS DE PESAGEM DE RESÍDUOS

7.1.1. Introdução

- 7.1.1.1. A operação na Estação de transbordo se inicia às 6h30 e encerra às 18h30, ciclo de 12 (doze) horas diárias entre segunda-feira e sábado, inclusive aos feriados (exceção dia 25 de dezembro e 01 de janeiro).
- 7.1.1.2. Não existe operação aos domingos.
- 7.1.1.3. Por ser um serviço de característica essencial, a operação é continuada em períodos de isolamento e execução de fases em épocas de pandemia.
- 7.1.1.4. Os horários compreendidos no item 7.1.1.1 poderão ser alterados, de acordo com o interesse público, após aviso prévio de 15 (quinze) dias à CONTRATADA.
- 7.1.1.5. O operador da pesagem deve iniciar o sistema ligando os equipamentos, sendo: computador, impressora, balança eletrônica. Em seguida, iniciar o programa de pesagem o qual é acessado através de senha.
- 7.1.1.6. Os equipamentos e os softwares serão disponibilizados pela CONTRATANTE;
- 7.1.1.7. Na impossibilidade de medição/pesagem por software, essa se dará por anotações manuais, em tickets de pesagem manuscritos, em caso de interrupção de funcionamento da balança eletrônica, quando então será utilizada a balança manual.
- 7.1.1.8. O pessoal da empresa CONTRATADA deverá ser treinado pela CONTRATANTE antes do início da operação de qualquer máquina e equipamento do CISBRA;

7.1.1.9. Pesagem

- 7.1.1.9.1. A balança eletrônica é um equipamento preciso e sensível, portanto cabe ao pessoal da CONTRATADA a responsabilidade de orientação e fiscalização dos veículos a serem pesados (estes não podem frear bruscamente e acelerar forte sobre ela).

7.1.1.9.2. Os veículos não devem transitar sobre a balança, a não ser no momento de pesagem.

7.1.1.9.3. A CONTRATANTE disponibilizará cartilha para correta utilização do software de pesagem, podendo esta ser atualizada ou modificada quando existir necessidade.

8. DA CONDUTA DOS FUNCIONÁRIOS

8.1. Os funcionários que prestam serviços pela CONTRATADA, deverão executar os trabalhos valendo-se de respeito, da boa educação, cordialidade, presteza, pontualidade e proatividade, sendo terminantemente vedada a procrastinação e falta de interesse nas atividades CONTRATADAS, escopo deste Edital.

8.2. Em caso fortuito, exigir-se-á, a substituição imediata do(s) funcionários inadequados/inaptos, as quais os custos e expensas ficarão única e exclusivamente à cargo da empresa CONTRATADA.

9. UNIFORMES E EPI's

9.1. A CONTRATADA deverá fornecer em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, e sob suas custas, jogos de uniforme e crachás para todos os seus funcionários.

9.2. Os uniformes e o crachá deverão ter padrões e cores diferentes do CISBRA, devendo ser submetidos a aprovação da CONTRATANTE seguindo as especificações a seguir.

9.3. A CONTRATADA deverá fornecer crachás de identificação contendo: nome do funcionário, foto (padrão 3x4), número de RG (ou outra documentação de identificação devidamente especificado), função e nome e logo da empresa CONTRATADA.

9.4. Camisa polo padronizada, em tom verde claro ou azul claro, contendo logotipo e identificação da CONTRATADA e do CISBRA, devendo ter a inscrição "A serviço do CISBRA" em local visível;

9.5. Calça padronizada em tom preto e com faixa refletiva;

9.6. Sapato fechado tipo botina com sola e biqueira de aço;

9.7. A utilização de uniformes, crachás e EPIs é obrigatória, sendo proibida e sujeita a penalidade, a apresentação de funcionários sem camisa ou trajado de shorts, chinelo, boné e outros correlacionados;

10. MÃO DE OBRA

10.1. A mão-de-obra necessária à execução dos serviços será de única e exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a quem compete arcar com as despesas decorrentes dos impostos, taxas, salários, encargos sociais e trabalhistas e o seguro do pessoal utilizado nos serviços aqui contratados.

10.2. A CONTRATADA se compromete a somente utilizar nos serviços deste contrato, pessoal amparado pela Legislação Trabalhista e Previdenciária em vigor.

10.3. A direção geral dos serviços caberá ao profissional habilitado, na forma da Legislação em vigor.

10.4. Os profissionais utilizados na execução dos serviços devem possuir experiência, idoneidade moral e técnica, além de nível de escolaridade compatível (vide item 7), e estarem habilitados a prestar esclarecimentos sobre os serviços às pessoas credenciadas pelo CISBRA.

11. DAS OBRIGAÇÕES E SUPERVISÃO DA CONTRATANTE (CISBRA):

11.1. Fornecer materiais para correta execução do trabalho

11.2. Coordenar e controlar as atividades de atendimento prestado pela equipe da CONTRATADA.

11.3. Solicitar à CONTRATADA, mensalmente, documentos para fins de atestar a regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista, no mínimo: Folhas de pagamento de seus funcionários, Comprovante de declaração à recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS, Guia do recolhimento do FGTS, Comprovante de Pagamento do FGTS, Relação de Tomador/Obra – RET emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Relatório Analítico da GRF, Relatório Analítico de GPS, Relação dos

trabalhadores constantes no SEFIP e Protocolo de comprovante da transmissão do SEFIP à Caixa Econômica Federal.

11.4. Em caso de não cumprimento das obrigações acima, os pagamentos a CONTRATADA serão bloqueados.

12. DA SUPERVISÃO PELA CONTRATADA:

12.1. Repassar para o Gestor do Contrato, cópias dos relatórios mensais de atendimento, para que o mesmo tome ciência da demanda de serviço.

12.2. Acompanhar, dando suporte necessário, o desenvolvimento dos trabalhos executados pelos contratados, identificando as anomalias e encaminhando ao gestor do contrato.

12.3. Emitir relatório de acompanhamento de desempenho dos balanceiros preocupando-se sempre com a qualidade e propondo melhorias.

12.4. Manter-se sempre atualizados nos procedimentos, normas e instruções da empresa.

12.5. Supervisionar com zelo os ambientes de trabalho, equipamentos e materiais nele alocados, ficando à cargo da empresa o reembolso por eventuais danos causados à CONTRATANTE.

13. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:

13.1. A vigência para o presente contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura do instrumento contratual, conforme lei 14.133/2021.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Fornecer à CONTRATANTE, mensalmente, documentos para fins de atestar a regularidade previdenciária, fiscal e trabalhista, no mínimo: Folhas de pagamento de seus funcionários, Comprovante de declaração à recolher à Previdência Social e a outras entidades e fundos por FPAS, Guia do recolhimento do FGTS, Comprovante

de Pagamento do FGTS, holerites assinados e comprovante de depósito.

- 14.2. Em caso de não cumprimento das obrigações acima, os pagamentos a CONTRATADA serão bloqueados.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente a nota fiscal juntamente com a documentação solicitada no item 14.1.
- 15.2. A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários (transferência/PIX/boleto) para pagamento.
- 15.3. O Prazo de pagamento será realizado pela contratante e em até 20 dias após o recebimento e aceite da Nota Fiscal pelo responsável.

16. VISITA TÉCNICA

- 16.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica destinada a conhecer os locais da prestação dos serviços objeto da licitação, porém **não obrigatória**.
- 16.2. As despesas decorrentes da visita, bem como as demais incorridas na fase de elaboração da proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.
- 16.3. A não realização da visita técnica não implicará na desclassificação da licitante, mas sim no reconhecimento de que a licitante conhece e tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto da contratação.

Everton Luis Ferreira de Oliveira
Secretário Executivo