

EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 020/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública dentro do Município de Cajati – SP.

1. PREÂMBULO

- 1.1.** A Prefeitura do Município de Cajati, situada na Praça do Paço Municipal - Centro - Cajati - SP, torna público que se encontra aberta a presente Concorrência Pública, sob nº 020/2022, em conformidade com o inciso I, "c" do Artigo 23 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, tipo "**MENOR PREÇO GLOBAL**", a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e Lei Complementar nº 123/2006. A forma de execução será indireta, no regime de empreitada por menor preço global e prazo determinado, implicando na total e completa responsabilidade do **LICITANTE VENCEDOR**, por todo e qualquer serviço e fornecimento, próprio ou de terceiro, que sejam necessários à completa e perfeita execução dos serviços de acordo com os projetos executivos, especificações técnicas e disposições do **CONTRATO** a ser firmado.
- 1.2.** Prazo para o recebimento do Envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" e Envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**".
- 1.2.1.** Até às 09:00 horas, do dia **06 de janeiro de 2023**.
- 1.3.** Os *Envelopes nº 01 - "DOCUMENTAÇÃO" e nº 02 - "PROPOSTA COMERCIAL"* deverão ser entregues na **Seção de Protocolo** da Prefeitura do Município de Cajati - SP, situada na Praça do Paço Municipal – nº 10 – Centro - Cajati - SP.
- 1.4.** O início da abertura do envelope nº 01 - "**DOCUMENTAÇÃO**" ocorrerá às 09:00 horas do dia **06 de janeiro de 2023**, na Sala de Licitações, no mesmo endereço acima mencionado, seguindo-se, após, a abertura do envelope nº 02 - "**PROPOSTA COMERCIAL**", desde que ocorra desistência expressa de interposição de recursos, de acordo com o inciso III, art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

2. OBJETO

- 2.1.** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza pública dentro do Município de Cajati - SP, conforme definido nos elementos técnicos constante dos anexos deste Edital, os quais deverão ser realizados de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus anexos. **Valor máximo: R\$ 1.798.089,00 (um milhão, setecentos e noventa e oito mil, oitenta e nove reais).**
- 2.2.** Todo e qualquer dano ou prejuízo causado à Prefeitura ou a terceiros em decorrência da realização dos serviços contratados será de responsabilidade da empresa Contratada.

3. ANEXOS

- 3.1. Integram este Edital, os seguintes anexos:
- 3.1.1. Anexo I : Projetos Básicos – Termo de Referência;
- 3.1.2. Anexo II : Modelo de Declaração que não emprega menores;
- 3.1.3. Anexo III: Minuta do Contrato;
- 3.1.4. Anexo IV: Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 3.1.5. Anexo V: Modelo de Atestado de Visita Técnica e Declaração para empresas que optarem em não realizar a Visita Técnica;
- 3.1.6. Anexo VI: Modelo de Declaração de Fato Impeditivo;
- 3.1.7. Anexo VII: Modelo de Declaração de Inidoneidade;
- 3.1.8. Anexo VIII: Modelo de Declaração de ausência de parentesco e vínculo;
- 3.1.9. Anexo IX: Termo de Ciência e de Notificação.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 4.1. Os recursos financeiros para atendimento ao objeto da presente licitação, correrão por conta de dotação do orçamento vigente sob os números:
- Seção de Manutenção Viária e Limpeza – 15.452.0006.2030
 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - 3.3.90.39
- Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

5. DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Das Condições:

- 5.1.1. Poderão participar da presente Concorrência, empresas do ramo pertinente, cadastradas ou não.
- 5.1.2. A participação na Licitação implica na aceitação plena e irrevogável das condições e normas deste Edital.
- 5.1.3. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
- 5.1.3.1. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte** visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº 123/06, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **fora** dos Envelopes nº 01 (Documentação) e nº 02 (Proposta Comercial).
- 5.1.3.1.1. As licitantes deverão apresentar documentos que comprovem que as mesmas se encontram enquadradas no porte de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), **FORA** dos Envelopes nºs 01 (Documentação) e 02 (Proposta Comercial).
- 5.1.3.1.2. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) fica ressalvado o disposto nos art. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006, de 14/12/2006, sendo que o não cumprimento do disposto nesta lei poderá acarretar as sanções e penalidades previstas no art. 81 da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93 e demais alterações posteriores.
- 5.1.3.1.3. Entende-se por Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aquelas

enquadradas nos limites determinados no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, a saber:

- a) no caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);
- b) no caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.3.1.4. Considera-se receita bruta, para fins do disposto no caput do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, o produto de venda de bens e serviços nas operações de conta própria, o preço dos serviços prestados e o resultado nas operações em conta alheia, não incluídas as vendas canceladas e os descontos incondicionais concedidos.

5.2. Das Restrições :

5.2.1. Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

5.2.1.1. Declarada inidônea de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações e que não tenha restabelecido sua idoneidade.

5.2.1.2. Consorciada.

5.2.1.3. Que estejam com o direito suspenso de licitar e contratar com a Prefeitura do Município de Cajati, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública perante os Tribunais de Contas.

6. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 01)

6.1. Os participantes deverão apresentar os seguintes documentos, abaixo relacionados, em original ou em cópia autenticada (Artigo 32 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações), desde que não exigível a sua apresentação no original, dispostos ordenadamente.

6.1.1. Não será autenticado nenhum documento pelos membros da Comissão de Licitações, durante a sessão pública da licitação, devendo os mesmos estar devidamente autenticados em cumprimento ao item anterior.

6.2. Todos os documentos deverão ser apresentados com prazos de validade em vigor na data da entrega dos envelopes.

6.2.1. Quando não houver explicitação do prazo de validade nos documentos referidos nos itens, os mesmos serão aceitos quando emitidos em data não anterior a 60 (sessenta) dias da data prevista para apresentação do **ENVELOPE Nº 01 – “DOCUMENTAÇÃO”** (exceto para a Certidão de Falência e Certidão de Recuperação Judicial e Extrajudicial, conforme verificado no item 6.2.1.1 letras “c.1” e “c.2” deste edital.

6.2.1.1. Dos documentos de habilitação:

a) Da Habilitação Jurídica (Artigo 28 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

I - Cédula de identidade;

II - Registro comercial, no caso de empresa individual;

III - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

IV - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

V - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) Regularidade Fiscal e Trabalhista (Artigo 29 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

Obs.: Para fins de obtenção do exercício do Direito de Preferência da Lei Complementar nº 123/2006, verificar item 5.1.3 do edital.

b.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (C.N.P.J.). (inciso I)

b.2) Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual** ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da presente Licitação. (inciso II)

b.3) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do Licitante ou de outra equivalente, na forma da lei.

b.4) Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social (INSS)** e ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (inciso IV)

b.5) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão 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. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#)

c) Qualificação Econômico-Financeira (Artigo 31 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações)

c.1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício financeiro, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período, utilizando-se o IGPM / FGV / SP – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas / SP ou outro indicador que venha a substituí-lo, a critério da Prefeitura; (inciso I)

c.1.1) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis assim apresentados:

c.1.1.1) Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante.

c.1.1.2) Sociedades regidas pela Lei Nº: 6.404/76 (Lei das Sociedades Anônimas): publicados no Diário Oficial, publicados em jornal de grande circulação ou por cópia reprográfica registrada e autenticada na Junta Comercial ou no domicílio da licitante;

c.1.1.3) Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (Ltda): cópia reprográfica do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou através de cópia reprográfica do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou órgão equivalente;

c.1.1.4) Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Lei Geral das Microempresas das Empresas de Pequeno Porte – “SIMPLES NACIONAL” :

a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, devidamente autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou

b) Fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou

c) Declaração assinada pelo profissional de Contabilidade responsável pela empresa de que a mesma é dispensada da apresentação de Balanço Patrimonial nos termos da Lei, indicando o artigo e a lei de referência.

c.2) Comprovação de Capital Social devidamente registrado na forma da Lei, igual ou superior a R\$ 143.847,12 (cento e quarenta e três mil, oitocentos e quarenta e sete reais, doze centavos)

c.1) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes; (inciso II)

c.2) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão inferior a 180 (cento e oitenta) dias da entrega dos envelopes, ou nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor;

d) Qualificação Técnica (Artigo 30 da Lei Federal 8666/93 e demais atualizações)

d.1) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente (capacidade operacional) e compatível em características e quantidades do objeto da licitação...;

d.1) As especificações e quantidades de serviços exigidas para comprovação de experiência (capacidade operacional), pela licitante para o presente edital são:

| DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS (OU SIMILAR) | QUANT | UNID |
|--|-----------|------|
| - Varrição manual ou mecanizada | 26,00 | Km |
| - Capina manual | 6.000,00 | M2 |
| - Roçada mecanizada | 12.000,00 | M2 |
| - Pintura de meio fio e/ou postes em cal | 14,00 | KM |
| - Retirada de entulho com caçamba metálica | 200,00 | M3 |

d.2) Comprovação de vínculo profissional para realização dos serviços, compatível e pertinente com os serviços licitados, podendo se dar mediante "contrato social, registro na Carteira Profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços".

d.3) Declaração expressa de que a empresa:

d.3.1) Declaração de que não emprega menor (Anexo II do edital)

d.3.2) Comprovação de visita técnica devidamente preenchida conforme (Anexo V do edital) ou Declaração para empresas que optarem em não realizar a Visita Técnica conforme modelo do (Anexo V do edital), em papel timbrado e subscrita por representante legal que possui plena ciência das características gerais dos serviços a serem executados e dos projetos referentes a Licitação, de forma a não poder alegar posterior desconhecimento do objeto a ser contratado;

d.3.3) Declaração de Fato Impeditivo (Anexo VI do edital)

d.3.4) Declaração de Inidoneidade (Anexo VII do Edital);

d.3.5) Declaração de ausência de parentesco e vínculo (Anexo VIII do edital)

7. PROPOSTA COMERCIAL (ENVELOPE Nº 02)

7.1. A proposta de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em português, de forma clara e detalhada, isenta de emendas, rasuras, ressalvas ou borrões, contendo:

7.1.1. Carta Proposta, em uma via, em papel timbrado da empresa, conforme planilha de quantidades – Anexo I, constando as seguintes informações:

7.1.1.1. Concorrência nº 020/2022.

7.1.1.2. Número do CNPJ/MF da empresa licitante.

7.1.1.3. Objeto da Licitação.

7.1.1.4. Planilhas de preços, em moeda corrente nacional, praticado no último dia previsto para entrega da proposta, sem previsão de encargos financeiros ou expectativa inflacionária para o serviço que pretende concorrer.

7.1.1.4.1 **Planilha de Composição de Preços conforme Modelo do Termo de Referência do edital, devidamente preenchido.**

7.1.1.5. No preço proposto, deverão estar incluídos todos os encargos e tributos decorrentes do serviço.

7.1.1.6. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação das propostas.

7.1.1.7. Critério de Medição: Serviço a preço unitário, conforme medição mensal.

7.1.1.10. Condições de pagamento: Em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

7.1.1.11. Prazo de início do Serviço: Após a emissão da Ordem de Início expedida pelo Departamento de Serviços Municipais.

7.1.1.12. Duração dos Serviços: O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e atendendo ainda o disposto no item 11.3 do edital.

7.1.1.13. Data e assinatura do responsável legal, o qual deverá ser sócio ou diretor da empresa, ou ainda, autorizado por procuração.

7.1.1.14. Nome, cargo e número do R.G do responsável legal.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

8.1. Os envelopes contendo a “**Documentação para Habilitação**” e “**Proposta Comercial**”, deverão ser preenchidos na sua parte externa, da seguinte forma:

8.1.1. Indicação da razão social e endereço completo da Proponente.

8.1.2. Nome do Órgão Licitante.

8.1.3. Número do Processo.

8.1.4. Número da Concorrência.

8.1.5. Data e horário da entrega dos envelopes e encerramento da Concorrência.

8.1.6. Inscrição “**ENVELOPE Nº 01- DOCUMENTAÇÃO**” e “**ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL**” nos respectivos envelopes correspondentes.

8.2. Os envelopes deverão ser apresentados de forma indevassável, mediante fecho ou lacre, rubricado no local de fechamento.

9. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A presente Concorrência será processada e julgada de acordo com o procedimento

estabelecido no art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

- 9.2. Após a entrega dos envelopes pelos Licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.
- 9.3. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pela Comissão de Licitação, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.
- 9.4. Se a empresa enviar representante que não seja sócio-gerente ou diretor, far-se-á necessário o credenciamento, com menção expressa de conferência de amplos poderes, inclusive para recebimento de intimações e para desistência de recursos, através de **Instrumento público ou particular**, o qual deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para recorrer ou desistir de recurso.
- 9.5. A não apresentação do credenciamento não implica a inabilitação do Licitante, mas o impede de manifestar-se nas sessões, contra as decisões tomadas pela Comissão de Licitação, durante a fase de abertura dos envelopes **“DOCUMENTAÇÃO”** e **“PROPOSTA COMERCIAL”**.
- 9.6. É facultado à Comissão de Licitação ou Autoridade Superior, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

10. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”

- 10.1.1. No dia, local e hora designados no preâmbulo deste edital, na presença dos Licitantes ou seus representantes legais que comparecerem e demais pessoas que desejarem assistir ao ato, a Comissão de Licitação iniciará os trabalhos examinando os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO”** e **“PROPOSTA COMERCIAL”**, os quais serão rubricados pelos seus membros e pelos representantes dos licitantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura do **envelope nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”**.
- 10.1.2. Os documentos contidos nos **envelopes nº 01 - “DOCUMENTAÇÃO”** serão examinados e rubricados pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Proponentes ou seus representantes legais.
- 10.1.3. Desta fase, será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da Comissão, devendo toda e qualquer declaração constar da mesma.
- 10.1.4. Se ocorrer a suspensão da reunião para julgamento e a mesma não puder ser realizada no mesmo dia, será designada a data para a divulgação do resultado pela Comissão e publicado no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br) e no mural do Paço Municipal.
- 10.1.5. Os envelopes **“PROPOSTAS”** das Empresas **“INABILITADAS”** ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura

Municipal (www.cajati.sp.gov.br) e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

10.1.6. A Comissão de Licitações, após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão.

10.1.7. As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

10.1.8. Critérios para Fins de Habilitação

10.1.8.1. Serão considerados inabilitados os proponentes que não atenderem as exigências do Edital ou não preencherem os requisitos exigidos no Item 6, ou ainda que não desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

10.1.8.2. Se todos os Licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, escoimadas das causas que ensejaram a inabilitação.

10.1.9. Dos recursos para a fase de Habilitação

10.1.9.1. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Habilitação, mediante Ata de julgamento, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de habilitação, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.1.9.2. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a sequência do procedimento a fase de proposta; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de habilitação o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.1.9.3. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.1.9.4. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de habilitação, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, em ato público previamente designado e para o qual as licitantes habilitadas serão convocadas, dará início à segunda fase, com abertura dos envelopes nº 02 **PROPOSTA DE PREÇO**, das licitantes habilitadas. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de habilitação na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 01 e os

representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através do registro em ata, poderá a Comissão proceder à abertura dos envelopes de nº 02 – **PROPOSTA**, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.1.7.1 do edital.

10.1.9.5. As licitantes somente poderão retirar suas propostas, desistindo de concorrer no certame, antes do encerramento da fase de habilitação, obrigando-se, após conhecimento dos preços, ao cumprimento das condições ofertadas até o término do prazo do contrato.

10.1.10. Os envelopes **“PROPOSTAS”** das Empresas **“INABILITADAS”** ficarão à disposição dos Licitantes, pelo prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação no site da Prefeitura Municipal (www.cajati.sp.gov.br Extrato de Julgamento de Licitações), Imprensa Oficial do Município e no mural do Paço Municipal, junto à Comissão de Licitação, que os devolverá indevassáveis mediante recibo.

10.2. ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL

10.2.1. Os envelopes **“PROPOSTAS”** dos Licitantes Habilitados serão abertos, a seguir, no mesmo local, pela Comissão de Licitação, desde que haja renúncia expressa de todos os Proponentes de interposição de recursos de que trata o art. 109, I, “a”, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 10.1.9.2 do edital. Em não ocorrendo a abertura, será comunicada aos Licitantes, através de publicação no órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015, a nova data, após julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição.

10.2.2. As licitantes poderão incluir nas respectivas propostas, informações adicionais ou quaisquer outros elementos elucidativos sobre as mesmas.

10.2.3. Uma vez abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

10.2.4. As propostas serão examinadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação, bem como pelos Licitantes presentes, sendo procedida a leitura dos preços e condições oferecidas.

10.2.5. Desta fase, será lavrada ata circunstanciada, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma.

10.2.6. Se o julgamento não ocorrer logo após a abertura dos envelopes, a Comissão de Licitação, divulgará o resultado através do órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

10.3.1. Desclassificação:

10.3.1.1. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem as exigências estabelecidas no edital;
- b) **forem manifestamente inexequíveis ou com preços superiores aos praticados no mercado ou fixados como máximos pela Administração, neste caso R\$ 1.798.089,00 (um milhão, setecentos e noventa e oito mil, oitenta e nove reais).**
- c) Apresentarem irregularidades ou vícios que dificultem ou impossibilitem o seu entendimento;
- d) As propostas que forem apresentadas em desacordo com a planilha da Prefeitura, no que se refere aos serviços e respectivas quantidades.

10.3.1.2. Se todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para reapresentação de outra, escoimadas das causas que ensejaram a desclassificação.

10.3.2. Da exequibilidade das propostas

10.3.2.1. Com o intuito de solucionar essa questão, a Lei nº 9.648/98 introduziu o § 1º no artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e demais atualizações, **que considera manifestamente inexequível, no caso de licitações de menor preço para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração;** que será o critério de julgamento por esta Prefeitura.

10.3.3. Classificação

10.3.3.1. Após o exame das propostas, a Comissão de Licitação fará a classificação, levando em conta exclusivamente o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

- a) A classificação se fará pela ordem crescente dos preços propostos e aceitáveis;
- b) Será considerada vencedora, a primeira classificada, de menor preço total proposto;

10.3.3.2. Nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

10.3.3.3. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e as empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

10.3.3.4. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, observado o prazo recursal.
- b) Estando esta convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após o encerramento da sessão de abertura e análise das propostas, podendo, desde já, renunciar à faculdade, por escrito ou em ata.

- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 44 da LC nº 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- e) O disposto no art. 44 da LC nº 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.3.4. As propostas classificadas, de acordo com o item 10.3.3.1 serão analisadas para verificação de suas aceitabilidades considerando o item 10.3.2.1 do edital. Nos casos em que a **Comissão Julgadora de Licitações** julgar necessário, os licitantes serão notificados através do Diário Oficial do Município para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, apresentarem documentos que comprovem a exatidão dos preços propostos, entre outros:

- a) Composição de Preços;
- b) Curva ABC de insumos;
- c) Carta de Fornecedores ratificando os preços dos Insumos;
- d) Taxas de Encargos Sociais;
- e) Demonstrativo de BDI expressando todos os custos indiretos da proponente.

10.3.5. Dos recursos para a fase de Proposta

10.3.6. Após o julgamento da Comissão de Licitações sobre a fase de Propostas, mediante Ata de julgamento e classificação e/ou desclassificação das licitantes, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer ou desistir de recursos contra a fase de Proposta, quando lhe será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

10.3.6.1. A ausência de manifestação motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso com a sequência do procedimento para adjudicação da Autoridade Competente; Poderá ainda a licitante apresentar Termo ou Declaração desistindo de recursos contra a fase de Proposta o que também implicará a decadência do direito de recurso.

10.3.7. O recurso terá efeito suspensivo, e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.3.8. A Comissão de Licitações, **somente após o decurso definitivo da fase de proposta, isto é, após o julgamento dos eventuais recursos interpostos ou na ausência destes**, remeterá o procedimento para Parecer Jurídico conclusivo e posterior Adjudicação e Homologação pela Autoridade Competente. Caso a Comissão de Licitação julgue os documentos de Proposta na própria Sessão de Abertura dos Envelopes nº 02 e os representantes legais de todas as empresas abram mão do prazo recursal através de registro em ata, poderá a Comissão considerar finalizados seus atos, na mesma sessão, conforme previsão no item 10.3.6.1 do edital.

10.4. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.4.1. Caberá à Autoridade que determinou a abertura da Licitação, a decisão sobre a adjudicação e homologação do procedimento.

10.4.2. **A EMPRESA VENCEDORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENVIAR A INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO A SER FIRMADO COM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP, BEM COMO O PREPOSTO QUE IRÁ REPRESENTÁ-LA NA EXECUÇÃO DO CONTRATO APÓS A CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS.**

10.5. DA PUBLICIDADE DOS ATOS

10.5.1. Da Habilitação ou Inabilitação, Classificação ou Desclassificação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa local (jornal oficial de publicação dos atos da Prefeitura Municipal de Cajati – SP: DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, conforme Decreto 1200/15 de 05/03/2015).

10.5.2. Da Adjudicação e Homologação, dar-se-á conhecimento aos Licitantes através de órgão de Imprensa Oficial (Diário Oficial do Estado de São Paulo).

11. DO CONTRATO

11.1. A minuta do contrato a ser firmado entre as partes encontra-se no Anexo III do Edital e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

11.2. Prazo para assinatura do contrato

11.2.1. A Proponente vencedora deverá assinar contrato dentro de 03 (três) dias úteis, contados do comunicado a ser expedido ou pela publicação no órgão de Imprensa Oficial.

11.3. Do prazo

11.3.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações e nas demais condições:

- a) Quando o serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;
- b) Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais frequentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;
- c) Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.
- d) Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento do serviço, mediante acréscimo.

11.3.2. Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado no item 11.3.1 do edital, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão de obra qualificada; dificuldades na execução dos serviços.

11.3.3. Qualquer atraso na execução do Serviço sob as justificativas descritas no item 11.3.2, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.

11.3.4. Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Serviços Municipais, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

11.4. Do pagamento

11.4.1. O pagamento referente ao objeto desta licitação será efetuado, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura, devidamente atestada pela Contratante.

11.4.2. As medições serão mensais, de acordo com a execução dos serviços efetivamente executados.

11.5. Do acréscimo ou da supressão

11.5.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos termos do parágrafo 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e demais atualizações.

11.6. Das sanções administrativas para os licitantes / contratados.

11.6.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a CONTRATADA poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **11.6.2**, com as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) 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 sanção anterior;

d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/1993 e demais atualizações, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.6.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 10.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

11.6.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

11.6.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados,

observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

11.6.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.6.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.6.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.6.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.6.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.6.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 1 | 0,2% do valor mensal do Contrato |
| 2 | 0,4% do valor mensal do Contrato |
| 3 | 0,8% do valor mensal do Contrato |
| 4 | 1,6% do valor mensal do Contrato |
| 5 | 3,2% do valor mensal do Contrato |
| 6 | 4,0% do valor mensal do Contrato |
| X | O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item |

TABELA 2

| ITEM | DESCRICAÇÃO | GRAU |
|------|--|------|
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 1 |
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar. | 2 |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior. | 2 |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 |
| 7 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato. | 5 |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | 5 |

| | | |
|----|---|---|
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 |
| 10 | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 |
| 11 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE. | 4 |

Para os itens a seguir, DEIXAR de:

| | | |
|----|--|---|
| 12 | Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 2 |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO | 1 |
| 16 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 2 |
| 17 | Efetuar a reposição de empregados faltosos. | 2 |
| 18 | Entregar o uniforme aos empregados. | 1 |
| 19 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | 1 |
| 20 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento. | 2 |
| 21 | Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária | 4 |
| 22 | Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário. | 2 |
| 23 | Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. | 2 |
| 24 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE. | 2 |
| 25 | Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 |
| 26 | Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS. | 6 |
| 27 | Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato. | 3 |
| 28 | Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato. | 3 |
| 29 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho. | 3 |

| | | |
|----|---|---|
| 30 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual. | 3 |
| 31 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP). | 3 |
| 32 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação. | 3 |
| 33 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas. | 2 |
| 34 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora | X |

11.6.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.6.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.6.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.6.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.6.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

11.6.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.6.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.6.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

11.6.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.6.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

11.7. Da rescisão contratual

11.7.1. A rescisão contratual pode ser:

11.7.1.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações e item 11.6 do edital.

11.7.1.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

11.7.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas em Lei.

11.8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.8.1. Das obrigações da Contratada:

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A Contratada se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A Contratada se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.

f) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 05 (cinco) anos.

g) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

i) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de

- todos os seus funcionários;
- j) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;
- k) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;
- l) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- m) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- n) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- o) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- p) Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- q) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- r) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assuma perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- t) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;
- PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
- PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
- Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
- R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- x) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto

ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

12. DA GARANTIA

12.1. A contratada terá até 05 (cinco) dias imprerivelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

12.1.1. O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o termino do prazo contratual.

12.2. A garantia e seus reforços da CONTRATADA responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

12.3. A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a CONTRATANTE.

12.4. A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela CONTRATADA quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da CONTRATANTE, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

12.5. A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da CONTRATADA, respeitadas as modalidades previstas.

12.6. O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação feita por escrito pela CONTRATANTE, sob pena de incorrer a CONTRATADA nas penalidades previstas.

12.7. O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

12.8. Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

12.9. Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

12.9.1. Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

12.9.2 Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

13.1. Somente serão aceitos recursos por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações, previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações, os quais deverão ser protocolados na Seção de Protocolo, das 09:00 horas às 11 horas e 30 minutos e das 14:00 horas às 16:00 horas.

- 13.2. O prazo para impugnação deste edital é o constante no § 1º e § 2º, do Artigo 41 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações.
- 13.3. As impugnações serão julgadas pela Comissão de Licitações, com recurso ao Senhor Prefeito Municipal.
- 13.3.1. Conforme Lei 9800/99 em seu artigo 1º: *"É permitida às partes a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos processuais que dependam de petição escrita"* e artigo 2º: *"A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues em juízo, necessariamente, até cinco dias da data de seu término"*.
- 13.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Julgadora de Licitações.

14. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

- 14.1. O Edital poderá ser consultado e adquirido, junto à Divisão de Compras / Licitações, situada na Praça do Paço Municipal – nº 10 - Centro - Cajati - SP, nos horários das 9:00 hs às 11:30 hs e das 14:00 h às 16:00 hs, mediante o pagamento do valor de R\$ 16,53 (dezesseis reais, cinquenta e três centavos).
- 14.2. Os pedidos de esclarecimentos referente ao Edital deverão ser por escrito e dirigidos à Comissão de Licitações e **PROTOCOLADOS no mesmo endereço, local e horários do sub-item 13.1 até 03 (três) dias úteis antes do recebimento dos envelopes.**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1. A participação na presente licitação evidencia ter o participante examinado cuidadosamente o seu objeto e se inteirado sobre os diversos aspectos que possam influir direta ou indiretamente, na execução do objeto da licitação, aceitando irremediavelmente todos os termos deste Edital e seus anexos.
- 15.2. Antes da entrega da proposta deverá a empresa que desejar concorrer, verificar se todos os orçamentos e documentações estão devidamente rubricados e assinados;
- 15.3. A licitante vencedora que, devidamente convocada, deixar de comparecer para a assinatura do contrato no prazo assinalado no item 11.2.1., ficará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 8.666/93.
- 15.4. Para efeitos de julgamento das propostas poderá a Comissão Interna de Licitação proceder, a qualquer tempo, diligências para esclarecer e/ou melhor fundamentar a decisão.
- 15.5. Poderão as empresas interessadas na participação desta licitação efetuar visita técnica, comprovando que o mesmo visitou o(s) local(is) do(s) serviço(s), não sendo esta condição habilitatória para as empresas, sendo facultativa e de interesse dos próprios licitantes;
- 15.6. Em caso de interesse em realizar a visita técnica, o responsável da empresa deverá comparecer entre os dias 24 de novembro de 2022 à 05 de janeiro de 2023, das 08:00 horas às 11:00 horas, no Departamento de Serviços Municipais da Prefeitura Municipal de Cajati, na Rua Darci Bueno da Cruz, s/nº – Bico do Pato – Cajati – SP, mediante agendamento com o Departamento de Serviços Municipais, através do Telefone (13) 3854-4806 ou 3854-3821. Para a visita técnica, o responsável deverá apresentar-se munido de comprovação de fazer parte do quadro de funcionários da empresa, para, junto com a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Cajati, proceder a visita. Deverá anexar o Atestado de Visita Técnica devidamente preenchido conforme Anexo V do edital ou declaração de que optou em não realizar a Visita Técnica conforme modelo no mesmo Anexo V do edital.

16. FORO

- 16.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas desta Licitação, com renúncia a qualquer outro, por mais especial que seja.

Cajati/SP, 24 de novembro de 2022.

ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS
Chefe da Divisão de Compras e
Licitações

MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES
Diretora do Departamento de Administração

LUIZ HENRIQUE KOGA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022

A N E X O I

PROJETO BÁSICO (Termo de Referência)



| SERVIÇO: EXECUÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA | | | | | | |
|---|---|--------|-----------|---------------|----------------|--|
| ORÇAMENTO-BASE MENSAL | | | | | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. | QUANT. | ORÇAMENTO | | |
| | | | | UNITÁRIO | TOTAL | |
| 1 | VARRIÇÃO | | | | | |
| 1.1 | Varrição manual de vias (urbanas e rurais) | km | 52,19 | R\$ 854,98 | R\$ 44.620,72 | |
| SUBTOTAL 1.1 | | | | | R\$ 44.620,72 | |
| 1.2 | Varrição mecânica (urbanas) | mês | 1,00 | R\$ 16.968,38 | R\$ 16.968,38 | |
| SUBTOTAL 1.2 | | | | | R\$ 16.968,38 | |
| 1.3 | Varrição manual (Praça do Paço Municipal) | m² | 83,60 | R\$ 0,85 | R\$ 71,48 | |
| SUBTOTAL 1.3 | | | | | R\$ 71,48 | |
| SUBTOTAL 01 | | | | | R\$ 61.660,57 | |
| 2 | CAPINA | | | | | |
| 2.1 | Capina manual de ruas não pavimentadas (1,50 m para cada lado) | m² | 12.839,88 | R\$ 0,96 | R\$ 12.326,28 | |
| SUBTOTAL 02 | | | | | R\$ 12.326,28 | |
| 3 | ROÇADA | | | | | |
| 3.1 | Roçada Mecanizada canteiros, parquinhos, logradouros públicos, Paço Municipal e ruas não pavimentadas | m² | 25.375,78 | R\$ 0,22 | R\$ 5.582,67 | |
| SUBTOTAL 03 | | | | | R\$ 5.582,67 | |
| 4 | PINTURA | | | | | |
| 4.1 | Pintura de meio-fio e postes em cal. | km | 28,62 | R\$ 936,00 | R\$ 26.791,03 | |
| SUBTOTAL 04 | | | | | R\$ 26.791,03 | |
| 5 | ENTULHO | | | | | |
| 5.1 | Retirada de entulho com caçamba metálica, independente da distância do local de despejo | m³ | 400,00 | R\$ 106,88 | R\$ 42.752,00 | |
| SUBTOTAL 05 | | | | | R\$ 42.752,00 | |
| 6 | BANHEIRO QUIMICO | | | | | |
| 6.1 | Banheiro químico modelo Standard, com manutenção conforme exigências da CETESB - CDHU 185 - cod.02.01.180 | unxmes | 1,00 | R\$ 728,19 | R\$ 728,19 | |
| SUBTOTAL 06 | | | | | R\$ 728,19 | |
| TOTAL GERAL | | | | | R\$ 149.840,75 | |
| <p>NOTAS:</p> <p>ver composição de preços</p> <p style="text-align: right;">Cajati, 01 de junho de 2022</p> | | | | | | |

Praça do Paço Municipal, 10 - Centro - Cajati/SP
CEP . 11.950-000



| COMPOSIÇÃO DE PREÇOS | |
|--|----------------------|
| Varrição Manual | |
| Salário Gari janeiro/2022 | |
| <i>Piso Salarial mínimo Demais Funções SIEMACO 2022</i> | R\$ 1.490,77 |
| <i>Leis Sociais c/ Desoneração SINAPI março/2022 (mês)</i> | 47,60% |
| <i>BDI sicão novembro 2022</i> | 23,00% |
| <i>Leis Sociais</i> | R\$ 709,60 |
| <i>Salário + Leis Sociais</i> | R\$ 2.200,37 |
| <i>BDI</i> | R\$ 506,08 |
| <i>Auxílio Alimentação</i> | R\$ 568,07 |
| Salário + LS + BDI + Auxilio Alimentação | R\$ 3.274,52 |
| <i>Garis</i> | 12,00 |
| Salário + LS + BDI | R\$ 39.294,24 |
| Encarregado (Siemaco - 2022) | |
| <i>Salário Encarregado com leis sociais + BDI</i> | R\$ 3.190,15 |
| <i>Sacos de lixo 100 litros 12 micras</i> | 150 |
| <i>Preço Unitário</i> | R\$ 1,36 |
| Total | R\$ 204,00 |
| <i>Lutocar</i> | 12 |
| <i>Preço Unitário</i> | R\$ 984,32 |
| Total | R\$ 11.811,84 |
| <i>Pá</i> | 30 |
| <i>Preço Unitário</i> | R\$ 66,15 |
| Total | R\$ 2.440,94 |
| <i>Vassourão</i> | 120 |
| <i>Preço Unitário</i> | R\$ 29,90 |
| Total | R\$ 4.413,24 |
| Total Ferramentas s/ juros | R\$ 18.666,02 |
| <i>Amortização em 12 meses</i> | R\$ 1.555,50 |
| <i>Juros de capital 1%</i> | R\$ 15,56 |
| Total Ferramentas Mensal | R\$ 1.932,40 |
| Total Custos Mensais c/ BDI | R\$ 44.620,79 |
| <i>Km de rua</i> | 52,19 |

| COMPOSIÇÃO DE PREÇOS | |
|--|---------------------------|
| Custo por Km de rua | R\$ 854,98 |
| Roçada Mecanizada | |
| DER 03/2022 - Cód. 30.01.11 | R\$ 2249,19/ha 2249,19 |
| Capina Manual | |
| DER 03/2022 - Cód. 30.01.12 | R\$ 9655,92/ha 9655,92 |
| Pintura de Meio-Fio e Postes | |
| DER 03/2022 cód 37.01.18 - PINTURA DE CAIAÇÃO 2 DEMAOS | R\$ 22,87 |
| DNIT SICRO 2 jan/2022 Cód. 35 08 402 00 - Caição | R\$ 3,12 |
| DNIT SICRO 2 jan/2022 Cód. 450610013 - Pintura de faixa - tinta base acrílica - 1 ano | R\$ 24,10 |
| Caição | 8.586,87 |
| Pintura de Faixa | 0 |
| Total | R\$ 26.791,03 |
| Km de guia | 28,62 |
| Valor por Km de guia | R\$ 936,00 |
| Retirada de entulho (CDHU-185 - Cod.05.07.040)+BDI | R\$ 106,88 |
| Varrição Mecanizada - ver composição de preços | |
| Varrição Mecanizada, utilizando vassoura mecânica, autopropelida, com aspiração (sucção) e escova, capacidade de 4m ³ , inclusive operador | R\$ 627,07 |
| BDI | R\$ 144,22 |
| Total diário | R\$ 771,29 |
| Considerando 22 dias trabalhados, teremos: | |
| 22 dias x 771,29/dia = 16968,38 | R\$ 16.968,38 |
| velocidade de operação até 9km/h | |
| referencia (https://karcher-center-altex.com.br/produto/varredeira-automatica-karcher-km-120-250-r-122147) | |
| será adotado eficiência de 50% de produção, ou seja 4,5km/h | |
| considerando que o equipamento irá trabalhar 8h/dia, durante 22 dias, teremos: | |
| 8 x 22 = 176 horas/mês | |
| 4,5 x 176 = 792 km | |
| portanto, para o levantamento das ruas realizado pelo município, será necessário somente 01 equipamento | |
| Banheiro químico | |



| COMPOSIÇÃO DE PREÇOS | | |
|---|------------|---------------|
| Banheiro químico modelo Standard, com manutenção conforme exigências da CETESB - CDHU 185 - cod.02.01.180 | R\$ | 592,03 |
| BDI | R\$ | 136,16 |
| Total mensal | R\$ | 728,19 |
| Caçamba metálica para remoção de entulho (m³) | | |
| Remoção de entulho separado de obra com caçamba metálica - terra, alvenaria, concreto, argamassa, madeira, papel, plástico ou metal - CDHU 185 - cod. 05.07.040 | R\$ | 86,90 |
| BDI | R\$ | 19,98 |
| Total mensal | R\$ | 106,88 |



| RELAÇÃO DE VIAS, TRAVESSIAS, RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAJATI | | 18/09/2022 | EXT. SEM PAVIMENTO | | EXT. COM PAVIMENTO | | VARRIAÇÃO MECÂNICA | | VARRIAÇÃO MANUAL | | CARINA | | ROCADA | | PINTURA | |
|---|---|------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------|--------------------|--------|------------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|---------|--|
| BAIROS | RUAS SECUNDARIAS | UNIDADE DA | EXT. SEM PAVIMENTO | EXT. COM PAVIMENTO | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês | | |
| Centro | Travessa Isabel Beneditina Jorge | m | 75 | | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 9,00 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Centro | Travessa Rondonia | m | 35 | | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 4,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Centro | Travessa Roraima | m | 60 | | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 7,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Centro | Lujo dos Ingandes | m | 77 | | 4 x mês | 0,31 | | | | | | | | | | |
| Centro | Vila Moura de Oliveira Filho | m | 48 | | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 4,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Centro | Vila das Asplias | m | 48 | | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 5,88 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Centro | Rua Antonio Domingos Bracho | m | 195 | | 1 x mês | 0,20 | 2 x mês | 23,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Avenida Cleoforo Neves | m | 1855 | 375 | 4 x mês | 7,46 | | | | | | | | | | |
| Inhaporã | Rua Aguiar (antiga Rua Nicolai (Caldas Borges)) | m | 100 | | 1 x mês | 0,10 | 2 x mês | 12,00 | 0,5 x mês | 562,50 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Aguiar | m | 185 | | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,50 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Aguiar | m | 112 | | 1 x mês | 0,11 | 2 x mês | 13,44 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Augusta Miguel Munc | m | 210 | | 1 x mês | 0,21 | 2 x mês | 25,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Antonio Mendes | m | 320 | | 1 x mês | 0,32 | 2 x mês | 38,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Antonio | m | 65 | | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Catarina | m | 174 | | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 20,88 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua dos Verdantes | m | 300 | | 1 x mês | 0,36 | 2 x mês | 43,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Paulist. Francisco Alvaro de Camargo | m | 88 | | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,56 | 0,5 x mês | 703,50 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Henriques Marques Pereira | m | 89 | | 1 x mês | 0,22 | 2 x mês | 26,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Jacatense | m | 229 | | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 6,96 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua João Agostinho de Camargo | m | 580 | | 1 x mês | 0,59 | 2 x mês | 70,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua José Córdino Barbosa | m | 30 | | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,60 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua José Kusnier | m | 170 | | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 20,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Juvenal Magdal | m | 370 | | 1 x mês | 0,37 | 2 x mês | 44,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Marcos Lino Muniz | m | 163 | | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 19,56 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Maria da Ceila Barbosa | m | 192 | | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Maria da Ceila Barbosa | m | 115 | | 1 x mês | 0,12 | 2 x mês | 13,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Miguel Fernandes Paes | m | 300 | | 1 x mês | 0,30 | 2 x mês | 36,00 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Odeal (Rua R. Fado Benedito) | m | 141 | | 1 x mês | 0,14 | 2 x mês | 16,92 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Odeal | m | 168 | | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 19,92 | 0,5 x mês | 177,00 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Odeal | m | 118 | | 1 x mês | 0,20 | 2 x mês | 23,76 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Odeal | m | 198 | | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Odeal | m | 190 | | 1 x mês | 0,11 | 2 x mês | 13,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Roraima | m | 110 | | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 28,80 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Roraima | m | 240 | | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 7,20 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Rui | m | 80 | | 1 x mês | 0,22 | 2 x mês | 26,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Sabina | m | 220 | | 1 x mês | 0,30 | 2 x mês | 35,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Sabina | m | 295 | | 1 x mês | 0,08 | 2 x mês | 9,60 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Rua Sônia | m | 50 | | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,40 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Vila Felícia Santana Ferreira | m | 81 | | 1 x mês | 0,08 | 2 x mês | 9,72 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Inhaporã | Vila Douglas Miguel Muniz | m | 81 | | 1 x mês | 0,25 | 2 x mês | 30,00 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Jardim Ana Maria | Avenida Itajubá | m | 250 | 140 | 1 x mês | 0,43 | 2 x mês | 51,00 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Jardim Ana Maria | Rua Conchal | m | 425 | | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,92 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Jardim Ana Maria | Rua Guara | m | 186 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Jardim Ana Maria | Rua Igaratá | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |
| Jardim Ana Maria | Rua Igaratá | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | 0,33 x mês | 0,33 | | | 0,33 x mês | 0,33 | | |



| BAIRROS | RUAS SECUNDÁRIAS | UNIDADE PAVIMENTADA | EXT. PAVIMENTO | EXT. SEM PAVIMENTO | VARRIÇÃO MECÂNICA | | VARRIÇÃO MANUAL | | CAPINA | | RCCADA | | PINTURA | |
|--------------------------|--|---------------------|----------------|--------------------|-------------------|--------|-----------------|--------|--------------|--------|--------------|------------|--------------|--------|
| | | | | | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês |
| Jardim Ara Maria | Rua Indiana | m | 220 | | 1 x mês | 1,32 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 56,40 | 0,5 x mês | 86,25 | 0,33 x mês | 0,07 |
| Jardim Ara Maria | Rua Indiana | m | 640 | | 1 x mês | 0,22 | 1 x mês | 0,22 | 2 x mês | 76,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,07 | |
| Jardim Ara Maria | Rua Itaipava | m | 350 | | 1 x mês | 0,64 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 43,20 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,12 | |
| Jardim Ara Maria | Rua Itaipava | m | 150 | | 1 x mês | 0,15 | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,00 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,05 | |
| Jardim Ara Maria | Rua Tamandá | m | 220 | | 1 x mês | 0,23 | 1 x mês | 0,23 | 2 x mês | 27,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,08 | |
| Jardim Ara Maria | Rua Tamandá | m | 183 | | 1 x mês | 0,18 | 1 x mês | 0,18 | 2 x mês | 21,96 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Ara Maria | Rua Lúcia | m | 33 | 58 | 1 x mês | 0,03 | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,90 | 0,5 x mês | 0,33 x mês | 0,01 | |
| Jardim Atulias | Rua Nerecielli | m | 1315 | | 1 x mês | 1,32 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 19,92 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Atulias | Rua Chagas de Orla | m | 250 | | 1 x mês | 0,20 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 28,16 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,08 | |
| Jardim Atulias | Rua Covadonga | m | 148 | | 1 x mês | 0,15 | 1 x mês | 0,25 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,13 | |
| Jardim Atulias | Rua Pires | m | 96 | | 1 x mês | 0,10 | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 16,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Atulias | Rua Mendes | m | 243 | | 1 x mês | 0,24 | 1 x mês | 0,13 | 2 x mês | 25,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,04 | |
| Jardim Atulias | Rua Mendes | m | 242 | | 1 x mês | 0,24 | 1 x mês | 0,13 | 2 x mês | 25,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,04 | |
| Jardim Atulias | Rua Sobrinha | m | 25 | | 1 x mês | 0,03 | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 6,00 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Carlos de Freitas | Estrada Cl Ot Antonio Domingues Chagas | m | 1000 | | 2 x mês | 2,00 | 1 x mês | 0,14 | 2 x mês | 16,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,20 | |
| Jardim Carlos de Freitas | Rua Chile | m | 250 | | 1 x mês | 0,25 | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Carlos de Freitas | Rua Macedo | m | 380 | | 1 x mês | 0,39 | 1 x mês | 0,13 | 2 x mês | 16,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Carlos de Freitas | Rua Pinu | m | 65 | | 1 x mês | 0,07 | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,00 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,08 | |
| Jardim Carlos de Freitas | Rua Argentina | m | 128 | | 1 x mês | 0,13 | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,00 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Central | Avenida dos Trabalhadores | m | 594 | | 4 x mês | 2,38 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 19,92 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Central | Rua Antonio Domingues Brecht | m | 190 | | 1 x mês | 0,19 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 22,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Central | Rua Joaquim Alvaro Tigo | m | 237 | | 1 x mês | 0,24 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 22,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Central | Rua José Carlos Domingues | m | 254 | | 4 x mês | 0,22 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Central | Rua Chimerasol | m | 50 | | 4 x mês | 0,28 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 28,16 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Central | Travessa dos Martins | m | 70 | | 4 x mês | 0,28 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 28,16 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Central | m | 140 | | 1 x mês | 0,14 | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 19,92 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Grampevi | Rua Central | m | 160 | | 1 x mês | 0,19 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 28,16 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,06 | |
| Jardim Grampevi | Rua Cunha | m | 134 | | 1 x mês | 0,13 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Mendes | m | 153 | | 1 x mês | 0,15 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Menus | m | 336 | | 1 x mês | 0,34 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Mano Cossio | m | 132 | | 1 x mês | 0,13 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Paraná | m | 284 | | 1 x mês | 0,28 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Pacifico | m | 154 | | 1 x mês | 0,15 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Saldador | m | 130 | | 1 x mês | 0,05 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Grampevi | Rua Santa Catarina | m | 50 | | 1 x mês | 0,05 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Heli | Rua Diamante | m | 186 | | 1 x mês | 0,17 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Heli | Rua Ernani | m | 243 | | 1 x mês | 0,24 | 1 x mês | 0,24 | 2 x mês | 30,48 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,02 | |
| Jardim Maria Vicente | Rua 19 de Maio | m | 780 | | 2 x mês | 1,52 | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 5,04 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,25 | |
| Jardim Maria Vicente | Rua Army Dangu Pacheco | m | 67 | | 2 x mês | 0,13 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 19,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,25 | |
| Jardim Maria Vicente | Rua Brasília | m | 630 | | 2 x mês | 1,30 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 19,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,25 | |
| Jardim Maria Vicente | Rua Brasília | m | 630 | | 2 x mês | 1,30 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 19,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,25 | |
| Jardim Luiz | Rua Botafogo | m | 42 | | 1 x mês | 0,44 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 52,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,01 | |
| Jardim Luiz | Rua Brasil | m | 153 | | 1 x mês | 0,15 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 19,56 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,05 | |
| Jardim Luiz | Rua Durvalino Liao Luiz | m | 440 | | 1 x mês | 0,44 | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 52,80 | 0,33 x mês | 0,33 x mês | 0,15 | |

Muy



| RELAÇÃO DE VIAS, TRAVESSIAS, RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAJATI | | 18/09/2022 | | VARIÇÃO MECÂNICA | | VARIÇÃO MANUAL | | CAPINA | | ROÇADA | | PINTURA | |
|---|--------------------------------|-------------------|--------------------|------------------|--------|----------------|--------|--------------|---------|--------------|--------|--------------|--------|
| BAIRROS | RUAS SECUNDÁRIAS | EXT. PAVIMENTAÇÃO | EXT. SEM PAVIMENTO | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês |
| Paraisópolis | Rua Cecília Sebastião da Lima | m | 192 | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 23,04 | 0,5 x mês | 298,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Conceição Oliveira Azevedo | m | 281 | 1 x mês | 0,28 | 2 x mês | 33,72 | 0,5 x mês | 420,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Cristiano Batista | m | 492 | 1 x mês | 0,49 | 2 x mês | 59,04 | 0,5 x mês | 738,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Cristiano Cunha | m | 492 | 1 x mês | 0,49 | 2 x mês | 59,04 | 0,5 x mês | 738,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Erivalva | m | 320 | 1 x mês | 0,32 | 2 x mês | 39,40 | 0,5 x mês | 492,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Estelina Batista | m | 365 | 1 x mês | 0,37 | 2 x mês | 43,80 | 0,5 x mês | 547,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Fátima de Oliveira | m | 488 | 1 x mês | 0,50 | 2 x mês | 60,48 | 0,5 x mês | 756,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Fátima de Oliveira | m | 504 | 1 x mês | 0,50 | 2 x mês | 60,48 | 0,5 x mês | 756,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Francisco Camargo | m | 649 | 1 x mês | 0,65 | 2 x mês | 80,88 | 0,5 x mês | 1011,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Francisco Batista da Costa | m | 180 | 1 x mês | 0,18 | 2 x mês | 21,60 | 0,5 x mês | 270,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua João Mendes | m | 400 | 1 x mês | 0,40 | 2 x mês | 49,60 | 0,5 x mês | 620,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua João Mendes | m | 338 | 1 x mês | 0,34 | 2 x mês | 42,32 | 0,5 x mês | 529,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua José Antonio Assis | m | 510 | 1 x mês | 0,51 | 2 x mês | 63,24 | 0,5 x mês | 790,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua José Antonio Assis | m | 697 | 1 x mês | 0,70 | 2 x mês | 87,24 | 0,5 x mês | 1090,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua José Antonio Assis | m | 40 | 1 x mês | 0,40 | 2 x mês | 4,80 | 0,5 x mês | 60,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua José Antonio Assis | m | 190 | 1 x mês | 0,19 | 2 x mês | 22,80 | 0,5 x mês | 285,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 528 | 1 x mês | 0,53 | 2 x mês | 65,76 | 0,5 x mês | 822,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 382 | 1 x mês | 0,38 | 2 x mês | 47,04 | 0,5 x mês | 588,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 112 | 1 x mês | 0,11 | 2 x mês | 13,44 | 0,5 x mês | 168,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 266 | 1 x mês | 0,27 | 2 x mês | 31,92 | 0,5 x mês | 399,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 112 | 1 x mês | 0,11 | 2 x mês | 13,44 | 0,5 x mês | 168,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 25 | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,00 | 0,5 x mês | 37,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 53 | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 6,36 | 0,5 x mês | 79,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 75 | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,40 | 0,5 x mês | 105,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 144 | 1 x mês | 0,14 | 2 x mês | 17,28 | 0,5 x mês | 216,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 122 | 1 x mês | 0,12 | 2 x mês | 14,64 | 0,5 x mês | 183,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 81 | 1 x mês | 0,08 | 2 x mês | 9,72 | 0,5 x mês | 121,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 97 | 1 x mês | 0,10 | 2 x mês | 11,64 | 0,5 x mês | 145,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 73 | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 9,00 | 0,5 x mês | 112,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 60 | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 7,20 | 0,5 x mês | 90,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 131 | 1 x mês | 0,13 | 2 x mês | 15,72 | 0,5 x mês | 196,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 120 | 1 x mês | 0,12 | 2 x mês | 14,40 | 0,5 x mês | 180,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 63 | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 7,56 | 0,5 x mês | 94,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 45 | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 5,40 | 0,5 x mês | 67,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 20 | 1 x mês | 0,02 | 2 x mês | 2,40 | 0,5 x mês | 30,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 53 | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 6,36 | 0,5 x mês | 79,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 73 | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 9,00 | 0,5 x mês | 112,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 89 | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,80 | 0,5 x mês | 135,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 33 | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,60 | 0,5 x mês | 45,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 49 | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 5,40 | 0,5 x mês | 67,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Paraisópolis | Rua Manoel Rodrigues | m | 26 | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,60 | 0,5 x mês | 45,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 195 | 1 x mês | 0,20 | 2 x mês | 23,40 | 0,5 x mês | 292,50 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 72 | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,58 | 0,5 x mês | 107,25 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 86 | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,32 | 0,5 x mês | 129,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 86 | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,32 | 0,5 x mês | 129,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 430 | 1 x mês | 0,43 | 2 x mês | 51,60 | 0,5 x mês | 645,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |
| Vila Adriana | Rua Adolpho | m | 78 | 1 x mês | 0,08 | 2 x mês | 9,36 | 0,5 x mês | 117,00 | 0,33 x mês | 0,09 | | |




| RELAÇÃO DE VIELAS, TRAVESSIAS, RUAS E AVENIDAS DO MUNICÍPIO DE CAJATI | | | | 18/05/2022 | VARRIAÇÃO MECÂNICA | | VARRIAÇÃO MANUAL | | CARINA | | ROÇADA | | PINTURA | |
|---|---|---------------------|--------------------|------------|--------------------|--------|------------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|--------------|--------|
| BAIRROS | RUAS SECUNDÁRIAS | UNIDADE PAVIMENTADA | EXT. SEM PAVIMENTO | DA | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | m²/mês | FREQUÊNCIA A | Km/mês |
| Vila Adriana | Vielas No de Pontes | m | 22 | | 1 x mês | 0,02 | 2 x mês | 2,69 | | | 0,33 x mês | | 0,01 | |
| Vila Antunes | Avenida Aguiar | m | 435 | | 1 x mês | 0,44 | 2 x mês | 52,20 | | | 0,33 x mês | | 0,15 | |
| Vila Antunes | Avenida Figueira | m | 81 | | 1 x mês | 0,18 | 2 x mês | 21,72 | | | 0,33 x mês | | 0,06 | |
| Vila Antunes | Avenida João Ricardo | m | 201 | | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 246,38 | | | 0,33 x mês | | 0,88 | |
| Vila Antunes | Avenida Rio Amazonas | m | 412 | | 1 x mês | 0,41 | 2 x mês | 49,44 | | | 0,33 x mês | | 0,14 | |
| Vila Antunes | Rua Adílio de Oliveira | m | 488 | | 1 x mês | 0,50 | 2 x mês | 59,76 | | | 0,33 x mês | | 0,17 | |
| Vila Antunes | Rua Alicea | m | 69 | | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 6,28 | | | 0,33 x mês | | 0,06 | |
| Vila Antunes | Rua Antonio da Sil | m | 170 | | 1 x mês | 0,17 | 2 x mês | 20,40 | | | 0,33 x mês | | 0,08 | |
| Vila Antunes | Rua Arapuçá | m | 315 | | 1 x mês | 0,32 | 2 x mês | 37,80 | | | 0,33 x mês | | 0,11 | |
| Vila Antunes | Rua Arapuçá | m | 250 | | 1 x mês | 0,25 | 2 x mês | 30,00 | | | 0,33 x mês | | 0,08 | |
| Vila Antunes | Rua Arapuçá | m | 37 | | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 4,44 | | | 0,33 x mês | | 0,01 | |
| Vila Antunes | Rua Arapuçá | m | 85 | | 1 x mês | 0,09 | 2 x mês | 10,40 | | | 0,33 x mês | | 0,03 | |
| Vila Antunes | Rua Canabá | m | 224 | | 1 x mês | 0,22 | 2 x mês | 26,88 | | | 0,33 x mês | | 0,07 | |
| Vila Antunes | Rua Canabá | m | 70 | | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,40 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Capão | m | 236 | | 1 x mês | 0,29 | 2 x mês | 34,32 | | | 0,33 x mês | | 0,08 | |
| Vila Antunes | Rua Claudio Pontes Lino | m | 90 | | 1 x mês | 0,22 | 2 x mês | 26,16 | | | 0,33 x mês | | 0,07 | |
| Vila Antunes | Rua Copalva | m | 218 | | 1 x mês | 0,04 | 2 x mês | 4,32 | | | 0,33 x mês | | 0,01 | |
| Vila Antunes | Rua Iguá | m | 30 | | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 6,00 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Jacequã | m | 123 | | 1 x mês | 0,12 | 2 x mês | 14,76 | | | 0,33 x mês | | 0,04 | |
| Vila Antunes | Rua Jaboti | m | 252 | | 1 x mês | 0,25 | 2 x mês | 30,24 | | | 0,33 x mês | | 0,08 | |
| Vila Antunes | Rua Jaqueilá | m | 73 | | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,76 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Laranjeira | m | 220 | | 1 x mês | 0,34 | 2 x mês | 41,16 | | | 0,33 x mês | | 0,12 | |
| Vila Antunes | Rua Maraca | m | 343 | | 1 x mês | 0,16 | 2 x mês | 18,96 | | | 0,33 x mês | | 0,04 | |
| Vila Antunes | Rua Napoleão (Rua Ocidente (Rua Venenando de Oliveira)) | m | 158 | | 1 x mês | 0,13 | 2 x mês | 15,96 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Oriente | m | 133 | | 1 x mês | 0,05 | 2 x mês | 6,34 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Princesa | m | 52 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,00 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Quarentena | m | 746 | | 1 x mês | 0,75 | 2 x mês | 89,52 | | | 0,33 x mês | | 0,25 | |
| Vila Antunes | Rua Raimundo Estelão | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Arapuçá | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Matão | m | 150 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,00 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Largo | m | 325 | | 1 x mês | 0,33 | 2 x mês | 39,60 | | | 0,33 x mês | | 0,11 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Solimões | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Tonjais | m | 152 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,24 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Rio Tracante | m | 153 | | 1 x mês | 0,15 | 2 x mês | 18,36 | | | 0,33 x mês | | 0,05 | |
| Vila Antunes | Rua Roma | m | 413 | | 1 x mês | 0,53 | 2 x mês | 63,90 | | | 0,33 x mês | | 0,14 | |
| Vila Antunes | Rua Siqueira Lino | m | 525 | | 1 x mês | 0,53 | 2 x mês | 63,90 | | | 0,33 x mês | | 0,14 | |
| Vila Antunes | Avenida Misael Koga | m | 1168 | | 1 x mês | 1,17 | | | | | 0,33 x mês | | 0,39 | |
| Vila Antunes | Vila Guaranim | m | 30 | | 1 x mês | 0,03 | 2 x mês | 3,64 | | | 0,33 x mês | | 0,01 | |
| Vila Antunes | Vila dos Coqueiros | m | 1525 | | 4 x mês | 6,10 | | | | | 0,33 x mês | | 0,21 | |
| Vila Antunes | Avenida Adolpho Monti | m | 3020 | | 1 x mês | 0,06 | 2 x mês | 6,60 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |
| Vila Antunes | Rua Barão do Tiro | m | 55 | | 1 x mês | 0,36 | 2 x mês | 43,56 | | | 0,33 x mês | | 0,12 | |
| Vila Antunes | Rua Eborado | m | 303 | | 1 x mês | 0,33 | 2 x mês | 39,90 | | | 0,33 x mês | | 0,11 | |
| Vila Antunes | Rua Siqueira | m | 115 | | 1 x mês | 0,12 | 2 x mês | 13,80 | | | 0,33 x mês | | 0,04 | |
| Vila Antunes | Rua Siqueira | m | 68 | | 1 x mês | 0,07 | 2 x mês | 8,16 | | | 0,33 x mês | | 0,02 | |

[Handwritten signature]



ANEXO 01
IMR
Instrumento de Medição de
Resultados





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

REFERÊNCIAS

- Lei 8.666 de 21 de junho de 1.993;
- Lei 10.520 de 17 de julho de 2.002;
- Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2.002;
- Lei 8.212 de 24 de julho de 1.991;
- Decreto Federal nº 1.054 de 07 de fevereiro de 1.994;
- Lei 9.784 de 29 de janeiro de 1.999;
- Lei 12.846 de 1 de agosto de 2.013;
- Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2.017
- Decreto-Lei nº 5.452 de 1 de maio de 1943
- Tabela SINAPI – CAIXA – ref. Março de 2.022;
- Acordo Coletivo de trabalho do SIEMACO – janeiro de 2.022
- Decreto Federal 9.507 de 21 de setembro de 2.018
- Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União - Termo de Referência – Serviços Continuados com Dedicção Exclusiva de Mão-de-Obra: Julho/2021

40





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

ANEXOS

- 01 – IMR – Instrumento de Medição de Resultados
- 02 – Tabela 03 – Relação de Ruas e logradouros do município
- 03 – Tabela 04 – Composição de Preços
- 04 – Tabela 05 – Orçamento Base/Mensal
- 05 – MAPA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – Perímetro Urbano

41





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

1. DEFINIÇÃO

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência para Contratação de empresa para execução dos serviços de limpeza pública, bem como do seu respectivo edital e seus anexos.

2. DOS INDICADORES, METAS E DOS MECANISMOS DE CALCULO

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de cinco indicadores de qualidade: uso dos EPI's e uniformes, tempo de resposta às solicitações da contratante, atraso no pagamento de salários e outros benefícios, falta de materiais previstos em contrato e qualidade dos serviços prestados.
- 2.2. Aos indicadores serão atribuídos pontos de qualidade, conforme critérios apresentados nas tabelas abaixo.
- 2.3. Cada indicador contribui com uma quantidade diferenciada de pontos de qualidade. Essa diferença está relacionada à essencialidade do indicador para a qualidade dos serviços.
- 2.4. A pontuação final de qualidade dos serviços pode resultar em valores entre 0 (zero) e 100 (cem), correspondentes, respectivamente, às situações de serviço desprovido de qualidade e serviço com qualidade elevada.
- 2.5. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade.

| INDICADOR 01 – USO DE EPI'S E UNIFORMES | |
|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento às exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho e fornecimento e uso dos uniformes |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês. |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros |
| Periodicidade | Diária, com aferição mensal de resultado |
| Mecanismo de cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência (pessoa/dia) |
| Início de vigência | A partir do início da prestação dos serviços |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 10 pontos 01 ocorrência = 8 pontos 02 ocorrências = 6 pontos |





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | |
|---------|---|
| | 03 ocorrências = 4 pontos 04 ocorrências = 2 pontos 05 ou mais ocorrências = 0 pontos |
| Sanções | Ver item 3.2 |

| INDICADOR 02 – TEMPO DE RESPOSTA ÀS SOLICITAÇÕES DA CONTRATANTE | |
|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mensurar o atendimento as exigências específicas relacionadas a segurança do trabalho, fornecimento e uso dos uniformes |
| Meta a cumprir | Até dia útil posterior à solicitação |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/solicitação à contratante |
| Mecanismo de cálculo | Verificação da quantidade de ocorrências registradas com tempo de resposta superior à meta |
| Início de vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 10 pontos 01 ocorrência = 8 pontos 02 ocorrências = 6 pontos 03 ocorrências = 4 pontos 04 ocorrências = 2 pontos 05 ou mais ocorrências = 0 pontos |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | O que se busca com esse indicador é obter ciência e comprometimento quanto a resolução das demandas levantadas pela contratante, o mais breve possível, mesmo que a resolução definitiva de determinada demanda se dê em maior tempo |

| INDICADOR 03 – ATRASO NO PAGAMENTO DE SALÁRIOS E OUTROS BENEFÍCIOS | |
|--|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Mitigar ocorrências de atrasos de pagamento |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |

2





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | |
|-------------------------------|--|
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros |
| Periodicidade | Mensal, nos termos do Art. 459, § 1º, do Decreto-Lei 5452/43, ou data base fornecida por convenção coletiva da categoria |
| Mecanismo de cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 35 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | Atendendo ao disposto do Art. 459 § 1º da CLT |

| INDICADOR 04 – FALTA DE MATERIAIS PREVISTOS EM CONTRATO | |
|---|--|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir o nível de fornecimento e abastecimento dos materiais estimados, necessários à execução do contrato |
| Meta a cumprir | Nenhuma ocorrência no mês |
| Instrumento de medição | Constatação formal de ocorrências |
| Forma de acompanhamento | Pessoalmente, pelo fiscal do contrato, através de livro de registros |
| Periodicidade | Por evento/constatação |
| Mecanismo de cálculo | Identificação de pelo menos uma ocorrência de atraso no mês de referência |
| Início de vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | Sem ocorrências = 20 Pontos Uma ou mais ocorrências = 0 Pontos |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | |

3





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| INDICADOR 05 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS | |
|---|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO |
| Finalidade | Garantir o nível de qualidade global na prestação do serviço |
| Meta a cumprir | Quanto maior, melhor |
| Instrumento de medição | Pesquisa de satisfação, por meio de formulário eletrônico |
| Forma de acompanhamento | Aplicação mensal de pesquisa de satisfação |
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de cálculo | Descrita na Planilha de Avaliação da Qualidade dos Serviços prestados – Limpeza e Conservação |
| Início de vigência | A partir do início da prestação do serviço |
| Faixas de ajuste no pagamento | De 0 a 25 Pontos conforme resultados da pesquisa |
| Sanções | Ver item 3.2 |
| Observações | Quesitos avaliados na pesquisa encontram-se no formulário abaixo |

| PLANILHA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS DE LIMPEZA URBANA E CONSERVAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS | | |
|--|--|--------------------|
| Departamento: | | |
| Nº do Contrato: | | |
| Gestor / Responsável: | | |
| Contratada: | | Mês de referência: |
| Legenda do grau de satisfação: O= Ótimo (01 ponto), B= Bom (01 ponto), R= Regular (0 ponto), I=Insatisfatório (0 ponto), N= Não se aplica / Não sei responder | | |
| Quesito | Serviços / procedimentos/ Especificações | Grau de satisfação |
| A1- Sarjetas | Varrimento e retirada de material acumulado(areia, brita, etc) | |

4





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | | |
|--|--|--|
| A2- Passeios públicos | Capina e varrição, evitando o crescimento de mato nas calçadas; Coleta de lixo aparente; Recolhimento do lixo. | |
| A3- Roçadas | Roçada de calçadas que não estão pavimentadas. Coleta de lixo aparente | |
| A4- Funcionários e execução do Serviço | Uniformes/Crachá EPI's (Luvas, etc) Equipamentos utilizados Qualidade dos Materiais disponibilizados pela empresa | |
| Deixe aqui seu comentário ou observação para melhorar a qualidade dos serviços prestados ou para esclarecer sua avaliação. | | |

| METODOLOGIA DE CALCULO | | | | |
|--|---|---|---|---|
| A- Somatório do Grau de Satisfação por quesito (O+B) | O | B | R | I |
| | | | | |
| B- Total de avaliação por quesito (excluindo-se os N- não se aplica / Não sei responder) | | | | |
| C- Pontuação por quesito = (A/B) * 25 | | | | |
| D- Pontuação Total = (A1+A2+A3+A4) / 4 | | | | |
| Observações: - O formulário de avaliação dos serviços será disponibilizado no sitio oficial da | | | | |

5





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Prefeitura Municipal de Cajati para preenchimento pelo público usuário a partir do vigésimo dia de cada mês, permanecendo disponível até o final do primeiro dia útil do mês subsequente.

- Caso seja verificado pela Equipe de Fiscalização do Contrato, que as avaliações não condizem com a qualidade do serviço realmente prestado, as avaliações poderão ser desconsideradas, mediante relatório da Equipe de Fiscalização.

- Não havendo avaliações para o quesito, será considerada a pontuação máxima.

CONCEITOS DA PONTUAÇÃO A SER UTILIZADOS NO INDICADOR 05:

ÓTIMO - Refere-se à conformidade total dos critérios, como listado a seguir:

- Limpeza efetuada de forma satisfatória e na frequência contratada;
- Inexistência de sujidade após a execução da limpeza;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- Funcionários devidamente treinados, uniformizados e utilizando EPIs adequados;
- Materiais e produtos padronizados e em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza (lutocar) limpo e em bom estado de conservação e seus acessórios como pás e vassourão em perfeito estado de conservação.
- Cumprimento das especificações técnicas e das instruções socioambientais.

BOM - Refere-se à conformidade parcial dos critérios, como listado a seguir:

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (raramente);
- Existência de sujidade após a execução da limpeza (raramente);
- Ocorrência isolada de lixo acumulado nas vias (raramente);
- Cumprimento parcial de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

REGULAR - Refere-se à desconformidade parcial dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Ocorrências de limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada;
- Ocorrências de vários pontos com lixo sem acondicionamento adequado;
- Ocorrências de falta de coleta do lixo acondicionado nas vias públicas;
- Calçadas e sarjetas sujas e com acúmulo de material.

INSATISFATÓRIO - Refere-se à desconformidade total dos critérios, como exemplos listados a seguir:

- Limpeza efetuada de forma insatisfatória e em desconformidade com a frequência contratada (frequentemente);
- Existência de sujidade após a execução da limpeza (frequentemente);
- Não acondicionamento do lixo após a execução dos serviços de varrição/roçada;
- Lixo espalhado nas vias e calçadas;
- Calçadas com mato;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do Contratante;

6





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Funcionário com uniforme e EPIs incompletos;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Descumprimento de especificações técnicas ou das instruções socioambientais que devem ser seguidas.

3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

3.1. As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.1.1. A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

Pontuação total do serviço = Pontos "Indicador 1" + Pontos "Indicador 2" + Pontos "Indicador 3" + Pontos "Indicador 4" + Pontos "Indicador 5".

3.2. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

| Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço | Pagamento devido | Fator de Ajuste de nível de serviço |
|--|----------------------------------|---|
| De 80 a 100 pontos | 100% do valor previsto | 1,00 |
| De 70 a 79 pontos | 97% do valor previsto | 0,97 |
| De 60 a 69 pontos | 95% do valor previsto | 0,95 |
| De 50 a 59 pontos | 93% do valor previsto | 0,96 |
| De 40 a 49 pontos | 90% do valor previsto | 0,90 |
| Abaixo de 40 pontos | 90% do valor previsto mais multa | 0,90 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual |

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

3.3. A avaliação abaixo de 40 pontos por três vezes ensejarão a rescisão do contrato.

4. CHECK LIST PARA AVALIAÇÃO DE NÍVEL DOS SERVIÇOS

| Indicador | Critério (faixas de pontuação) | Pontos | Avaliação |
|------------------------------|--------------------------------|--------|-----------|
| 1- Uso dos EPI's e uniformes | Sem ocorrências | 10 | |
| | 1 ocorrência | 8 | |
| | 2 ocorrências | 6 | |
| | 3 ocorrências | 4 | |

7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | | | |
|--|--------------------------------|------|--|
| | 4 ocorrências | 2 | |
| | 5 ocorrências ou mais | 0 | |
| 2- Tempo de resposta às solicitações da contratante | Sem atrasos | 10 | |
| | 1 resposta com atraso | 8 | |
| | 2 respostas com atraso | 6 | |
| | 3 respostas com atraso | 4 | |
| | 4 respostas com atraso | 2 | |
| | 5 resposta com atraso ou mais | 0 | |
| 3- Atraso no pagamento de funcionários e outros benefícios | Sem ocorrências | 35 | |
| | Uma ocorrência ou mais | 0 | |
| 4- Falta de materiais previstos em contrato | Sem ocorrências | 20 | |
| | Uma ocorrência ou mais | 0 | |
| 5- Qualidade dos serviços prestados | Conforme resultado da pesquisa | 0-25 | |
| PONTUAÇÃO TOTAL DO SERVIÇO | | | |

8



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATO DE LIMPEZA PÚBLICA





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| 1. Varrição | 02 |
| 2. Capina Manual de ruas pavimentadas | 05 |
| 3. Pintura de meio-fio e postes de iluminação pública..... | 05 |
| 4. Roçada Mecanizada | 06 |
| 5. Coleta e transporte do lixo | 06 |
| 6. Retirada de entulho | 06 |
| 7. Pessoal | 07 |
| 8. Fiscalização | 08 |
| 9. Medição dos Serviços | 08 |
| 10. Composição dos Preços | 10 |
| 11. Relação de academias instaladas no município | 13 |
| 12. Relação de Plays instalados no Município | 13 |
| 13. Equipamentos / Sugestões | 14 |
| 14. Das clausulas para contratação | 16 |
| 15. Das obrigações da contratante | 18 |
| 16. Das obrigações da contratada | 19 |
| 17. Da subcontratação | 22 |
| 18. Da alteração subjetiva | 22 |
| 19. Do controle e fiscalização da execução | 23 |
| 20. Dos critérios de aferição e medição para faturamento | 26 |
| 21. Do recebimento e aceitação do objeto | 26 |
| 22. Do pagamento | 28 |
| 23. Do reajustamento de preços em sentido amplo(repactuação) | 29 |
| 24. Da garantia da execução | 32 |
| 25. Das sanções administrativas | 34 |
| 26. Dos critérios de seleção do fornecedor | 37 |
| 27. Dos recursos orçamentários | 38 |
| Referências | 40 |
| Anexos | 41 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

VARRIÇÃO

1.1. Varrição Manual

- 1.1.1. A contratada deverá seguir o planejamento de varrição do Departamento de Serviços Municipais (em anexo). Sendo varrido 30 cm para cada lado além da área da sarjeta.
- 1.1.2. A contratada deverá apresentar mensalmente Relatório de Serviços Executados devendo o mesmo estar de acordo com o plano de limpeza.
- 1.1.3. A contratada deverá manter regularmente os serviços de varrição, raspagem, arrancamento de pequenas touceiras, recolhimento e ensacamento de todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como proceder ao esvaziamento, a higienização, a manutenção e a reposição, quando danificados, dos custos de resíduos existentes na via e logradouros públicos, além de proceder aos serviços de varrição dos resíduos resultantes de eventos realizados em vias e logradouros públicos, devendo a contratante comunicar com antecedência os eventos a contratada, para a devida programação dos serviços, sem prejuízo aos serviços executados rotineiramente. Os eventos poderão ser realizados nos finais de semana ou feriados.
- 1.1.4. O serviço de varrição deverá sempre ser executado concomitantemente dos dois lados das vias e logradouros públicos, inclusive nos canteiros centrais e não ajardinados.
- 1.1.5. A equipe de varrição deverá estar equipada com lutocares guarnecidos com sacos plásticos normatizados, suficientemente resistentes para evitar o derramamento de resíduos enquanto aguarda no passeio o seu recolhimento pelos veículos da coleta. (veículos da contratada)
- 1.1.6. Em nenhuma hipótese a contratada poderá deslocar as equipes de varrição para a realização de qualquer outro serviço sem prévia autorização do Departamento de Serviços Municipais.
- 1.1.7. Todos os resíduos existentes nas vias e logradouros públicos, bem como os resultantes da execução de tais serviços, deverão ser recolhidos logo após a sua realização e levados para o ponto de concentração, de forma a não prejudicar o tráfego de veículos e o trânsito dos pedestres.
- 1.1.8. A contratada deverá fornecer todo e qualquer equipamento e pessoal necessário, em número suficiente e a critério da prefeitura, para o perfeito desempenho dos trabalhos atendendo aos mais modernos e adequados processos de limpeza.
- 1.1.9. A contratada poderá propor durante a vigência do contrato, outros tipos de equipamentos auxiliares na varrição, que devesse ser aprovado pelo Departamento de Serviços Municipais antes da efetivação do seu uso.
- 1.1.10. A prefeitura, a seu critério, poderá determinar alteração no número de varrições realizadas nas vias e logradouros públicos, dependendo da sua necessidade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 1.1.11. A mão de obra será de no **mínimo 12 garis** para atender demandas diárias, semanais e mensais de varrição, de acordo com o cálculo de produtividade apresentado mais adiante.
 - 1.1.12. Todos os garis deverão estar devidamente **uniformizados** e equipados com lutocar, e ainda de utensílios e ferramentas necessárias para a perfeita realização dos trabalhos.
 - 1.1.13. A varrição manual deverá ser executada em todas as vias abertas asfaltadas ou que venham a ser abertas e asfaltadas durante a vigência do contrato, de segunda a sábado.
 - 1.1.14. A relação das vias e logradouros públicos que serão atendidas pela varrição manual está apresentada em anexo.
 - 1.1.15. **Critério de Medição:** km de rua varrida.
- 1.2. Varrição Mecanizada**
- 1.2.1. Varrição Mecanizada de Vias e Logradouros Públicos
 - 1.2.2. O serviço de varrição mecanizada compreenderá a limpeza mecanizada programada das principais vias e logradouros públicos, onde ocorre o acúmulo de resíduos por conta da dificuldade de acesso das equipes de varrição manual.
 - 1.2.3. Os serviços de varrição mecanizada deverão ser programados principalmente nas vias onde se observa o tráfego de veículos em velocidades elevadas e onde não se justifica a interdição apenas para a execução dos serviços com segurança pelas equipes de serviço manual. A varrição mecanizada evitará o acúmulo de resíduos nos locais onde o sistema manual não consegue atuar e que, certamente, poderia causar comprometimento do sistema de drenagem de águas pluviais.
 - 1.2.4. A varredeira mecânica deverá percorrer as vias públicas, retirando por sucção a vácuo os resíduos acumulados nos meios-fios e sarjetas. O sistema de varrição mecanizada deverá ser executado por equipamento específico.
 - 1.2.5. No conjunto do equipamento de varrição mecanizada constituído por chassi, caçamba de armazenamento dos resíduos e reservatório de água, devendo estar inclusos também as vassouras laterais, vassouras centrais, bocais de sucção, motor estacionário, turbina de sucção e demais acessórios necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.
 - 1.2.6. O equipamento também deverá estar provido de todos os dispositivos de segurança operacional, como painéis internos para o comando dos processos da varredeira e com relação ao trânsito, sistema de iluminação adequado.
 - 1.2.7. Para este serviço, a Contratada deverá disponibilizar equipe composta por ajudantes, operador e varredeira mecânica, munidos de ferramentas adequadas, como vassourão e pá. Os serviços de varrição mecanizada serão executados nas vias públicas, respeitando as frequências e os horários estipulados no respectivo Plano de Trabalho, aprovado pelo Departamento de Serviços Municipais.

3





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 1.2.8. Os serviços deverão ser realizados nos períodos diurno e/ou noturno, levando em consideração todos os fatores de segurança no trânsito, para que não seja prejudicado a fluidez do tráfego de veículos nas vias a serem atendidas.
- 1.2.9. Este serviço poderá ser executado de 2ª feira a domingo, obedecendo ao regime de trabalho de 44h semanais, compatível com o Plano de Varrição anexo. A critério do Departamento de Serviços Municipais, os serviços poderão sofrer intervalos maiores ou menores aos previstos no Termo de Referência, sendo de inteira responsabilidade da Contratada, o atendimento ao disposto na legislação trabalhista ou outros dispositivos legais em decorrência dessa exigência.
- 1.2.10. A contratada poderá utilizar a varrição mecanizada em outras vias, substituindo a varrição manual, desde que aprovado pelo Departamento de Serviços Municipais, sem custo adicional ao Município, haja visto que a locação do equipamento é mensal.
- 1.2.11. A quantidade prevista na planilha refere-se às sarjetas das vias abrangidas as quais serão priorizadas e definidas no Termo de Referência.
- 1.2.12. A descarga (remoção, transporte e destinação) dos resíduos gerados pela execução deste serviço deverá ser efetuada pela CONTRATADA, sendo o local indicado pela CONTRATANTE;
- 1.2.13. Como parâmetro para dimensionamento do equipamento e da mão de obra necessária à realização dos serviços, considerar-se-á uma produção média de 4,5 km/h de sarjeta.
- 1.2.14. Deverão ser mantidos todos os funcionários, devidamente equipados com ferramentas e EPI's para a boa execução dos serviços; bem como mantidos todos os veículos e equipamentos necessários para a realização do mesmo; independentemente de férias, faltas, etc.
- 1.2.15. Os condutores dos veículos e equipamentos utilizados para a realização do serviço devem atentar para todas as regras de segurança necessárias, visando prevenir acidentes em seus locais de trabalho.
- 1.2.16. Os serviços efetivamente executados, abonados pela fiscalização da CONTRATANTE, serão medidos por quilometro de sarjeta varrida. As quantidades executadas serão transcritas, pela fiscalização, em modelo apropriado a ser definido pela CONTRATANTE.
- 1.2.17. Para efeito de atendimento às necessidades do município, a máquina de varrição a ser proposta deverá possuir, no mínimo, as seguintes especificações: Porte médio e do tipo auto-propelida, dispensando acoplamento ou tração por equipamentos adicionais; Possuir reservatório de água, de aspersão para evitar a dispersão de poeira; Possuir largura de varrição de no mínimo 2,00 metros (dois metros), suficientes para limpeza de vias normais com apenas duas passadas de máquina; Possuir sistema de descarga diretamente sobre os caminhões basculantes convencionais, de forma a evitar a paralisação do serviço de varrição com o deslocamento da máquina varredeira até o local de destinação final dos resíduos; Deverá ser equipada com vassouras laterais em ambos os lados da máquina varredeira; vassouras centrais, bocais de sucção,

4





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

motor estacionário, turbina de sucção e demais acessórios necessários ao adequado desenvolvimento dos serviços.

1.2.18. Critério de Medição: km de rua varrida.

2. CAPINA MANUAL DE RUAS PAVIMENTADAS.

2.1. A capina manual consiste na operação manual do corte e erradicação de vegetação rasteira (mato, ervas, etc.) em vias e logradouros públicos. Os entulhos provenientes da capina deverão ser removidos e destinados pela contratada a locais adequados.

2.2. A capina deverá ser executada em uma faixa média estimada de 0,70 m para cada lado da rua.

2.3. A relação das vias e logradouros públicos que serão atendidas pela capina manual está apresentada em anexo.

2.4. Critério de Medição: área (m²) de capina executada

3. PINTURA DE MEIO-FIO E POSTES DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

3.1. A pintura de meio fio (guia de sarjeta) e postes de iluminação pública deverá ser uma operação manual que consiste na preparação de guias de sarjetas e postes para a aplicação de solução de água, cal hidratada, e fixador, em no mínimo, 01 (um) demão, em todas as vias e logradouros públicos atendidas pelo serviço de varredura e capinação. Nos postes a caiação deverá atingir a altura de 1,00 m do piso.

3.2. - O objetivo é ajustar as condições em que a contratada prestará à contratante os serviços de caiação de meio fio em diversos bairros da cidade

3.3. Referência técnica, medida mínima para medição: 0,20 de altura; caso o meio fio tenha mais de 0,20 será considerado esta média, caso tenha menos será considerado 0,20; o meio fio deverá ser todo caiado, será descontado meio fio pintado como garagem, ponto de ônibus e outros;

3.4. Preparo: 8 Litros de água num recipiente limpo para 5 kg de produto e 13 Litros para 8 kg de produto; adicione o produto à água limpa, mexendo constantemente;

3.5. Aplicação: Recomenda-se aplicar com trincha ou pincel apropriados; Rendimento: Aproximadamente 7m² por quilo do produto, com uma demão; Composição: Hidróxidos e Óxidos de Cálcio e Magnésio e Exigências Legais: Produto Cáustico – Proteger os olhos durante a utilização e manter afastado de crianças e animais domésticos.

3.6. O material (cal virgem) para a prestação dos serviços será por conta da contratada.

3.7. Material de EPI, (Uniformes, bota) incluindo material para trabalho noturno, equipamentos para aplicação, brochas, pincéis, vasilhas para o preparo do produto, vasilhas para armazenamento de água serão por conta da contratada.

3.8. Os empregados da licitante vencedora deverão trabalhar devidamente uniformizados e providos de equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente, dentre eles: conjunto de calça de brim e camisa de brim ou malha, boné de brim, capa de chuva, luva de raspa, luva de vaqueta, protetor auricular e óculos protetores. (Os uniformes deverão ter a logomarca da contratada).

5





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 3.9. A contratada deverá fornecer os equipamentos necessários para a execução dos serviços, como por exemplo: enxada, pás, garfos, rastelos, foices, carrinhos de mão e cones sinalizadores.
- 3.10. A licitante vencedora será responsável pela coleta e carregamento dos resíduos originados pelos serviços até o caminhão da contratante, sendo que a responsabilidade pelo transporte até o (bota fora) dos resíduos será da contratante.
- 3.11. A relação das vias e logradouros públicos que serão atendidas pela pintura de meio fio e pintura de postes de iluminação pública com as respectivas programações de trabalho, está apresentada em Anexo.
- 3.12. Critério de Medição: Extensão (km) de rua pintada.
- 4. ROÇADA MECANIZADA DE PARQUINHOS, ACADEMIAS DE SAÚDE, CANTEIROS, LOGRADOUROS PÚBLICOS E RUAS NÃO PAVIMENTADAS.**
- 4.1. Os serviços de roçada mecanizada serão executados nos parquinhos, Academias de Saúde, jardins, canteiros, logradouros públicos e ruas não pavimentadas, sendo a remoção dos resíduos executada pela própria contratada pelos veículos de coleta da contratada.
- 4.2. Os serviços são executados com roçadeira a gasolina.
- 4.3. Os funcionários da contratada deverão executar os serviços com os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) necessários a sua segurança.
- 4.4. A contratada deverá instalar telas de proteção durante a execução dos serviços.
- 4.5. Critério de Medição: área (m²) de superfície roçada e limpa.
- 5. COLETA E TRANSPORTE DE LIXO, PROVENIENTE DA VARRIÇÃO E ROÇADA MECANIZADA.**
- 5.1. O lixo proveniente da varrição deverá ser acondicionado em sacos plásticos de até 100 litros e depositado em locais a serem determinados pela contratante.
- 5.2. A Coleta do lixo proveniente da varrição será efetuada pela contratada.
- 5.3. O lixo proveniente de roçada não poderá ficar acumulado na via pública de um dia para outro evitando com isso seu espalhamento.
- 5.4. A remoção do lixo proveniente da roçada deverá ser efetuada pela contratada, até os locais de destino determinados pela contratada e aprovado pela contratante.
- 5.5. Nos veículos deverão ser afixados adesivos em tamanho e modelo a ser fornecido pelo Departamento de serviços municipais onde se leia "A Serviço da Prefeitura Municipal de Cajati".
- 5.6. Todas as coletas e transportes provenientes da roçada deverão ser feita de conformidade com a legislação ambiental e trabalhista vigente.
- 6. RETIRADA DE ENTULHO**
- 6.1. Será medido por volume de entulho retirado, aferido na caçamba (m³).

6





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

6.2. O item remunera o fornecimento dos serviços de remoção e transporte da caçamba até unidade de destinação final indicada pela contratada, em área licenciada para tal finalidade pela Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental (CETESB), abrangendo:

6.2.1. A empresa ou prestadora dos serviços de remoção do entulho, resíduos provenientes da construção civil, deverá cumprir todas as exigências e determinações previstas na legislação:

Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), NBR 15112, NBR 15113, NBR 15114 e outras vigentes à época da execução dos serviços;

6.2.2. Fornecimento de caçamba metálica de qualquer tamanho, na obra, remoção da mesma quando cheia, e a reposição por outra caçamba vazia, o transporte e o despejo na unidade de destinação final, independente da distância do local de despejo;

6.2.3. Proteção das áreas envolvidas, bem como o despejo e acomodação dos materiais na caçamba;

6.2.4. A mão-de-obra, os materiais acessórios e os equipamentos necessários ao transporte e descarga deverão ser condizentes com a natureza dos serviços prestados, observadas a legislação e as normas vigentes;

6.2.5. Na retirada do entulho, a empresa executora dos serviços de coleta e transporte, deverá apresentar o "Controle de Transporte de Resíduos" (CTR) devidamente preenchido, contendo informações sobre o gerador, origem, quantidade e descrição dos resíduos e seu destino, unidade de disposição final, bem como o comprovante declarando a sua correta destinação, conforme exigências das normas NBR 15112, NBR15113 e NBR15114;

6.2.6. Estão inclusos todos os impostos legais e despesas necessárias junto aos órgãos regulamentadores das atividades envolvidas.

7. PESSOAL

7.1. A contratada devesse apresentar em, no máximo, 10 dias úteis a ficha funcional dos funcionários responsáveis pelo serviço bem como a cópia do registro dos mesmos em carteira de trabalho, sob pena de atraso na medição ou até mesmo cancelamento do contrato.

7.2. Só poderão ser mantidos em serviços os empregados atenciosos e educados no tratamento dado ao município, bem como cuidadosos com o bem público.

7.3. A fiscalização terá direito de exigir a substituição de colaborador do contrato, mediante justificativa, a qual deverá se realizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento do serviço. A empresa poderá realocar o colaborador para outras atividades da empresa, desde que não relacionadas ao contrato com o Município de Cajati.

7.4. A contratada deverá substituir o empregado no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.5. Durante a execução dos serviços é absolutamente vedada ao pessoal da Contratada a execução de outras tarefas que não sejam objeto destas especificações.

7





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 7.6. Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação ou triagem entre os resíduos coletados de variação e de feiras-livres, para proveito próprio.
- 7.7. É proibida a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações e donativos de qualquer espécie pelos funcionários da contratada.
- 7.8. A equipe deverá apresentar-se uniformizada e aseada, provida de equipamentos de proteção individual EPIs, com vestimenta e calçados adequados, bonés, capas protetoras e demais equipamentos de segurança quando a situação os exigir (conforme Normas do Ministério do Trabalho).
- 7.9. Caberá à Contratada apresentar, nos locais e no horário de trabalho, os operários devidamente uniformizados, providenciando equipamentos e veículos suficientes para a realização dos serviços.
- 7.10. Caberá a contratada disponibilizar banheiro químico durante os serviços externos, atendendo as normas de higiene e segurança no trabalho.
- 7.11. É de responsabilidade da contratada disponibilizar local adequado e coberto para as refeições dos funcionários.

8. FISCALIZAÇÃO

- 8.1. A fiscalização do cumprimento do contrato caberá a Prefeitura, através do Departamento de Serviços Municipais.
- 8.2. A Contratada deverá cooperar, quanto à observância dos dispositivos referentes à higiene pública, informado à fiscalização notadamente sobre os casos de descarga irregulares de resíduos e falta de recipientes padronizados na via pública.
- 8.3. A Contratada se obriga a permitir ao pessoal da fiscalização livre acesso a todas as suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, registro de pessoal e todos os materiais referentes aos serviços contratados.

9. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.1. O valor das medições será obtido mediante preços unitários constantes da planilha orçamento proposta vencedora, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pelo Departamento de Serviços Municipais.
- 9.2. Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte dos Planos Executivos Definidos.
- 9.3. Os Preços Unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade do serviço em análise. Todos os preços unitários, ou os valores globais, salvo menção explícita em contrato se considera em sua composição, os custos e despesas relativas a:
 - 9.3.1. Impressos, softwares e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento, elaboração dos planos de trabalho e à execução dos serviços e fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como:

8





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Combustíveis, graxas, lubrificantes, pneus, câmaras, filtros, sabão em pó, desinfetante, detergentes.

- 9.3.2. Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela prefeitura: transporte, alimentação, assistência social, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou execução dos serviços.
- 9.3.3. Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos utilizados pela contratada, e necessários à execução dos serviços, objetivo do contrato.
- 9.3.4. Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas necessárias à execução adequada dos serviços objeto do contrato, tais como vassoura, pás, lutoques, lixeiras, garfos, escovas, contedores, telas de proteção de roçada, etc.
- 9.3.5. Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objetivo contratual, em consonância com o disposto no edital de ocorrência nas Especificações Técnicas.
- 9.3.6. Operação e manutenção das instalações utilizadas pela Contratada no cumprimento do objeto contratual.
- 9.3.7. Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas amortizações licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.
- 9.4. Todas as medições serão realizadas mensalmente, considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceto a primeira que será realizada a partir da assinatura da ordem de início e a final, que será realizada quando do encerramento do contrato.
- 9.5. As medições deverão ser realizadas pela Contratada e conferidas e aprovadas pelo Departamento de Serviços Municipais, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementar, por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.
- 9.6. A contratada enviará, mensalmente, a diretoria de Serviços Municipais, requerimento em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelo mesmo, para fins de pagamento, bem como, relatório fotográfico das atividades realizadas no período.
- 9.7. Depois de verificada a medição e todas as providências necessárias, o Departamento de Serviços Municipais, autorizará a emissão da Nota Fiscal, que em até 5 dias irá atestar e encaminhar para o devido pagamento.
- 9.8. Caberá ao Departamento de Serviços Municipais, a seu critério, determinar o formulário padrão das medições resultantes da execução dos serviços objeto do contrato.

9





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

10. COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

10.1. **Varrição:** Preço composto considerando mão de obra de gari de varrição com leis sociais, equipamentos (lutocar metálico de 100 litros), ferramentas (pás, vassouras, material de consumo (saco plástico de lixo de 100 litros com espessura de 12 micras), despesas administrativas (epi's, uniformes, etc.), impostos e lucros.

Considerando a velocidade média de 1440 m de varrição por gari por dia, adotando 22 dias de trabalho no mês, através da extensão de varrição de ruas têm-se o número mínimo necessário de garis para o serviço, utilizando a seguinte fórmula:

$$N^{\circ} \text{ de Garis} = 2x \frac{\text{Extensão linear total}}{\text{Velocidade média de varrição}} \times F1 \times F2, \text{ onde}$$

F1 = Fator de correção de 10% devido distribuição de serviços que não ocorre de maneira ideal na prática;

F2 = Fator de correção de 20% devido ausência por férias, faltas ou licenças médicas.

10.2. Para a varrição de ruas principais têm-se:

| Vezes | Frequência | Ext linear (m) | Ext Linear X Frequência (m) | Ext / Dia (m) | Gari / Dia |
|-------|------------|----------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 1,00 | Semanal | 2.163 | 2.163 | 433 | 0,8 |
| 3,00 | Semanal | 2.003 | 6.009 | 1.202 | 2,2 |
| 1,00 | Diário | 1.440 | 1.440 | 1.440 | 2,6 |
| Total | | 5.606 | 9.612 | 3.074 | 6 |

Com isso, serão necessários no mínimo 6 garis para o serviço.

Para a varrição de ruas secundárias têm-se:

| Vezes | Frequência | Ext linear (m) | Ext Linear X Frequência (m) | Ext / Dia (m) | Gari / Dia |
|-------|------------|----------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 1,00 | Mensal | 56.254 | 56.254 | 2.557 | 4,7 |
| 0,50 | Mensal | 6.420 | 3.210 | 146 | 0,3 |
| Total | | 62.674 | 59.464 | 2.703 | 5 |

Com isso, serão necessários no mínimo 5 garis para o serviço.

10





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Para a varrição de praças têm-se:

| Vezes | Frequência | Ext linear (m) | Ext Linear X Frequência (m) | Ext / Dia (m) | Gari / Dia |
|-------|------------|----------------|-----------------------------|---------------|------------|
| 1,00 | Semanal | 1.301 | 1.301 | 260 | 0,24 |
| 3,00 | Semanal | 12 | 36 | 7 | 0,01 |
| 1,00 | Diário | 767 | 767 | 767 | 0,70 |
| Total | | 2.080 | 2.103 | 1.034 | 1 |

Com isso, será necessário no mínimo 1 gari para o serviço.

10.3. Valor por quilômetro

10.3.1. Mão-de-obra

Considerando o piso salarial do Gari conforme definido pelo SIEMACO (Sindicato dos trabalhadores em empresas de prestação de serviços de asseio e conservação e limpeza urbana de São Paulo) para 2022 no valor de R\$ 1.490,77, adotando leis sociais com desoneração de 47,60% conforme tabela SINAPI com base de março/2022 e adotando BDI de 23,0% têm-se:

Salário com leis sociais+ BDI + auxílio alimentação = $(1.490,77 \times 1,476) \times (1,23) + 568,07 = R\$ 3.274,52$

12 Garis de varrição = R\$ 39.294,24

Considerando a quantidade de garis, será necessário para o serviço ao menos um encarregado.

De acordo com o SIEMACO, o salário do encarregado é de R\$ 1.869,96, referente janeiro/2022, que somados aos encargos sociais e BDI de 23,0% têm-se:

Salário com leis sociais + BDI = R\$3.190,15

Cabe destacar que a contratada deverá comprovar, mediante apresentação de planilha de composição de BDI os valores de mão de obra ofertado, caso solicitado pela comissão de licitação.

10.4. Material de consumo

Custo dos sacos de lixo 100 litros 12 micras por mês = 150 unidades x custo unitário = valor total mensal

10.5. Ferramentas

Lutocar 100 litros – 12 unidades x valor unitário = total

Pá – 30unidades/mes x valor unitário = total

Vassourão - 120 x valor unitário = Valor total

Total =

11





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

Amortização mensal em 12 meses = valor total do custo/12 meses

Juros de capital 1% = 1% do valor mensal

Total mensal = R\$

Resumo custos Mensais com BDI:

Material e Mão-de-obra = R\$

Custo por quilometro = R\$ valor total/ 52,22km = R\$ custo/ km de rua.

10.6. Roçada e Capina:

Preço composto considerando mão de obra de agente de capinação com leis sociais, equipamentos (roçadeira, caminhão), material de consumo, despesas administrativas (epi's, uniformes, etc.), impostos e lucros.

Considerando área de praças e ruas não pavimentadas têm-se para roçada:

De acordo com a **tabela 1 – Relação de ruas e frequência**, temos o quantitativo de 34.169,64 m²/mês de roçada.

Ainda, na mesma tabela 1, tem-se os quantitativos de capina, considerando 1,50m de largura de calçada de cada lado, considerando 2% das vias a serem roçadas, temos:

26.495,88 m²/mês de capina.

10.7. Pintura de Meio-Fio e Postes:

Preço composto considerando mão de obra de agente de pintura com leis sociais, equipamentos, ferramentas, material de consumo (cone, balde, rolo, cal, etc.), despesas administrativas (epi's, uniformes, etc.), impostos e lucros.

De acordo com a **tabela 1 – Relação de ruas e frequência**, a área total de guias a serem pintadas é de 29,10 km/mês ou 29.104,26 m/mês, e considerando o tamanho da guia com 0,30m, temos a área total de 8.731,28 m²/mes.

Valor da pintura = (8.731,28) x valor unitário = R\$ total / mês

Valor por quilometro = total/mes / 29,10 = R\$ xxx,xx / km de rua

10.8. Retirada de entulho:

Preço composto considerando fornecimento, remoção e transporte da caçamba, com caminhão poliguindaste, até a destinação final indicada pela contratada, contemplando mão de obra, materiais acessórios e todos os equipamentos necessários para execução completa do serviço.

A contratada deverá disponibilizar um número mínimo de 20 caçambas metálicas para a remoção de entulho durante a semana.

Com base nos levantamentos e contratos anteriores, foi estimado o volume mensal de entulho para a cidade de Cajati em 400 m³/mês.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

O local indicado pela contratada, para armazenar o entulho, deverá ser licenciado para este fim, junto a CETESB. O local não poderá estar localizado em áreas de APP, área de risco ou área sujeita a alagamento.

Fica a empresa obrigada a registrar todos os empregados e comprovados pelas guias de GFIP (relação dos servidores) no mês de referência da medição, em caso de não comprovação a empresa não receberá os valores da medição.

11. Relação de Academias instalados no Município.

- Adolfo Muniz (entrada da cidade)
- Bico do Pato/Vila Adriana
- Praça Ver. Antônio Cunha
- Ao lado da escola Chapeuzinho Vermelho (Parafuso)
- Academia da Saúde (Parafuso)
- Área de Laser Inhuguvira
- Abóbora
- Escola do Bairro Jacupiranguinha
- Macaco Branco (5 aparelhos)
- Ginásio de Esportes
- Barro Branco
- Capitão Braz (campo)
- Barra do Azeite (atrás da escola)

12. Relação de Plays instalados no Município

- Jardim Cardoso de Freitas
- Capitão Braz (quadra)
- Capitão Braz (campo)
- Parafuso (área CDHU)
- Barra do Azeite (campo)
- Barra Azeite (Vila Nova)
- Vila Costão
- Capelinha
- Vila Andréia
- Adolfo Muniz (entrada da cidade)
- Área de Lazer Inhuguvira
- Jardim Muniz
- Manoel Gomes
- Harly Pasquini (ao lado da Escola)

13





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- o Vila Adriana/Bico do Pato
- o Vila Braz
- o Barro Branco
- o Abrigo
- o Praça da Bíblia
- o Praça Ver. Antônio Cunha
- o Braço do Azeite (ao lado da Igreja Católica)
- o Escola Francisco José
- o Escola Pedacinho do Céu (Inhuguvira)

13. EQUIPAMENTOS/SUGESTÕES



14





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS



14. DAS CLAÚSULAS PARA CONTRATAÇÃO

- 14.1. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza pública;
- 14.2. Os quantitativos e respectivas composição de preços bem como a relação de logradouros e frequência dos serviços estão inseridos em planilhas anexo que fazem parte do presente termo de referência;
- 14.3. A presente contratação adotará o regime de execução a preço unitário;
- 14.4. O julgamento da proposta ser dará por preço global;
- 14.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, da Lei 8.666, de 1993;
- 14.6. Da Classificação dos Serviços
 - 14.6.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação;
 - 14.6.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
 - 14.6.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 14.7. Requisitos da Contratação
 - 14.7.1. Conforme estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 14.7.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
- 14.7.1.2. A empresa contratada deverá manter funcionários folguistas suficientes para atender as necessidades permanentes dos serviços, sem deixar de observar o cumprimento da legislação pertinente;
- 14.7.1.3. Os serviços serão executados de segunda a sábado, sendo de responsabilidade da contratada a programação de escala, bem como a agenda de folgas;
- 14.7.1.4. Poderão ser solicitados, pelo Departamento de Serviços Municipais, serviços em domingos e feriados, sem ônus para a contratante;
- Os serviços em domingos e feriados deverão ser comunicados por escrito com antecedência mínima de 72 horas;
- 14.7.2. A contratada deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.
- 14.7.3. A interessada deverá possuir capital mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme §3º, item III, do Artigo 31, da Lei 8.666/1993.
- 14.7.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.
- 14.7.5. O início dos serviços será dado mediante emissão da Ordem de Serviço, emitida pelo Departamento de Serviços Municipais.
- 14.7.6. Será obrigatório a apresentação de garantia contratual, para assinatura do contrato, no valor de 5% do total contratada, que poderá ser apresentado das seguintes formas, conforme § 1º, do artigo 56, da Lei 8.666/1993:
- 14.7.6.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- 14.7.6.2. Seguro-garantia;
- 14.7.6.3. Fiança Bancária
- 14.7.7. Caso o licitante vencedor apresente proposta inferior a 80% (oitenta por cento) do menor dos seguintes valores:
- média aritmética das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração;
 - valor orçado pela administração
- A licitante deverá apresentar garantia adicional, igual a diferença entre o valor resultante conforme § 1º, do artigo 48, da Lei 8.666/1993 e o valor da proposta. (§ 2º, artigo 48, da Lei 8.666/1993).
- 14.8. Materiais a serem disponibilizados
- 14.8.1. Para perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, promovendo sua substituição quando necessário;

17





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

14.8.2. É de responsabilidade da contratada fornecer os EPI's e EPC's aos seus colaboradores.

14.9. Uniformes

14.9.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

14.9.1.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- Conjunto uniforme brim com faixa refletiva, composto de camisa "modelo gola italiana" manga longa com faixa refletiva e calça brim "Pesado" de elástico e cordão com faixa refletiva;
- Boné de brim liso;
- Capa de chuva forrada amarela c/ faixa refletiva CA-28451
- Botina de segurança, fechamento em elástico, confeccionado em couro curtido ou cromo, palmilha de montagem em não tecido, solado em poliuretano monodensidade – CA17137

14.9.1.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

15.2.1. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

15.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

15.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

15.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 15.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 15.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 15.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 15.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 15.6.3. promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 15.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 15.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 15.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 15.9. Cientificar o Departamento Jurídico da Prefeitura Municipal de Cajati para adoção das medidas cabíveis/ judiciais quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 15.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, quando for o caso;
- 15.11. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 16.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

19





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município de Cajati, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 16.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 16.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto Federal nº 7.203, de 2010;
- 16.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 16.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 16.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 16.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 16.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 16.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 16.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 16.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.
- 16.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

20





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 16.15. 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;
- 16.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 16.19. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 16.20. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 16.21. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 16.22. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 16.23. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 16.24. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento

21





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

- 16.25. Garantir que os empregados possam usufruir dos períodos intrajornada garantidos em lei (art.611-A da CLT);
- 16.26. Garantir aos empregados o respeito ao intervalo de interjornada (art. 66 da CLT);
- 16.27. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 16.28. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 16.29. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 16.30. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 16.30.1. viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 16.30.2. viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 16.30.3. oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 17.1. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato.

18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 18.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

19. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de e-mail, devendo a contratada manter atualizado o seu e-mail de contato. Caso mude o e-mail da contratada a mesma deverá comunicar imediatamente a alteração. É facultativo a utilização de comunicação por aplicativo de celular.
- 19.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 19.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser cópias legíveis, podendo a administração solicitar a apresentação do documento original), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
 - 19.5.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
 - 19.5.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
 - 19.5.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA ;
 - 19.5.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
 - 19.5.1.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
 - 19.5.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
 - 19.5.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 19.5.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 19.5.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 19.5.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
 - 19.5.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

23





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 19.5.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
 - 19.5.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
 - 19.5.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 19.5.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 19.5.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 19.5.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 19.5.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 19.5.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 19.5.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 19.5.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 19.6. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 19.6.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
 - 19.6.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
 - 19.6.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 19.7. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 19.5.1 acima deverão ser apresentados.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 19.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 19.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 19.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Superintendência Regional do Trabalho.
- 19.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.12. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 19.13. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 19.14. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 19.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
 - 19.15.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 19.16. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.17. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 19.18. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 19.19. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

25





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 19.20. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.21. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 19.22. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 20. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**
- 20.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no **Anexo 01** deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 20.1.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 20.1.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 20.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios definidos no IMR.
- 20.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 20.3.1. não produziu os resultados acordados;
- 20.3.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 20.3.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 21. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**
- 21.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 21.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e

26





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 21.2.1.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 21.3.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal,
- 21.3.1.** O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 21.3.2.** O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 21.4.** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 21.5.** No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 21.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 21.6.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 21.6.2.** O prazo citado no item 21.5 começa a contar a partir da entrega de toda a documentação solicitada pelo fiscal do contrato. A entrega parcial da documentação não se enquadra na hipótese avençada no item 21.6.1.
- 21.7.** No prazo de até 05 (cinco) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 21.7.1.** realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

27





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 21.7.2. emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 21.7.3. comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 21.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 21.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

22. DO PAGAMENTO

- 22.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.
- 22.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.
- 22.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
- 22.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 22.4.1. o prazo de validade;
 - 22.4.2. a data da emissão;
 - 22.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 22.4.4. o período de prestação dos serviços;
 - 22.4.5. o valor a pagar; e
 - 22.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 22.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 22.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 22.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da Contratante.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 22.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 22.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 22.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 22.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 22.11. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 22.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1991, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 22.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO)**
- 23.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 23.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser reajustados.
- 23.3. A reajustação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 23.4. A reajustação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.
- 23.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira reajustação será contado:
- 23.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 23.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;
- 23.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 23.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 23.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
- 23.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 23.8.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 23.8.2. da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 23.8.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 23.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 23.10. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 23.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 23.12. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

30





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 23.13. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 23.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPC-FIPE, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (1 - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;*
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustado;*
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;*
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;*
- 23.14.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 23.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 23.14.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 23.14.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 23.14.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 23.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 23.15.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 23.15.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 23.15.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 23.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 23.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.
- 23.18. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 23.19. Caso a repactuação coincida com a prorrogação do contrato por novo período de 12 meses, o pedido de repactuação deverá ocorrer 60 dias antes do vencimento do contrato vigente.

24. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 24.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 24.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 24.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 24.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 24.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 24.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 24.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 24.2.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

32





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 24.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 24.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 24.6. *No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.*
- 24.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 24.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 24.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 24.10. Será considerada extinta a garantia:
- 24.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 24.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 24.10.3. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 24.11. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 24.12. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 24.13. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

24.14. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
- (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

24.15. Aberto processo Administrativo para apurar responsabilidades da contratada, na execução do objeto, o Município deverá comunicar oficialmente o garantidor do objeto acerca da existência do processo.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- a) falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

25.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II) Multa de:

- (1) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- (2) 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- (3) 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
- (4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante *das tabelas 1 e 2*, abaixo; e





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- (5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;
- (6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- III) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- IV) 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 25.3. As sanções previstas nos subitens "i", "iii" e "iv" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 25.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2 :

Tabela 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|--|
| 1 | 0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 2 | 0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 3 | 0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 4 | 1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato |
| 5 | 3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato |

Tabela 2

| INFRAÇÃO | | |
|----------|-----------|------|
| ITEM | DESCRIÇÃO | GRAU |
| | | |

35





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI
Estado de São Paulo
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | | |
|---|--|----|
| 1 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência; | 05 |
| 2 | Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia de atendimento; | 04 |
| 3 | Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia; | 03 |
| 4 | Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia; | 02 |
| 5 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia; | 03 |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | |
| 6 | Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia; | 01 |
| 7 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência; | 02 |
| 8 | Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia; | 01 |
| 9 | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência; | 03 |
| 10 | Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato; | 01 |
| 11 | Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA; | 01 |

36





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

| | | |
|----|--|----|
| 12 | Providenciar uniformes, EPI's e EPC's aos funcionários, por funcionário e por dia de ocorrência. | 05 |
|----|--|----|

25.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

25.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

25.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

25.8. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

25.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

25.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

25.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal.

26. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

26.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

37





PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJATI

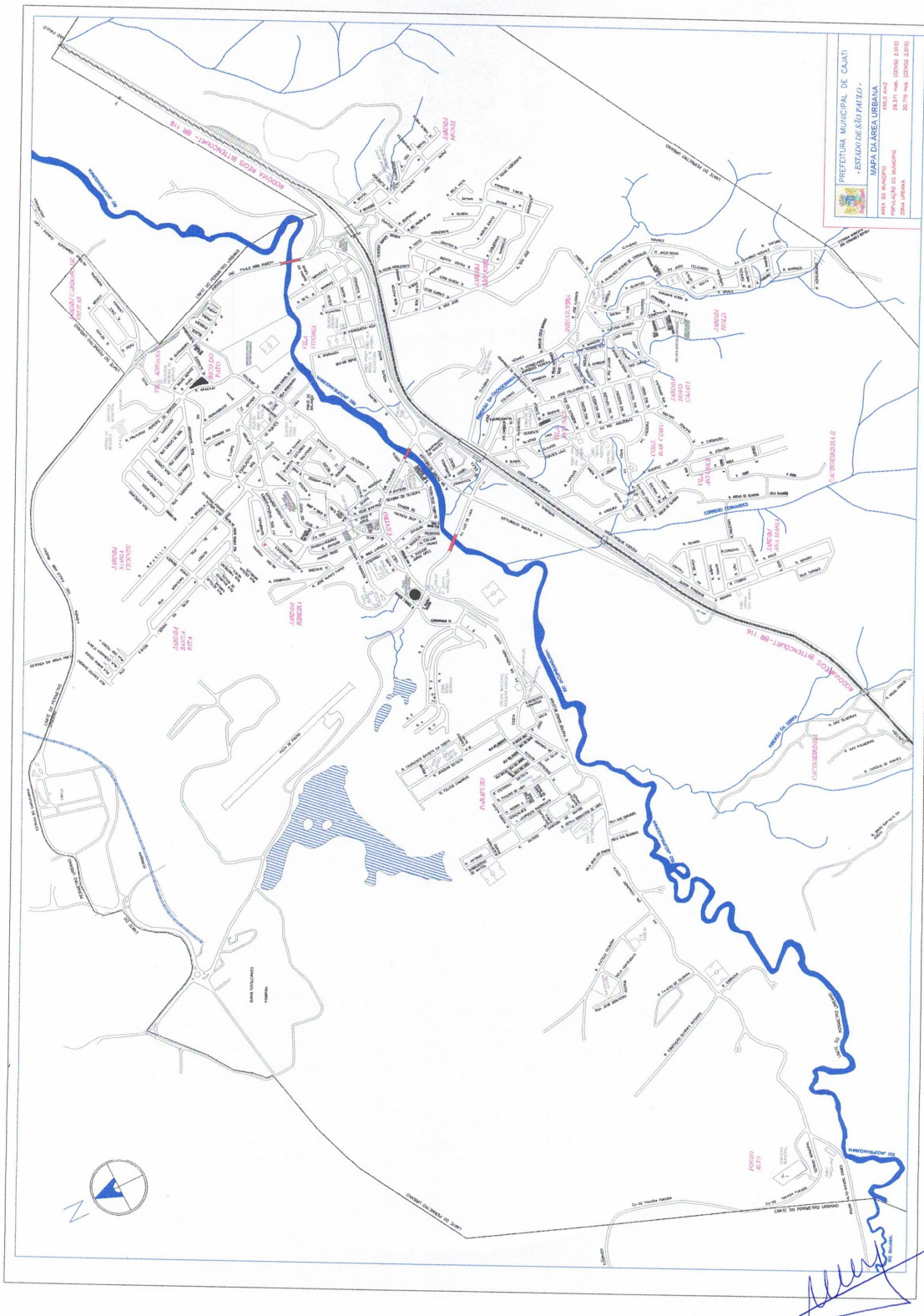
Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- 26.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 26.3.1. Comprovação que já executou objeto compatível, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de 50% das quantidades dos seguintes serviços:
- Varrição Manual
 - Capina
 - Roçada
 - Pintura de meio fio
- 26.3.2. Poderá ser aceito o somatório de atestados, referentes a períodos sucessivos não contínuos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 26.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 26.3.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 26.3.5. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 26.3.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, caso solicitado pela comissão de licitações, para sanar qualquer dúvida e/ou questionamento.
- 26.3.7. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 26.3.7.1. Valor Global/mensal: não poderá ser superior ao valor orçado pela municipalidade
- 26.3.7.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital, para efeito de medição dos itens da planilha, não podendo ser superior aos valores dos itens orçados pela municipalidade.
- 26.3.8. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 26.3.9. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**
- 27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta dos recursos próprios do município;

38





ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

(inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988)

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, situada na _____ (endereço completo), interessada em participar do processo licitatório **CONCORRÊNCIA Nº 020/2022 – PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC** da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI – SP**, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem em qualquer outro trabalho menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal de 1988.

Declaro ainda, sob as penas da Lei, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Declaro ainda, que me encontro em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à Lei Federal nº 9.854/99 quanto a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

A N E X O III

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

Pelo presente instrumento de contrato, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**, estabelecida na Praça do Paço Municipal – Centro – Cajati – SP, inscrita no CNPJ sob o nº 64.037.815/0001- 28, representada pelo Prefeito Municipal de Cajati, Sr. Luiz Henrique Koga, daqui em diante designada **CONTRATANTE**, e, de outro lado a empresa, situada à, com inscrição no CNPJ/MF sob nº e I.E. nº, aqui representada pelo Sr., de ora em diante designado **CONTRATADA**, que tem como justo e contratado entre si, na Concorrência nº 020/2022, Processo Administrativo Eletrônico nº 209/2022 1DOC, conforme Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993 e suas atualizações, que se regerá pelas cláusulas e condições, abaixo discriminadas, que as partes reciprocamente aceitam e outorgam a saber :

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Prestação de serviços de limpeza pública dentro do Município de Cajati – SP, conforme relacionado no Anexo I do Edital de Concorrência nº 020/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO LOCAL E PRAZO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A **CONTRATADA** se obriga a prestar os serviços, por período de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura das autorizações para início dos serviços, podendo ser prorrogado, nos termos do Artigo 57, §1º, incisos I a VI da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, desde que devidamente justificado e nas condições abaixo especificadas.

a) Quando o serviço for subsidiada por valores de Convênio celebrado com o Estado ou União, e for necessária a prorrogação para se aguardar a liberação de repasses;

b) Quando for comprovada urgência ou emergência, decorrente de calamidade pública ou estado de necessidade (chuvas torrenciais frequentes, desmoronamento ou outro fator originário da natureza), devidamente comprovado;

c) Por caso fortuito, de força maior ou fato imprevisível devidamente justificado.

d) Quando nos termos do Artigo 65 da Lei Federal nº 8666/93 e demais atualizações, houver aditamento do serviço, mediante acréscimo.

Em hipótese alguma será admitida a prorrogação do prazo contratual consignado na Cláusula Segunda, sob a justificativa de falta de material ou insumos; falta de mão de obra qualificada; dificuldades na execução dos serviços.

Qualquer atraso nos Serviços sob as justificativas descritas na Cláusula Segunda, implicará na não prorrogação do prazo contratual, acarretando o vencimento do contrato, com a aplicação das

penalidades de multa pela obrigação não-cumprida, retenção da garantia contratual, se houver, e decretação de impedimento de contratar com a Prefeitura de Cajati pelo prazo de 02 (dois) anos.

Eventual prorrogação deverá ser dada com antecedência necessária, e só ocorrerá devidamente justificada pela empresa e ratificada pelo Diretor do Departamento de Serviços Municipais, sendo o caso, ficando a solicitação sujeita a rejeição se não absolutamente comprovada a necessidade. A prorrogação imotivada implicará rescisão do contrato, perdas e danos e penalidades legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

O valor do presente contrato constitui a importância de **R\$ _____** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), fixo e irrevogável.

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, por acordo entre as contratantes.

Parágrafo Único – O preço referido no caput, além da mão de obra, materiais e todos os equipamentos necessários à execução dos serviços, bem como todas as despesas com transportes, seguros, equipamentos de segurança, impostos e/ou taxas e com outras pertinentes correrão por conta da **CONTRATADA**, que responderá pela realização das mesmas independentemente da manifestação do preposto da **CONTRATANTE**, sendo condição obrigatória para a realização dos respectivos pagamentos.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** de acordo com a medição a preço unitário, por evento, frente de obra concluída.

O pagamento do valor da medição será realizado em até 15 (quinze) dias após a emissão da Nota Fiscal / Fatura devidamente atestada pela Contratante.

As medições serão mensais.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

O recurso financeiro para atendimento ao objeto do presente exercício, conforme Elemento Econômico 3.3.90.39 do Código de Recurso e Fonte, será atendido pela dotação codificada sob nº :

- Seção de Manutenção Viária e Limpeza – 15.452.0006.2030
- Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 3.3.90.39
Incluídas no Plano Plurianual da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRAÇA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados por meio de depósito em Conta Corrente da empresa, pela Seção de Tesouraria da Prefeitura do Município de Cajati.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

a) A Contratada assume integral responsabilidade por todos os equipamentos e materiais necessários à execução do serviço, bem como pelos profissionais empregados, inclusive pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto do presente contrato, bem como se responsabiliza pela utilização de materiais de primeira qualidade, respondendo por esta utilização.

Parágrafo Único - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos estabelecidos nestas cláusulas, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

b) A Contratada se obriga a submeter à aprovação da contratante todos os materiais a serem utilizados nos serviços, antes de sua aplicação.

c) A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou terceiros de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluído ou reduzido essa responsabilidade a fiscalização e acompanhamento exercido pelo representante da Contratante.

d) A Contratada se obriga a operar os equipamentos com pessoal especializado, arcando com todas as despesas com manutenção dos equipamentos, combustível, salários, encargos sociais, transporte, alimentação e estadia de seu pessoal, impostos e taxas incidentes sobre o objeto deste contrato.

e) A Contratada se obriga a fornecer os equipamentos de proteção e segurança necessários à perfeita execução dos serviços, bem como, adota procedimentos de segurança que garantam a integridade física dos seus empregados, responsabilizando-se por eventual acidente que os mesmos venham a sofrer durante a execução dos serviços, objeto desta contratação.

f) A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução resultantes por período de até 05 (cinco) anos.

g) A Contratada se obriga a executar os serviços dentro do prazo estabelecido neste instrumento. Caso não sejam concluídos todos os serviços previstos no Termo de Referência, não será realizado o pagamento final.

h) A empresa obriga-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação que são exigidas nesta licitação.

i) A **CONTRATADA** deverá manter durante toda a execução do contrato o registro em CTPS de todos os seus funcionários;

j) A **CONTRATADA** deverá apresentar as medições com relatório fotográfico dos Serviços;

- k) Matricular os serviços no INSS e entregar à Contratante as guias de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, nos termos da legislação específica em vigor. As referidas guias serão acompanhadas em papel timbrado da Contratada, carimbada e assinada por pessoa legalmente habilitada para tal fim, atestando, sob as penas da lei, que as mesmas correspondem fielmente ao total de mão de obra empregada nos serviços contratados;
- l) Obedecer às normas de higiene e prevenção de acidentes, a fim de garantir a salubridade e a segurança no acampamento e canteiro de serviços;
- m) Arcar, sem ônus para a Contratante, com todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos e em domingos e feriados, inclusive as de iluminação;
- n) Responder por todo ônus e obrigações concernentes às legislações Fiscal, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, inclusive os decorrentes de acidentes de trabalho;
- o) Responder financeiramente, sem prejuízo das medidas e outras que possam ser adotadas, por quaisquer danos causados à União, Estado, Município ou terceiros, em razão da execução dos serviços;
- p) Executar todos os serviços e instalações de acordo com os projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, obedecendo rigorosamente às Normas Técnicas da ABNT, bem como as determinações da Contratante;
- q) Comunicar a Fiscalização e proceder, às suas expensas, as correções necessárias, sempre que ocorrerem falhas, erros ou omissões nos projetos, especificações e demais elementos técnicos que integram este Edital, assumindo a responsabilidade pela correta execução de todos os serviços. Tais correções somente serão efetuadas com a aprovação da Fiscalização, que por sua vez consultará o(s) autor(res) do(s) projeto(s), para efeito de autorização;
- r) Manter permanentemente no local dos serviços, equipe técnica suficiente, composta pelos profissionais habilitados e de capacidade comprovada indicados na relação da equipe mínima, que assumam perante a Fiscalização, a responsabilidade técnica dos mesmos até sua entrega definitiva, inclusive com poderes para deliberar sobre qualquer determinação de emergência que se torne necessária;
- s) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, serviços objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados ou não correspondentes às especificações;
- u) Apresentar na assinatura do Contrato os seguintes documentos:
- Ficha de Registro de todos os funcionários que trabalharão no serviço referente ao objeto do Contrato;
 - PGR – Programa de Gerenciamento de Riscos;
 - PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
 - ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;
 - Guias de FGTS e INSS devidamente liquidadas;
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).

- v) Apresentar na emissão da Nota Fiscal os seguintes documentos:
- Guias do FGTS e INSS devidamente liquidadas, referente ao mês de execução do serviço relacionado na nota fiscal.
 - R.E – relação de empregados da GFIP (incluindo resumo fechamento empresa FGTS e resumo das informações à Previdência Social).
- x) A contratada deverá apresentar mensalmente e em outra oportunidade se for solicitado, ao fiscalizador do contrato, ou a quem este indicar, cópias atualizadas das Certidões Negativas de Débito – CND, comprovante de regularidade com o INSS, Certificado de Regularidade junto ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, bem como a Inexistência de fato impeditivo para o qual tenha concorrido a contratada.

CLAUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a pagar pontualmente as medições dos serviços executados pela **CONTRATADA**.

CLAUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução dos trabalhos da **CONTRATADA** será exercida pela **CONTRATANTE**, através de agente por ela designado, o qual poderá, junto ao Representante da **CONTRATADA**, solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas, as quais se não forem sanadas serão objeto de comunicação oficial à **CONTRATADA**, para aplicação das penalidades previstas neste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTAMENTO

O preço contratado permanecerá fixo e irrevogável, exceto nos casos previstos na legislação e em caso de prorrogação contratual previsto na cláusula terceira do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA OS CONTRATADOS / DETENTORES DO CONTRATO.

11.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total ou parcial do objeto, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item **11.2**, com as seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) 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 sanção anterior;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso III do art. 87 da Lei nº 8666/1993, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

11.1.1 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no **item 11.1**, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na **Tabela 2**.

11.1.1.1. Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade.

11.1.1.2. Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

11.2. A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

11.2.1. Multa de 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

11.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da CONTRATANTE, a rescisão contratual, por culpa da CONTRATADA, aplicando-se a pena de multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

11.2.4. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA |
|------|---|
| 1 | 0,2% do valor mensal do Contrato |
| 2 | 0,4% do valor mensal do Contrato |
| 3 | 0,8% do valor mensal do Contrato |
| 4 | 1,6% do valor mensal do Contrato |
| 5 | 3,2% do valor mensal do Contrato |
| 6 | 4,0% do valor mensal do Contrato |
| X | O dobro do valor da última multa paga referente ao mesmo item |

TABELA 2

| ITEM | DESCRICAÇÃO | GRAU |
|------|---|------|
| 1 | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá. | 1 |
| 2 | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços. | 1 |
| 3 | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar reposição complementar. | 2 |
| 4 | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior. | 2 |
| 5 | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais. | 6 |
| 6 | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes. | 3 |
| 7 | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do | 5 |

| | | |
|----|---|---|
| | contrato. | |
| 8 | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado. | 5 |
| 9 | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais. | 6 |
| 10 | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1 |
| 11 | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE. | 4 |

Para os itens a seguir, DEIXAR de:

| | | |
|----|--|---|
| 12 | Registrar e controlar, diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal. | 1 |
| 13 | Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições. | 2 |
| 14 | Manter a documentação de habilitação atualizada. | 1 |
| 15 | Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO | 1 |
| 16 | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO. | 2 |
| 17 | Efetuar a reposição de empregados faltosos. | 2 |
| 18 | Entregar o uniforme aos empregados. | 1 |
| 19 | Creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração. | 1 |
| 20 | Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento. | 2 |
| 21 | Apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária | 4 |
| 22 | Manter em estoque equipamento discriminados em contrato, para uso diário. | 2 |
| 23 | Fornecer EPIs (Equipamento de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los. | 2 |
| 24 | Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da CONTRATANTE. | 2 |
| 25 | Efetuar o pagamento de salários, vales transportes e/ou refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6 |
| 26 | Efetuar os recolhimentos mensais das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS. | 6 |
| 27 | Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da assinatura do contrato. | 3 |
| 28 | Apresentar os documentos obrigatórios por ocasião da apresentação da Nota Fiscal, previstos em contrato. | 3 |
| 29 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Certidão de Regularidade do FGTS, CND das contribuições previdenciárias, CND dos tributos mobiliários do Município de Cajati, CNDT fornecida pela Justiça do Trabalho. | 3 |
| 30 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, Relação Atualizada dos Empregados, Folha de Frequência dos Empregados, Folha de Pagamento dos Empregados acompanhados dos holerites, todos, vinculados à execução contratual. | 3 |
| 31 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia do protocolo de envio dos arquivos emitidos pela conectividade social (GFIP/SEFIP). | 3 |
| 32 | Apresentar, quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, cópia da relação de trabalhadores constantes da SEFIP, cópia da guia quitada do INSS (GPS), cópia | 3 |

| | | |
|----|--|---|
| | da guia quitada do FGTS (GRF), referente ao período mencionado na notificação. | |
| 33 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas. | 2 |
| 34 | Cumprir quaisquer dos itens do contrato de forma reincidente após formalmente notificada pela unidade fiscalizadora | X |

11.2.4.1. Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, férias, 13º salário, FGTS, INSS, vales transporte, vales refeição, seguros, entre outras verbas, previstos em lei ou instrumento normativo na categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá à autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à CONTRATADA multa de **30%** (trinta por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

11.2.5. Havendo desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato sem a prévia comunicação nos 90 (noventa) dias antes do término do contrato estará sujeita à multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

11.2.5.1. A aplicação da multa não elide a aplicação das demais sanções previstas neste contrato, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

11.3. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

11.3.1. Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

11.3.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

11.3.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.4. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no art. 80, incisos I e IV da Lei nº 8.666/1993.

11.5. Das decisões de aplicação de penalidades, caberá recurso nos termos do art. 109 da Lei nº 8.666/1993.

11.6. As penalidades aplicadas à CONTRATADA serão obrigatoriamente registradas no Portal da Transparência, TCE/SP e SICAF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela **CONTRATANTE**, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- I - Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações;
- II - Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.
- III – Por descumprimento ou cumprimento irregular de quaisquer das cláusulas ou dispositivo do presente contrato pela **CONTRATADA**;

IV – Pela decretação de falência, pedido de concordata, insolvência, liquidação judicial ou extrajudicial ou suspensão pelas autoridades competentes das atividades da **CONTRATADA**.

V – Pela dissolução da empresa contratada;

VI – Nos demais casos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Após a conclusão dos serviços, os mesmos serão recebidos:

I – **Provisoriamente**: pelo responsável da Unidade Requisitante, mediante termo de recebimento provisório assinado pelas partes, até 15 (quinze) dias após o término dos serviços.

Parágrafo Único – Durante o período de observação, a **CONTRATADA** ficará obrigada a refazer às suas custas as substituições e reclamações em consequência de vícios de construção porventura existentes que lavre o termo de recebimento definitivo sempre sem prejuízo da responsabilidade civil pela solidez e segurança dos serviços nem ética profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela Lei, a qual fica sujeita a empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GARANTIA

A contratada terá até 05 (cinco) dias impreterivelmente, da assinatura do Contrato para prestar garantia, em quaisquer das modalidades previstas no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, a qual será restituída, após recebimento definitivo do objeto contratual, mediante requerimento, obedecidas as normas aplicáveis à espécie.

O prazo de validade da garantia, nas modalidades fiança bancária, seguro garantia ou títulos da dívida pública deverá ser de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias após o término do prazo contratual.

A garantia e seus reforços da **CONTRATADA** responderão por todas as sanções pecuniárias exigíveis após o encerramento do contrato.

A garantia prestada na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deve explicitar a cobertura integral do Contrato, inclusive quanto ao pagamento imediato a **CONTRATANTE**.

A garantia prestada deverá ser substituída automaticamente pela **CONTRATADA** quando da ocorrência de seu vencimento, independentemente de comunicado da **CONTRATANTE**, de modo a manter ininterruptamente garantido o Contrato celebrado, sob pena de incorrer nas penalidades previstas.

A garantia prestada poderá ser substituída, mediante requerimento da **CONTRATADA**, respeitadas as modalidades previstas.

O reforço e/ou a regularização da garantia, excetuada a hipótese prevista anteriormente, deverá ser efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, feita por escrito pela **CONTRATANTE**, sob pena de incorrer a **CONTRATADA** nas penalidades previstas.

O prazo acima aludido poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela CONTRATADA durante o transcurso do prazo, se ocorrer motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

Por ocasião do encerramento do Contrato, o que restar da garantia da execução e seus reforços, serão liberados ou restituídos após a liquidação das multas aplicadas, ou após a dedução de eventual valor de condenação da CONTRATADA.

Após o recebimento definitivo do objeto do Contrato, a CONTRATADA para requerer o levantamento da garantia deverá apresentar os seguintes documentos:

Pesquisa fonética em nome da empresa CONTRATADA, perante a Justiça do Trabalho de primeiro e segundo grau e, em havendo ações em curso contra a CONTRATADA, e estando o Município de Cajati no polo passivo da ação, a empresa deverá apresentar Certidão de Objeto e Pé atualizada das ações existentes;

Caso a Administração Pública Municipal figure no polo passivo de alguma ação trabalhista, esta se reserva o direito de reter a fiança até final decisão da Justiça Trabalhista, nos termos da Súmula nº 331 do TST, sem prejuízo de outras medidas cabíveis para seu complete ressarcimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Jacupiranga/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão resultante do presente contrato.

E por acharem justos e contratado, assinam e rubricam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas, para todos os fins de direito.

Cajati/SP, de _____ de 2022.

CONTRATADA

**Luiz Henrique Koga
PREFEITO MUNICIPAL**

Testemunhas:

1ª testemunha

2ª testemunha



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



A N E X O I V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (papel timbrado da licitante)

À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é **microempresa ou empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto na **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório realizado pela Prefeitura do Município de Cajati.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



A N E X O V

MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

O Município de Cajati/SP, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 64.037.815/0001-28, neste ato representado por _____, RG _____, ATESTA para fins de comprovação junto à Concorrência nº 020/2022, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, através do representante _____, RG nº _____, realizou visita técnica na Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza pública no município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência.

Cajati/SP, ____ de _____ de 2022.

Representante do Município



A N E X O V

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA EMPRESAS
QUE OPTAREM EM NÃO REALIZAR A VISITA TÉCNICA**

**À
COMISSÃO DE LICITAÇÕES DA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI - SP**

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

Eu, _____ (nome completo), RG nº _____, representante legal da empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, DECLARO, sob as penas da Lei que possuo plena ciência das características gerais dos serviços, do local e dos projetos referentes aos serviços de Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza pública no município de Cajati – SP, conforme Termo de Referência.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



A N E X O VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

(papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura



A N E X O VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPRESA IDÔNEA

(papel timbrado da licitante)

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

(NOME DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____, sediada (endereço completo) _____, declara sob as penas da lei, que até a presente data **não foi declarada inidônea**, bem como não está cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitações, junto a órgãos da Administração Pública, direta, indireta ou fundacional, em virtude de contratos firmados anteriormente. Declarando ainda que não há nenhum fato impeditivo de sua participação na presente licitação.

....., de de 2022.

Nome, RG, Função ou cargo e Assinatura

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE PARENTESCO E VÍNCULO

CONCORRÊNCIA Nº 020/2022.

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 209/2022 1DOC

DECLARAÇÃO

(Razão Social) _____
CNPJ/MF Nº _____
Sediada _____
(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Concorrência, sob nº 020/2022, instaurada pelo Município de **Cajati - SP**, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

Data _____
Local _____
Nome do declarante _____
RG _____
CPF _____

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IX

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO
(Contratos)**

CONTRATANTE: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI**

CONTRATADO:

CONTRATO N°:

OBJETO:

ADVOGADO (S)/ N° OAB:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraído cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Cajati, ____ de _____ de _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJATI

Estado de São Paulo

www.cajati.sp.gov.br - compras@cajati.sp.gov.br

Divisão de Compras e Licitações

(13) 3854-8700

compras@cajati.sp.gov.br



GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo: Diretor do Departamento de

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pela CONTRATANTE:

Nome: LUIZ HENRIQUE KOGA

Cargo: Prefeito

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional: gabinete@cajati.sp.gov.br

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____

Pela CONTRATADA:

Nome:

Cargo:

CPF: _____ RG: _____

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Assinatura: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F9C2-63B0-EFA3-A266

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CIRINEU SILAS BITENCOURT (CPF 111.XXX.XXX-61) em 24/11/2022 10:11:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ROSEMEIRE VIEIRA DOS SANTOS (CPF 267.XXX.XXX-00) em 24/11/2022 10:19:32 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MARIA CLAUDIA DOS SANTOS DOMINGUES (CPF 151.XXX.XXX-00) em 24/11/2022 12:37:26 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ LUIZ HENRIQUE KOGA (CPF 087.XXX.XXX-13) em 24/11/2022 14:22:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://cajati.1doc.com.br/verificacao/F9C2-63B0-EFA3-A266>