PREFEITURA DE
SÃO PAULO

SUBPREFEITURA DE ERMELINO MATARAZZO
Expediente
Avenida São Miguel, 5.550, - Bairro Jardim Cotinha - São Paulo/SP - CEP 03870-100
Telefone: 2114-0333

Termo de Referência

PROCESSO Nº 6036.2026/0000102-6

ÓRGÃO/ENTIDADE: SUBPREFEITURA DE ERMELINO MATARAZZO
PREGÃO nº ...../2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI nº 6036.2026/0000102-6

ÍNDICE:

1. DO OBJETO
2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO
4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE
7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS
10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
11. UNIFORMES
12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
14. DA SUBCONTRATAÇÃO
15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA
16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO
18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19. DO PAGAMENTO
20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)
21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO
22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
24. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO
25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS
26. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS
27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

ANEXO(S)
I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipe de pintura e recuperação de superfícies e próprios municipais, inclusive superfícies pichadas, com mão de obra, veículo, equipamentos, ferramentas, insumos, tintas, materiais de consumo, combustível e demais meios necessários à execução dos serviços, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Equipe de pintura e recuperação de superfícies e próprios municipais, inclusive superfícies pichadas, composta por mão de obra, veículo, equipamentos, ferramentas, insumos, tintas, materiais de consumo, combustível e demais meios necessários à execução dos serviços.	EQP/MÊS	12

1.1.1. A quantidade indicada corresponde à disponibilização de 01 (uma) equipe por mês durante 12 (doze) meses, totalizando 12 (doze) equipes no período contratual, sem implicar a disponibilização simultânea de 12 (doze) equipes.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de pintura, recuperação, preparação, limpeza, proteção, cobertura e acabamento de superfícies pichadas ou deterioradas em logradouros públicos, próprios municipais e demais áreas sob responsabilidade direta da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima e na planilha de composição de custos e formação de preços anexa ao Edital.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a empreitada por preço global, com medição mensal por equipe disponibilizada e efetivamente aceita pela fiscalização, sem prejuízo das glosas cabíveis em razão de indisponibilidade, desconformidade ou execução parcial do objeto.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contado da assinatura do contrato podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

1.5.1. Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

1.5.2. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

1.5.3. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

1.5.4. Não obstante o prazo estipulado no subitem 1.5.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

1.6. Os serviços serão executados em logradouros públicos, próprios municipais, praças, áreas verdes, pontes, passarelas, vielas, escadarias, vias, equipamentos públicos e demais áreas de abrangência da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo, desde que sob sua responsabilidade, gestão ou competência direta, conforme ordens de serviço emitidas pela fiscalização.

1.7. Fica vedada a execução dos serviços em bens situados fora da área de jurisdição da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo ou em próprios municipais cuja gestão técnica seja exclusiva de Secretaria Municipal específica ou abrangida por contrato corporativo central de manutenção, salvo autorização formal do órgão gestor competente, demonstração de competência administrativa e registro circunstanciado no processo.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. A contratação tem por objetivo assegurar a disponibilidade contínua de equipe operacional, veículo, equipamentos, ferramentas, insumos e materiais necessários para atendimento das demandas de pintura, recuperação de superfícies e tratamento de áreas pichadas ou deterioradas no território da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo.

2.3. A solução busca preservar próprios municipais de responsabilidade dessa Subprefeitura como equipamentos urbanos e demais bens públicos para melhorar as condições de uso, aparência e conservação dos espaços públicos , bem como viabilizar pronta resposta às demandas encaminhadas pela Administração e pela fiscalização.

2.4. A contratação é fundamentada no artigo 6º, inciso XXIII, alínea “b”, e no artigo 18 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, no Estudo Técnico Preliminar e nos demais elementos de planejamento constantes do processo administrativo.

2.5. A necessidade pública decorre da demanda contínua e variável por conservação, recuperação e melhoria de superfícies e próprios municipais sob responsabilidade da Subprefeitura, inclusive para pronta resposta a pichações, deteriorações, desgastes e situações que comprometam a aparência, funcionalidade e preservação do patrimônio público municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3.2. A solução consiste na contratação de 01 (uma) equipe mensal de pintura e recuperação de superfícies, com dedicação de mão de obra exclusiva e disponibilização de veículo, equipamentos, ferramentas, materiais, tintas, insumos e combustível, para execução de serviços mediante ordens de serviço emitidas pela Contratante.

3.3. Os serviços compreendem, conforme a necessidade de cada ordem de serviço, preparação e proteção da área, raspagem, lixamento, limpeza, aplicação de fundo quando necessário, aplicação de cal, látex, tinta acrílica, esmalte sintético, zarcão ou material compatível com o substrato e a finalidade pública, acabamento, limpeza final e retirada de resíduos.

3.4. A execução poderá ocorrer em áreas internas e externas, muros, muretas, postes, passarelas, pontes, viadutos, praças, vielas, escadarias, próprios municipais, equipamentos públicos e demais superfícies indicadas pela Administração, observadas as normas de segurança, sinalização, trânsito, saúde ocupacional e proteção ambiental aplicáveis.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. 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 na modalidade pregão em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal 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, bem como nos pressupostos do art. 21 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

4.3. 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 pessoalidade e subordinação direta.

4.4. O critério de julgamento será o menor preço global mensal, observadas as condições de aceitabilidade previstas no Edital e nos anexos da contratação.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Serviço continuado, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2. Disponibilização de 01 (uma) equipe composta por:

- 01 (um) encarregado;
- 01 (um) pintor/operador de compressor habilitado para trabalho em altura quando aplicável;
- 01 (um) ajudante geral;

5.1.3. Disponibilização de 01 (um) caminhão tipo Veículo Urbano de Carga - VUC, com carroceria, motorista e combustível, com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, sem limite de quilometragem e com até 15 (quinze) anos de fabricação, sendo obrigatória sua substituição antes de vencer esse prazo;

5.1.4. Disponibilização de compressor de ar, reservatórios, pistolas de aplicação, mangueiras, escadas, extensores, rolos, pincéis, lixas, bandejas, lonas, fitas de isolamento, cones, cavaletes, placas de sinalização, EPIs, EPCs e demais ferramentas necessárias;

5.1.5. Fornecimento de tintas, cal, látex, acrílica, esmaltes, zarcão, solventes quando necessários e permitidos, lixas, fitas, lonas, rolos, pincéis, equipamentos para mistura/aplicação, combustível e demais materiais de consumo indispensáveis à execução;

5.1.6. Observância da Portaria 15/SMSP/2010, da Portaria 41/SMSP/2009, das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e das demais normas municipais, estaduais e federais aplicáveis;

5.1.7. Prazo inicial de execução de 12 (doze) meses, admitida prorrogação da vigência contratual nos termos legais;

5.1.8. Atendimento às ordens de serviço emitidas pela fiscalização, com registro das atividades executadas, controle de equipe, comprovação de materiais e registros fotográficos quando solicitados.

5.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de

que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

5.3. DOS INSUMOS

a) A contratada deverá fornecer eletrodos, combustível, tubos, barras, chapas, telas, elementos metálicos diversos, parafusos, buchas, discos de corte, brocas, abrasivos, zarcão, tinta de proteção/acabamento quando necessária à entrega do artefato metálico, e demais materiais, ferramentas e consumíveis indispensáveis à execução.

5.3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

5.3.1.1. Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes e materiais de sinalização deverão estar em perfeito estado de conservação. Sendo substituídos sempre que necessário, e transportados conforme necessidade diária dos serviços.

5.3.1.2. A Equipe terá, necessariamente, que contar com todos os funcionários, devidamente uniformizados, incluindo botas, capacetes e demais equipamentos para a correta prestação dos serviços; cujo padrão e cor deverão seguira Portaria n° 15/SMSP/2010.

5.3.1.3. Nos trabalhos em vias públicas, os funcionários deverão obrigatoriamente usar faixas refletivas na indumentária, e demais itens de segurança previstos e recomendados por lei e/ou normas pertinentes ao objeto, sendo de única e exclusiva responsabilidade da contratada o seu cumprimento.

5.3.1.4. O não comparecimento da Equipe, ou na impossibilidade de a mesma trabalhar normalmente, acarretará em sanções à empresa contratada, de acordo com o estabelecido no Contrato.

5.3.1.5. Os veículos, equipamentos, ferramentas, material de sinalização, uniforme e equipamentos de proteção individual, relacionados neste memorial, bem como o que for necessário ao bom desempenho dos serviços, serão fornecidos pela empresa Contratada.

5.3.1.6. Os veículos, caminhões e equipamentos ficarão à disposição para atender à necessidade da equipe contratada.

5.3.1.7. A ausência ou o mau funcionamento dos veículos/equipamentos exigidos desde que impeçam o trabalho da equipe como um todo ensejará a recusa da equipe, configurado a falta injustificada para fins de desconto de 100 % (cem por cento) do valor da equipe/dia e aplicação da penalidade prevista no Contrato.

5.3.1.8. As ausências deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no porcentual de 3% (três por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/mês.

5.3.1.9. A empresa detentora se obriga a socorrer os veículos/equipamentos que apresentam defeito ou sofrerem acidente, consertando-as no próprio local, quando possível, ou então substitui-los de imediato a critério da fiscalização da Unidade Requisitante. Nestes casos ou mesmo quando da parada para manutenção preventiva dos veículos/equipamentos, serão toleradas as suas substituições por no máximo 03 (três) dias corridos.

5.3.1.10. Os veículos deverão utilizar o sistema de rastreamento monitoramento do tipo GPS, nos termos da Nova Portaria, apresentando relatório dos itinerários à fiscalização.

5.3.1.11. No caso da ocorrência de apreensão ou remoção de algum

veículo/equipamento, as despesas decorrentes da retirada, guincho e outras, correrão por conta da empresa Contratada, sem prejuízo da sua pronta substituição.

5.3.1.12. Obriga-se a empresa contratada a substituir, durante a vigência dos contratos, os veículos/equipamentos que ultrapassarem 15 (quinze) anos de fabricação.

5.3.1.13. Serão aceitos caminhões e demais equipamentos de categoria superior, sem qualquer ônus adicional à Administração e desde que o serviço a ser realizado permita a utilização destas alternativas.

5.3.1.14. Os funcionários colocados à disposição da Administração pela Contratada para integrar a equipe deverão estar perfeitamente treinados para execução dos serviços a que competem. Quando algum funcionário for rejeitado pela fiscalização, deverão ser substituídos em 24 horas. A substituição deverá ser devidamente justificada por escrito.

5.3.1.15. Serão toleradas, sem aplicação de desconto ou penalidade, até 01 (uma) ausência de funcionários por equipe/mês, que deverão ser compensadas dentro do mesmo mês, ou do mês subsequente, em comum acordo com a fiscalização. Não havendo as compensações nos dias pactuados, serão descontadas na medição do mês subsequente, no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) por ausência/dia, incidente sobre o valor da equipe/dia.

5.3.1.16. A partir da 02º (segunda) ausência de funcionário por equipe/mês, sem prejuízo do desconto de 2,5 % (dois e meio por cento) por ausência/dia por funcionário, ficará a Contratada sujeita à penalidade estabelecida no Contrato.

5.3.1.17. Os atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, quando necessárias em razão de motivo relevante aceito pela fiscalização, desde que mantida pela empresa Contratada a condição operacional da equipe e a qualidade das serviços, será anotada na ficha de produção e acarretará, por ocorrência e por funcionário, desconto na medição do mês, no percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor da equipe/dia por hora e/ou fração de hora não trabalhada.

5.3.1.18. Os serviços da equipe deverão se restringir de seguinte natureza: Reforma e execução de serviços de serralheria, compreendendo manutenção, reparo, confecção, instalação, soldagem, corte, reforço, chumbamento, acabamento de proteção e pintura acessória de artefatos metálicos, grades, defensas, estruturas metálicas em pontes e passarelas, grelhas de boca de lobo, alambrados, corrimãos, guarda-corpos, equipamentos de ATI, playgrounds, placas metálicas e demais objetos metálicos sob responsabilidade da Subprefeitura, incluindo o fornecimento, reforma, confecção, instalação, manutenção e execução de serviços de serralheria em estruturas e/ou artefatos metálicos, grades, postes, pilares, guarda-corpos, corrimãos, grelhas, defensas, alambrados, placas, bancos, coberturas e outros objetos metálicos; solda e cortes para manutenção de equipamentos em praças e áreas verdes; reforma e reparação de equipamentos de Academia da Terceira Idade - ATI; manutenção de gradis em parques, praças e próprios municipais; troca, instalação, reforma e manutenção de grelhas, guarda-corpos, corrimãos, estruturas de pontes, pontilhões e passarelas metálicas; apoio às ações de desfazimento e fiscalização de remoção de volumes provenientes de desocupações de logradouros públicos, quando necessário; pequenos reparos e manutenção preventiva em monumentos e placas metálicas de identificação de patrimônio histórico.

5.3.1.19. A quantificação dos serviços executados deverá constar da ficha de produção diária, acompanhada de relatório fotográfico do serviço executado, discriminando todas as atividades desenvolvidas pela equipe para verificação da produtividade.

5.3.1.20. As fotos devem ser tiradas do mesmo ponto de referência, registrar de maneira objetiva os serviços executados, e devem ainda, serem proporcionais a área de intervenção de modo a comprovar os serviços em toda a sua extensão, a fim de demonstrar antes, durante e depois da execução dos serviços.

5.3.1.21. A contratada providenciará, por meio do Encarregado componente da equipe, os relatórios fotográficos diário que acompanharão o relatório diário e fará parte da medição mensal dos serviços.

5.3.1.22. A falha na apresentação do relatório implicará em multas à razão de 0,1 % do valor mensal da equipe, por relatório diário não apresentado ou incompleto.

5.3.1.23. Os resíduos oriundos dos serviços deverão ser recolhidos e retirados imediatamente após a conclusão dos trabalhos, não podendo permanecer no local após o término da jornada de trabalho, exceto em casos designados pela fiscalização.

5.3.1.24. A descarga dos resíduos deverá ser efetuada pela empresa contratada em local indicado pela Prefeitura.

5.3.1.25. A equipe pode ser desmembrada, a critério da fiscalização, para atendimento de serviços em locais distintos, desde que mantido o acompanhamento pelos responsáveis.

5.3.1.26. Os serviços deverão ser vistoriados diariamente pelo encarregado designado pela unidade contratante, sendo esta responsável pela fiscalização e pela conferência das fichas de produção diária.

5.3.1.27. A critério da fiscalização, quando os serviços não forem executados em conformidade com a boa técnica, deverão ser refeitos pela empresa contratada, sem qualquer ônus para a contratante, em horário e/ou dias diferentes dos programados para execução dos serviços normais da equipe, devendo a ocorrência ser apontada do campo de informações complementares da ficha de produção diária.

5.3.1.28. Em cada processo mensal de pagamento de medições, deverão ser anexadas as fichas de produção diária e relatório diário referentes aos serviços executados. Nestas fichas deverão ser anotados todos os fatos ocorridos durante a execução dos serviços, tais como: horário de apresentação e de dispensa das equipes, os atrasos, ausências e saídas antecipada de funcionários, quebra ou defeito e horas paradas de veículos/equipamentos, devendo ter o visto do encarregado da Prefeitura. O modelo existente é resumido e poderá ser aprimorado de modo que fiquem registrados todos.

5.3.1.29. As contratações decorrentes deste Contrato, visam principalmente a manutenção preventiva e corretiva, portanto a programação diária dos serviços, deverá primar pela produtividade, com qualidade e racionalização da programação dos serviços, devendo a contratante vistoriar e relacionar todas as áreas de um mesmo setor ou distrito que necessitar de manutenção.

5.3.1.30. Ficam vedadas a cessão, transferência total ou parcial dos serviços e a subcontratação total dos trabalhos.

5.3.2. HORÁRIO DE TRABALHO

5.3.2.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada com carga horária de 44 (Quarenta e quatro) horas semanais, observados os limites legais e a convenção coletiva da categoria.

5.3.2.2. Admitir-se-á a prestação de serviços em sábados, domingos e feriados, cujo turno diário corresponderá a 4 (quatro) horas, quando houver interesse público justificado e mediante prévia autorização da fiscalização, devendo a escala de revezamento e a compensação de jornada ser ajustadas entre as partes de modo a

respeitar estritamente a legislação trabalhista vigente e os limites de tolerância previstos em lei.

5.3.2.3. Caberão ajustes entre as partes a fim de atender a novas regras na legislação trabalhista no que tange a jornada de trabalho.

5.3.2.4. Se necessário for, e a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada a execução dos serviços em dias e horários distintos do estabelecido originalmente, desde que comunicada previamente a Contratada. Em decorrência desse fato, será admitida a concessão de folga a fim de compensação por eventual jornada extra.

5.3.2.5. Para fins do disposto, a Contratada deverá submeter a Fiscalização, a escala de folgas decorrentes de trabalho em jornada estendida e dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente.

5.3.2.6. Os horários de trabalho acima mencionados referem-se ao período da efetiva disponibilização das equipes para os serviços, não podendo ser computado o tempo de percurso de transportes dos funcionários da empresa até a Unidade Contratante, bem como da Unidade Contratante até a Empresa.

5.3.3. GESTÃO DOS SERVIÇOS

5.3.3.1. A contratada deverá implantar um sistema de acompanhamento de serviços que permita o controle das ações a serem executadas, onde serão compiladas e analisadas as informações, disponibilizando ferramentas de controle, programação e acompanhamento, com acesso simultâneo entre Contratante e Contratada, sem ônus adicional à PMSP.

5.3.3.2. O fluxo de informações deverá ser dividido nas seguintes etapas:
5.1.4.2.1. Cadastro das Reclamações: A Fiscalização deverá cadastrar as ordens de serviço, priorização das demandas no web site, gerar um protocolo de atendimento a ser utilizado para todo o sistema para monitoramento e acompanhamento dos serviços realizados e para referência e notificações das partes envolvidas na solução do problema.
5.1.4.2.2. Vistoria e Validação: A contratada receberá as demandas que deverão ser validadas em campo utilizando aplicativo móvel homologado. O aplicativo deverá ser capaz de coletar e disponibilizar todas as informações necessárias para o andamento dessas demandas:

- Número do protocolo de reclamação;
- Tipo de serviço a ser executado;
- Endereço;
- Foto do local;
- Prioridade (Baixa, Média e Alta);
- Localização geográfica;
- Observação que a fiscal julgar necessária; Procede (Sim/Não).

5.1.4.2.3. Caso fique constatado na validação em campo que o serviço é "improcedente" ou que não é de competência da Prefeitura, o sistema dará baixa na reclamação gerando informação para o órgão competente referente a esta demanda. Para as reclamações procedentes a sistema, encaminharão a ordem de serviço para a fiscalização da PMSP, responsável pela programação. Divisão dos trabalhos entre as equipes a execução.
5.1.4.2.4. Programação dos serviços: O fiscal do contrato deverá programar as datas de execução dos serviços, estabelecendo o prazo para a execução.
5.1.4.2.5. Execução: A Contratada deverá executar as ordens de serviço geradas na

etapa de programação dos serviços dentro do prazo estabelecido pela fiscalização. 0 aplicativo móvel homologado deverá disponibilizar para as equipes as seguintes informações:

- Ordens de serviços pendentes para tipo de serviço, proximidade e prioridade;
- Dados relevantes para execução do trabalho;
- Localização da reclamação pela coordenada geográfica previamente validada na etapa de validação, possibilitando um ganho real de tempo e otimização da equipe e dos equipamentos envolvidos na execução dos serviços;
- Deverão ser capazes de coletar as informações constatadas em campo utilizando rede de dados GSM e possuir as seguintes funcionalidades:
- Geração de relatório fotográfico dos serviços executados para auxilio da fiscalização;
- Baixa automática das reclamações e ordens de serviço interno;
- Controle do prazo de execução dos serviços;
- Disponibilização de base de dados dos serviços considerando os tipos de serviço e quantidades executadas.

5.1.4.2.6. O aplicativo deverá ser capaz de operar também em áreas sem cobertura de rede de dados GSM, mantendo todas as informações no aparelho e enviando-as assim que houver sinal ou for encontrada uma rede disponível.

5.1.4.2.7. A definição prévia de plataformas móveis e de versões mínimas de sistemas operacionais poderia restringir desnecessariamente a competitividade do certame, limitando a participação de potenciais fornecedores que ofertam soluções tecnicamente aptas ao atendimento das necessidades da Administração, porém estruturadas com diferentes arquiteturas tecnológicas. Assim, a solução a ser disponibilizada deve atender às atividades institucionais por meio de ambiente web, acessível por navegadores de internet compatíveis com os padrões de mercado, não havendo requisito funcional indispensável que imponha a utilização de aplicativos móveis específicos para a execução dos serviços contratados.

5.3.4. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 120 (cento e vinte) meses, com base no artigo 107, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como no artigo 116, do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

5.3.5. Outros requisitos encontram-se pormenorizados em tópicos do Estudo Técnico Preliminar ETP

5.4. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto, nas obrigações da contratada e no edital, devendo a execução observar, no mínimo, as seguintes diretrizes:

6.1.1. Utilização racional de água, tintas, solventes, combustível e demais insumos;

6.1.2. Adoção de medidas para evitar desperdício de materiais, contaminação do

solo, obstrução de bocas de lobo, lançamento de resíduos em vias públicas, corpos d’água ou áreas verdes;

6.1.3. Separação, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados, inclusive embalagens de tintas, solventes, lixas, panos e demais materiais contaminados, quando aplicável;

6.1.4. Priorização, sempre que tecnicamente possível e compatível com o objeto, de materiais com menor toxicidade, menor emissão de compostos orgânicos voláteis e maior durabilidade;

6.1.5. Manutenção preventiva dos equipamentos e veículos, de modo a reduzir emissão de poluentes, ruídos, vazamentos e desperdícios.

6.2. A Contratada deverá cumprir a legislação ambiental, de saúde e segurança no trabalho, de trânsito e de posturas municipais aplicável, respondendo integralmente por danos ambientais ou irregularidades decorrentes de sua atuação.

7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

7.1. Não será exigida a vistoria prévia dos locais.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. Os serviços serão executados mediante ordens de serviço emitidas pela fiscalização, que indicarão, sempre que possível, o local, a prioridade, o escopo pretendido, as condições de acesso e as orientações específicas de execução;

8.1.2. A Contratada deverá manter equipe completa, veículo, equipamentos, ferramentas, insumos e materiais disponíveis durante toda a jornada contratual, observados os horários definidos pela Administração;

8.1.3. A equipe deverá se apresentar no local indicado pela fiscalização, com uniformes, identificação funcional, EPIs e EPCs compatíveis com as atividades programadas;

8.1.4. As atividades compreendem preparação e proteção da área, sinalização, raspagem, lixamento, limpeza, aplicação de fundo quando necessário, aplicação de cal, látex, tinta acrílica, esmalte sintético, zarcão ou material compatível, acabamento, limpeza final e retirada de resíduos;

8.1.5. O atendimento poderá ocorrer em logradouros públicos, próprios municipais, praças, áreas verdes, pontes, passarelas, vielas, escadarias, vias, muros, muretas, postes, viadutos, equipamentos públicos e demais áreas sob responsabilidade direta da Subprefeitura;

8.1.6. A Contratada deverá registrar a execução dos serviços por meio de relatórios mensais, apontamentos de equipe, controle de materiais, registros fotográficos antes/depois quando solicitado e demais documentos exigidos pela fiscalização.

8.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data indicada na ordem

de início ou em outro marco definido pela Administração, observados o contrato, o Edital e a legislação aplicável.

8.3. Os serviços deverão ser executados pela Contratada com carga horária de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, observados os limites legais, a legislação trabalhista e a convenção coletiva da categoria, salvo escala diversa previamente autorizada pela fiscalização e compatível com a legislação aplicável.

8.3.1. Admitir-se-á a prestação de serviços em sábados, domingos e feriados, cujo turno diário corresponderá a até 4 (quatro) horas, quando houver interesse público justificado e mediante prévia autorização da fiscalização, devendo a escala de revezamento e a compensação de jornada ser ajustadas entre as partes de modo a respeitar estritamente a legislação trabalhista vigente e os limites de tolerância previstos em lei.

8.3.2. A escala de revezamento, compensação de jornada, banco de horas ou eventual alteração de turno deverá ser ajustada pela Contratada de modo a respeitar estritamente a legislação trabalhista vigente, a convenção coletiva aplicável e os limites de tolerância previstos em lei, sem transferência à Administração de qualquer responsabilidade trabalhista.

8.4. Consideram-se horas trabalhadas as computadas entre o horário de apresentação da equipe no local de trabalho, conforme ordem de serviço emitida pela fiscalização, e a sua liberação pela Administração, descontadas as horas destinadas às refeições.

8.5. A Contratada deverá observar, quando aplicável, normas de trabalho em altura, segurança viária, isolamento de área, proteção de pedestres, proteção de bens públicos e particulares, proteção de redes, equipamentos e demais interferências existentes no local.

8.6. A adoção da unidade de medição por equipe/mês justifica-se pela natureza continuada do serviço, pela dedicação exclusiva da mão de obra, pela necessidade de disponibilidade diária de equipe, veículo, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs, materiais e insumos, pela dispersão territorial das demandas e pela variação de complexidade das superfícies, que podem exigir preparação, raspagem, lixamento, isolamento, limpeza, deslocamentos e acabamentos distintos.

8.7. A aferição exclusiva por metro quadrado pintado não é adotada como critério principal de remuneração porque não reflete integralmente a disponibilidade operacional exigida, os custos fixos de equipe/mês, os deslocamentos, as atividades preparatórias, a recuperação de superfícies de baixa metragem e alta complexidade e as intervenções emergenciais determinadas pela fiscalização.

8.8. Sem prejuízo da medição por equipe/mês, cada ordem de serviço deverá indicar, sempre que tecnicamente possível, a área estimada em metros quadrados, o local, o tipo de superfície, o escopo pretendido, o material previsto e os fatores de complexidade, para fins de planejamento, acompanhamento de produtividade, controle de resultado e eventual glosa.

8.9. A produtividade estimada da equipe corresponderá à soma das áreas em

metros quadrados previstas nas ordens de serviço programadas para o período de medição, ajustada pela fiscalização em razão do grau de deterioração da superfície, necessidade de preparação, altura, acesso, isolamento, condições climáticas, trânsito de pedestres ou veículos e demais interferências operacionais justificadas.

8.10. A produtividade média estimada é de 10.000 m² (dez mil metros quadrados) e a produtividade mínima admitida é de 7.500 m² (sete mil e quinhentos metros quadrados) pintados/recuperados por mês, vale ressaltar que as diferenças entre superfícies e metodologia de acordo com a tinta a ser empregada assim como motivos de força maior poderão alterar a produtivdade, mas serão acompanhadas pela fiscalização da administração.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas neste Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário ou quando recusados pela fiscalização.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA
1	01 (um) caminhão tipo Veículo Urbano de Carga - VUC, com carroceria, motorista e combustível, com sinalizador visual rotativo ou intermitente tipo Giroflex instalado sobre a cabine, sem limite de quilometragem e com até 15 (quinze) anos de fabricação.
2	01 (um) compressor de ar de alta pressão, 20 pés, 250 litros, mínimo 135 PSI, ou equipamento similar que desempenhe as funções mínimas exigidas, acoplado a mangueira específica para ar comprimido com capacidade mínima de 300 PSI.
3	01 (um) reservatório de pelo menos 200 (duzentos) litros, com saída para mangueira, capacidade mínima de 200 PSI e 30 metros de comprimento, com sistema pneumático/agitador anti-decantação da calda.
4	01 (um) reservatório de, no mínimo, 500 (quinhentos) litros para armazenamento de água.
5	01 (uma) pistola para aplicação de cal/látex ou produto compatível com acionamento a gatilho.
6	01 (uma) pistola para aplicação de tinta epóxi, esmalte sintético ou material equivalente com acionamento a gatilho.
7	Escadas, extensores, rolos, pincéis, lixas, bandejas, lonas, fitas de isolamento, cones, cavaletes, placas de sinalização e demais ferramentas necessárias.
8	Tintas, cal, látex, acrílica, esmaltes, zarcão, solventes quando necessários e permitidos, lixas, fitas, lonas, rolos, pincéis, equipamentos para mistura/aplicação, combustível e demais materiais de consumo indispensáveis à execução.

9.2. Todas as ferramentas, equipamentos, acessórios, uniformes, EPIs, EPCs e materiais de sinalização deverão ser mantidos em perfeito estado de conservação, higiene, funcionamento e segurança, sendo substituídos sempre que necessário ou quando recusados pela fiscalização.

9.3. O veículo utilizado para a execução dos serviços deverá, preliminarmente à assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho, quando exigível, ser submetido à vistoria técnica e cadastramento pelo órgão municipal competente, com expedição de laudo de conformidade, observadas as regras municipais aplicáveis.

9.4. A placa de identificação do veículo deverá obedecer aos padrões da PMSP. Caso o veículo venha a ser utilizado em serviços particulares de responsabilidade da contratada, fora do horário de trabalho previsto no contrato, as placas ou adesivos da PMSP deverão ser tapados ou removidos, sob pena de multa mínima de 1% (um por cento) do valor do contrato por ocorrência, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.5. O veículo deverá utilizar sistema de rastreamento do tipo GPS, nos termos da Portaria 41/SMSP/2009 ou norma municipal que a substitua.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

10.1.1. Execução em áreas públicas, equipamentos públicos, próprios municipais, logradouros e demais locais sob responsabilidade da Subprefeitura de Ermelino Matarazzo;

10.1.2. Atuação em locais dispersos no território da Subprefeitura, com deslocamentos frequentes e sem limite de quilometragem para o veículo indicado;

10.1.3. Necessidade de atendimento de ordens de serviço de diferentes complexidades, abrangendo superfícies com substratos, dimensões, estados de conservação e condições de acesso variados;

10.1.4. Exigência de equipe completa durante a jornada contratual, com mão de obra, veículo, equipamentos, ferramentas, materiais e combustível incluídos no preço mensal;

10.1.5. Necessidade de fornecimento mensal de tintas, cal, látex, acrílica, zarcão e materiais correlatos, nos termos da planilha de composição de custos;

10.1.6. Possibilidade de execução em sábados, domingos e feriados, quando houver interesse público e autorização da fiscalização, respeitada a legislação trabalhista e a convenção coletiva aplicável.

10.1.7. A Administração deverá manter, no planejamento e nas ordens de serviço, indicação dos próprios, logradouros e áreas prioritárias sujeitos à intervenção, com estimativa preliminar da área em metros quadrados sempre que possível, a ser refinada pela fiscalização conforme as condições reais de execução.

10.2. Como referência para composição e medição de materiais de consumo, será adotado o valor mensal previsto na planilha de composição de custos para cada equipe/mês, observada a referência inicial de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) por mês, para tintas e insumos correlatos, a ser comprovado por NF-e de compra dos materiais e

relacionado na medição, observada a disponibilidade orçamentária e a composição de custos aprovada.

10.2.1. A comprovação do gasto de tintas, cal, látex, acrílica, zarcão e demais insumos deverá ocorrer mediante apresentação de Notas Fiscais de aquisição vinculadas às ordens de serviço e ao relatório fotográfico do antes e depois de cada próprio municipal, logradouro ou superfície recuperada.

10.2.2. Caso a Contratada não execute, no mês de referência, serviços que justifiquem integralmente o valor previsto para materiais, ou caso não comprove a efetiva aplicação dos insumos por documentação fiscal idônea e registros de execução, o valor residual correspondente aos materiais não aplicados, não vinculados ou não comprovados deverá ser obrigatoriamente glosado ou deduzido da fatura.

10.2.3. Não serão aceitas, para fins de pagamento ou medição, Notas Fiscais sem vinculação ao período de execução e registros fotográficos correspondentes, ressalvada justificativa técnica formalmente aceita pela fiscalização.

10.3. Os licitantes deverão considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução integral do objeto, inclusive mão de obra, encargos, benefícios, veículo, combustível, manutenção, rastreamento, equipamentos, ferramentas, materiais, tintas, uniformes, EPIs, EPCs, tributos, seguros, administração, lucro e demais custos incidentes.

11. UNIFORMES

11.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

11.2. O uniforme deverá compreender, no mínimo, as seguintes peças do vestuário:

11.2.1. Camisa ou camiseta resistente, preferencialmente de manga longa quando compatível com a atividade, com identificação da empresa;

11.2.2. Calça comprida resistente e compatível com a execução de serviços externos;

11.2.3. Botina ou calçado de segurança compatível com a atividade;

11.2.4. Colete refletivo ou peça de alta visibilidade para atividades em via pública ou locais com circulação de veículos;

11.2.5. Capa de chuva ou vestimenta impermeável quando necessária;

11.2.6. Demais peças exigidas em razão da natureza do serviço, das normas de segurança e das condições climáticas.

11.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, apropriados ao serviço de pintura e recuperação de superfícies, resistentes ao uso externo, de fácil identificação e em condições adequadas de higiene e apresentação.

11.4. Deverão ser fornecidos, no mínimo, 02 (dois) conjuntos completos ao

empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação, segurança ou higiene.

11.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados ou inadequados.

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

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

12.2. 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;

12.2.1. 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;

12.2.2. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida.

12.3. 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 de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com a Portaria SF nº 275/2024;

12.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como exercer poder de mando sobre os empregados, direcionar contratação de pessoas, promover ou aceitar desvio de funções, ou considerar trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão;

12.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.8. Emitir ordens de serviço, definir prioridades e indicar os locais de execução;

12.9. Permitir o acesso da Contratada aos locais de execução quando sob

responsabilidade da Administração;

12.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

12.12. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos, aditamentos, relatórios de fiscalização, relatórios fotográficos, medições e notificações expedidas;

12.13. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, quando o serviço for executado em suas dependências ou em local por ela designado, apresente condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. 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, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

13.2. Reparar, corrigir, remover, refazer 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;

13.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, 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;

13.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.5. Manter equipe completa, uniformizada, identificada e munida dos EPIs e EPCs necessários;

13.6. Disponibilizar veículos, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e combustível em perfeitas condições de uso, conservação, segurança, higiene e funcionamento;

13.7. Substituir imediatamente empregado, veículo, equipamento, ferramenta, material, EPI ou EPC recusado pela fiscalização;

13.8. 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, comerciais, securitárias e demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou intercorrência que se verifique no local dos serviços;

13.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes acesso aos documentos relativos à execução contratual;

13.11. 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, bens públicos ou bens de terceiros;

13.12. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução dos serviços durante a vigência do contrato;

13.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos e mantendo o local dos serviços nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações deste Termo de Referência;

13.15. 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;

13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive custos variáveis, materiais, insumos, vale-transporte, manutenção, combustível e demais despesas necessárias ao atendimento integral do objeto;

13.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.20. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.21. Apresentar relatórios mensais, registros fotográficos antes/depois, ordens de serviço atendidas, quantitativos estimados e executados, Notas Fiscais de aquisição de tintas e insumos vinculadas aos locais recuperados, comprovantes de

materiais e demais documentos necessários à medição;

13.22. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante;

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

13.24. Não permitir que empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.25. 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;

13.26. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração e quanto à vedação de execução de atividades não abrangidas pelo contrato, a fim de evitar desvio de função;

13.27. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas na legislação aplicável;

13.28. Realizar a transição contratual, quando aplicável, com transferência de informações, registros, rotinas e histórico de ordens de serviço, sem perda de informações relevantes à continuidade da execução.

13.29.

13.30. 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;

13.31. 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;

13.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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;

13.33. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.34. 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 7° do Decreto Federal n° 7.203, de 2010;

13.35. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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 documentos quando necessários, tais como:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017;

13.36. 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;

13.37. 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.

13.38. 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 empreendimento.

13.39. 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.

13.40. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.41. 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.

13.42. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

13.43. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.44. 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;

13.45. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.46. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação,

quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei Federal nº 13.146, de 2015.

13.47. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.48. 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;

13.49. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

13.50. 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;

13.51. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017, do Governo Federal:

13.51.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.51.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

13.52. 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;

13.53. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

13.54. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

13.55. 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.

13.56. 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 metropolitana 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.

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

13.58. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.59. 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;

13.60. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.61. 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;

13.62. 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:

13.62.1. 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;

13.62.2. 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.

13.63. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

13.64. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

13.64.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

13.65. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir,

inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13.66. Destinar os resíduos decorrentes da contratação para fins ambientalmente adequados.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Será admitida a subcontratação parcial do objeto, desde que expressamente autorizada pela Administração, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e interesse público.

14.2. A subcontratação somente poderá ocorrer para atividades acessórias ou complementares, não sendo admitida, em nenhuma hipótese, a subcontratação integral do objeto, nem a transferência da responsabilidade principal pela execução dos serviços ou
fornecimento de bens.

14.3. A subcontratação ficará limitada às parcelas do objeto que não comprometam a execução principal, tais como apoio operacional específico ou serviços especializados complementares, devendo ser previamente delimitada e autorizada pela Administração.

14.4. A subcontratação dependerá de autorização prévia e expressa da contratante, a qual verificará se a subcontratada atende aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica, compatíveis com a parcela do objeto a ser subcontratada, nos termos da legislação vigente.

14.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanecerá integralmente a responsabilidade do Contratado pela perfeita execução do objeto, cabendo-lhe a supervisão, coordenação e controle das atividades da subcontratada, bem como a responsabilização perante a Administração pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais decorrentes, inclusive quanto à qualidade dos serviços prestados.

15. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. 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.

16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

16.1. 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.

16.2. 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.

16.3. As comunicações entre a Contratante e a Contratada serão realizadas por escrito, através de ofício, carta, e-mail, mensagens eletrônicas dentre outros.

16.4. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências

que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

16.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.7. Os serviços serão contratados pela Subprefeitura de Ermelino Matarazzo - SUB-EM e a fiscalização técnica será exercida pela Supervisão Técnica de Manutenção - STM, unidade FISCAL, por intermédio de servidores designados para tal finalidade, fiscais e suplentes, a quem competirá observar as atividades e os procedimentos necessários ao exercício das atribuições estabelecidas no Decreto Municipal nº 62.100 de27 de dezembro de 2022, visando à plena e satisfatória execução do escopo contratual, durante toda a vigência contratual e, de acordo, com as especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência.

16.8. 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. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.9. Cada equipe, por parte da CONTRATADA, responsável pela execução dos serviços constantes das Ordens de Serviços, poderá ser acompanhada por um fiscal, a ser designado, por parte da CONTRATANTE, entre seus servidores, a critério da fiscalização, podendo alternativamente efetuar a fiscalização utilizando-se dos instrumentos de rastreamento e monitoramento.

16.10. Cada equipe, por parte da CONTRATADA, deverá emitir as Fichas Diárias de Produção Diária e de Presença, indicando as atividades executadas, os caminhões, equipamentos e o pessoal utilizado.

16.11. A equipe responsável pela operação do sistema de programação e controle será encarregada da elaboração das fichas, pelo lançamento no sistema informatizado das “Fichas de Produção Diária” de cada serviço executado, assim como da atualização do banco de dados.

16.12. Em cada processo mensal de pagamento, deverão ser anexadas Fichas de Produção e de Presença Diárias, Relatórios Fotográficos, Extratos SGZ e Relatórios de Monitoramento (GPS), referentes aos serviços executados e demais documentos comprobatórios da execução de todos os serviços objeto do presente Termo de Referência.

16.13. Não serão pagas horas inoperantes, as quais a Subprefeitura de Ermelino Matarazzo não der causa, ainda, serão devidamente registradas e apontadas pelo Fiscal do Contrato e entre outras:

16.13.1. Falta ou ausência do equipamento e/ou operador imprescindíveis para a execução dos serviços;

16.13.2. Falhas ou defeitos do equipamento que impossibilite ou inviabilize sua operação;

16.13.3. Recusa do operador em executar o solicitado pela Subprefeitura de Ermelino Matarazzo;

16.13.4. Por qualquer outra causa de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

16.14. Na ocorrência de quaisquer das hipóteses descritas no item 16.13. e seus subitens, serão descontadas da aferição diária e/ou mensal, bem como, poderão ser adicionados os possíveis custos com prejuízos de operação que os mesmos tenham causado.

16.15. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

16.15.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

16.16. 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.

16.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

16.18. 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.

16.19. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

16.20. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.20.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

16.20.1.1. 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;

16.20.1.2. 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;

16.20.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

16.20.1.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

16.20.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

16.20.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

16.20.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

16.20.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

16.20.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

16.20.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

16.20.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

16.20.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

16.20.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

16.20.3.4. 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;

16.20.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

16.20.4. 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:

16.20.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

16.20.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

16.20.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

16.20.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.21. 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.

16.21.1. 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.

16.21.2. 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.

16.21.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

16.22. No caso de cooperativas:

16.22.1. Recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

16.22.2. Recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

16.22.3. Comprovante de distribuição de sobras e produção;

16.22.4. Comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (FATES);

16.22.5. Comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

16.22.6. Comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias;

16.22.7. Eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

16.23. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

16.24. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7.1 acima deverão ser apresentados.

16.25. 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.

16.26. 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).

16.27. 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.

16.28. 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 no Art. 138, inciso I e Art. 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.29. 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.

16.30. 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.

16.30.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.30.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

16.30.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

16.31. 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.

16.32. A fiscalização administrativa observará o disposto no Decreto Municipal nº 62.100/2022 e Portaria SF nº 275/2024.

16.33. 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.

16.34. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.35. 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. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como o disposto no Art. 120 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022.

17. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

17.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto em anexo deste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

17.1.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

17.1.2. Deixar de utilizar materiais, equipamentos, veículos e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

17.2.1. Disponibilidade mensal da equipe completa, composta por encarregado, pintor/operador de compressor e ajudante geral;

17.2.2. Disponibilidade mensal do veículo, motorista, combustível, rastreamento, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs e materiais exigidos;

17.2.3. Atendimento das ordens de serviço emitidas pela fiscalização;

17.2.4. Qualidade técnica dos serviços executados, inclusive preparo de superfície, cobertura, acabamento, limpeza final e ausência de danos;

17.2.5. Regularidade e comprovação dos materiais de consumo, tintas e insumos utilizados ou disponibilizados;

17.2.6. Cumprimento das normas de segurança do trabalho, sinalização, isolamento de área, trânsito e proteção de pedestres;

17.2.7. Aceitação dos serviços pela fiscalização e saneamento das pendências apontadas.

17.3. O critério de medição será o de preço fechado de equipe/mês. A medição mensal deverá considerar a disponibilidade da equipe completa, dos veículos e equipamentos exigidos, o atendimento das ordens de serviço, a regularidade dos materiais e a aceitação dos serviços pela fiscalização.

17.4. A quantidade mensal estimada para fornecimento de tintas, cal, látex e/ou acrílica, zarcão e materiais correlatos será definida em planilha de composição de custos, devendo a Contratada comprovar a aquisição e a aplicação dos materiais por Notas Fiscais idôneas, vinculadas às ordens de serviço, aos locais recuperados e ao relatório fotográfico antes/depois.

17.5. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada não produziu os resultados acordados, deixou de executar as atividades contratadas, não as executou com a qualidade mínima exigida, deixou de utilizar recursos exigidos, utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada, ou não comprovou a aplicação dos materiais e insumos incluídos na medição mensal.

17.6. O relatório mensal de medição deverá consolidar, sempre que

tecnicamente possível, a área estimada e a área executada em metros quadrados por ordem de serviço, o local atendido, o tipo de superfície, os materiais aplicados, as datas de execução, a equipe disponibilizada, os equipamentos utilizados e os registros fotográficos do antes e depois.

17.7. A produtividade estimada de referência da equipe será registrada previamente na programação mensal ou nas ordens de serviço, em metros quadrados estimados, e confrontada com a produtividade efetivamente executada no período, considerada a complexidade de cada intervenção e as justificativas técnicas formalmente aceitas pela fiscalização.

17.8. A diferença injustificada entre a produtividade estimada e a produtividade efetivamente executada, a indisponibilidade de equipe, a ausência de veículo, equipamentos, ferramentas, EPIs, EPCs ou materiais, ou a falta de comprovação de insumos, poderá ensejar glosa proporcional, aplicação dos fatores redutores do IMR e demais sanções cabíveis.

17.9. O valor residual de materiais não aplicados, não comprovados por Nota Fiscal idônea, não vinculados a ordens de serviço ou não compatíveis com os registros fotográficos será obrigatoriamente deduzido da fatura mensal, observados o contraditório e a análise técnica da fiscalização.

17.10. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 25/05/2017, do Governo Federal, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.10.1. Não produziu os resultados acordados;

17.10.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

17.10.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

17.11. Todas as medições deverão conter um requerimento de pagamento, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e com identificação (legível) do responsável por parte da CONTRATADA, mencionando também os itens abaixo, além dos elementos necessários e essenciais descritos no item 19.4:

17.11.1. Número do contrato (XXX/SUB-EM/2026);

17.11.2. Número do SEI do contrato;

17.11.3. Objeto contratual;

17.11.4. Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) e, respectivo, processo de medição; · Período ao qual a referida medição contempla.

17.12. Documentos Técnicos:

17.12.1. Fichas Diárias de Produção: devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

17.12.1.1. De acordo com as descrições propostas/sugeridas pela CONTRATADA;

17.12.1.2. Organizadas em ordem cronológica;

17.12.1.3. Separados por equipe, se for o caso.

17.12.2. Fichas Diárias de Presença: devidamente assinados e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

17.12.2.1. De acordo com as descrições propostas/sugeridas pela CONTRATADA;

17.12.2.2. Organizadas em ordem cronológica;

17.12.2.3. Separados por equipe, se for o caso.

17.13. Relatório de Monitoramento (GPS)

17.13.1. Extrato SGZ, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

17.13.1.1. Organizado em ordem cronológica;

17.13.1.2. Separados por equipe, se for o caso.

17.14. Relatório Fotográfico, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

17.14.1. Organizado em ordem cronológica, se possível;

17.14.2. Separados por equipe, se for o caso.

17.14.3. A contratada providenciará, por meio do Técnico componente da equipe, os relatórios fotográficos diário que acompanharão o relatório diário e fará parte da medição mensal dos serviços.

17.15. Relatórios de Descarte de Resíduos, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA, demonstrando/listando todos os pesos aferidos pelas balanças dos aterros sanitários, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos descartes realizados.

17.15.1. Tal relatório deverá distinguir os aterros sanitários licenciados, indicando os pesos dos caminhões antes e depois de cada descarregamento, relacionando todos os tickets, respectivos quantitativos e somatória final.

17.15.2. O livro de ordem será entregue, mensalmente, arquivo em formato pdf, compreendendo ao período a que se refere a medição em questão, sempre com as folhas iniciais anexas, de tal modo a apresentar sempre as informações contratuais de abertura do referido livro de ordem.

17.15.3. Planilha de Medição: Será emitida mensalmente pela CONTRATANTE, após verificação da documentação disponibilizada pela CONTRATADA e dos quantitativos devidamente comprovados, e deverá ser entregue para a fiscalização imediata, com assinatura e identificação legível do responsável por parte da CONTRATADA.

17.15.4. Nota Fiscal: Só poderá ser emitida após aprovação dos serviços executados e validação do respectivo valor, conforme Planilha de Medição emitida pela fiscalização imediata. No descritivo da(s) nota(s) fiscal(is), deverá constar os dados contratuais:

17.15.4.1. Número do contrato (XXX/SUB-EM/202X);

17.15.4.2. Número do SEI do contrato;

17.15.4.3. Objeto contratual;

17.15.4.4. Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) e, respectivo, processo de

medição; e Período ao qual referida medição contempla.

18. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

18.2. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, inclusive relatórios de execução, registros fotográficos antes/depois, ordens de serviço, comprovação de equipe, documentos trabalhistas exigíveis, Notas Fiscais de aquisição de materiais e indicação dos insumos efetivamente aplicados.

18.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, por meio da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

18.3.1. 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.

18.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. No prazo de até 10 (dez) 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.

18.8. 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.

18.9. No prazo de até 10 (dez) 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.

18.10. Para o recebimento definitivo, o Gestor do Contrato deverá 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.

18.11. O Gestor do Contrato deverá emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

18.12. 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.

18.13. 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 ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período do adimplemento e cada parcela do objeto do contrato, vinculado à entrega para a fiscalização imediata de todos os documentos exigidos. Quanto aos documentos obrigatórios, obedecendo a Portaria 275/SF/2024 e demais legislações vigentes, serão requisitados:

19.2. Requerimento de pagamento:

19.2.1. Todas as medições deverão conter um requerimento de pagamento, em papel timbrado da empresa, devidamente assinado e com identificação (legível) do responsável por parte da CONTRATADA, mencionando:

19.2.1.1. Número do SEI do contrato (XXX/SUB-EM/202X);

19.2.1.2. Objeto contratual;

19.2.1.3. Número da medição (1ª, 2ª, 58ª etc.) e, respectivo, processo de medição; · Período ao qual a referida medição contempla.

19.3. Conforme Portaria SF 275, de 05 de setembro de 2024, serão obrigatórios os seguintes documentos:

19.3.1. O processo de liquidação e pagamento das despesas provenientes de compras, de prestação de serviços ou de execução de obras será formalizado pelo fiscal do contrato em expediente devidamente autuado, com a junção dos seguintes documentos, em ordem cronológica, conforme o caso:

19.3.1.1. Cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

19.3.1.2. Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;

19.3.1.3. Medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;

19.3.1.4. Ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria-DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.

19.3.2. Na prestação de serviços continuados com cessão de mão de obra exclusiva, deverão constar, em conformidade com a Portaria SF 275, de 05 de setembro de 2024, ou legislação posterior:

19.3.2.1. Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.2. Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.3. Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.4. Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.5. Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empegados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.6. Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.7. DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.8. Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.9. Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.10. Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

19.3.2.11. Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;

19.3.2.12. No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

19.3.3. Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais

citados no subitem 19.3.1.2. a razão social, CNPJ conforme nota de empenho, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

19.3.4. Na ocorrência de pagamentos em que haja fornecimento de materiais e/ou insumos, indispensáveis para a prestação de serviços objeto da despesa contratada, quando não pagas através de NFE-DANFE de venda de mercadoria em nome do órgão pagador, tais valores devem constar no corpo da nota fiscal da prestação dos serviços medidos e atestados, não podendo ser admitidos outros documentos que não se configurem documentos fiscais legalmente instituídos, a exemplo notas de débitos ou recibos emitidos separadamente.

19.3.5. Para fins de aplicação do item 19.3.2, consideram-se:

19.3.5.1. Cessão de mão de obra: disponibilização ao órgão ou entidade contratante de empregados da contratada para prestação de serviços contínuos, nas dependências da contratante ou nas de terceiros, em caráter não eventual, relacionados ou não com sua atividade fim, respeitando os limites do contrato;
19.3.5.1.1 Serviços contínuos: aqueles que constituem necessidade permanente do órgão ou entidade contratante, que se repetem sistemática ou periodicamente, ligados ou não à sua atividade fim;
19.3.5.1.2 Dependências de terceiros: são aquelas indicadas pelo órgão ou entidade contratante, que não sejam suas próprias e que não pertençam à empresa contratada prestadora de serviços.

19.3.6. Os documentos poderão ser entregues pela contratada em formato digital, devendo os originais serem apresentados sempre que exigidos pela contratante.

19.3.7. Em caso de entrega da documentação em formato digital, deverá constar do processo de liquidação e pagamento documento que comprove a data de entrega da documentação pela contratada ao fiscal do contrato.

19.3.8. Considera-se data de entrega da documentação pela contratada ao fiscal do contrato o dia do efetivo recebimento na caixa de e-mail do destinatário até as 18h; após esse horário será considerada a entrega no primeiro dia útil posterior.

19.3.9. Caso a entrega dos documentos seja realizada por meio físico, o fiscal do contrato deverá identificar a data de entrega realizada pela contratada, apondo carimbo de protocolo ou carimbo de recebimento da documentação na unidade.

19.3.10. Na prestação de serviços relacionados a contratação de Contribuinte Individual que possua mais de um vínculo empregatício, deverá constar do processo de liquidação e pagamento o documento que comprove a retenção ao INSS em outras fontes pagadoras / empresas, nos termos do Art. 39 da IN 2110/2022 da Receita Federal do Brasil – RFB, obrigatoriamente, para fins de apuração da contribuição e registro de dados no e-Social.

19.4. 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:

19.4.1. Prazo de validade;

19.4.2. A data da emissão;

19.4.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

19.4.4. O período de prestação dos serviços;

19.4.5. O valor a pagar;

19.4.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

19.5. 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;

19.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

19.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

19.8. 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.

19.9. 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.

19.10. 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 junto ao SICAF.

19.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, 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.

19.11. Previamente à emissão de nota de empenho a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Decreto Municipal nº 62.100/2022.

19.12. 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.

19.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, do Governo Federal, quando couber.

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

19.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

19.16.

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I=Tx365^{I=\frac{Tx}{365}}$ *Tx=Percentual da taxa anual=6%* $Tx = Percentual\ da\ taxa\ anual = 6\%$

$$I= 6100365^{I=\frac{\left(\frac{6}{100}\right)}{365}}$$

$I=0,00016438$ $I = 0{,}00016438$

19.17. Documentos Técnicos:

19.17.1. Fichas Diárias de Produção: devidamente assinadas e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

19.17.1.1. De acordo com as descrições propostas/sugeridas pela CONTRATADA;

19.17.1.2. Organizadas em ordem cronológica;

19.17.1.3. Separados por equipe, se for o caso.

19.17.2. Fichas Diárias de Presença: devidamente assinados e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA e da fiscalização, apresentar conforme segue:

19.17.2.1. De acordo com as descrições propostas/sugeridas pela CONTRATADA;

19.17.2.2. Organizadas em ordem cronológica;

19.17.2.3. Separados por equipe, se for o caso.

19.17.3. Relatório de Monitoramento (GPS)

19.17.4. Extrato SGZ, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

19.17.4.1. Organizado em ordem cronológica;

19.17.4.2. Separados por equipe, se for o caso.

19.17.5. Relatório Fotográfico, demonstrando as atividades/serviços realizados, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos serviços executados, conforme segue:

19.17.5.1. Organizado em ordem cronológica;

19.17.5.2. Separados por equipe, se for o caso.

19.17.6. Relatórios de Descarte de Resíduos, devidamente assinado e com carimbo de identificação (legível) por parte da CONTRATADA, demonstrando/listando todos os pesos aferidos pelas balanças dos aterros sanitários, durante o período da referida medição, para fins de comprovação dos descartes realizados.

19.17.6.1. Tal relatório deverá distinguir os aterros sanitários licenciados, indicando os pesos dos caminhões antes e depois de cada descarregamento, relacionando todos os tickets, respectivos quantitativos e somatória final.

19.17.6.2. Deverá apresentar:
a) Tickets de pesagem de todos os carregamentos;

b) Organizado em ordem cronológica;
c) Separados por equipe, se for o caso.

19.17.7. Declaração referente à Regionalização de Despesa

19.17.7.1. Em atendimento ao disposto no Art. 34 do Decreto Municipal nº 64.904 de 15 de Janeiro de 2026, que fixa normas referentes à execução orçamentária e financeira para o exercício de 2026, ou de acordo com a legislação que vier a substituí-lo nos anos subsequentes, é obrigatório o Detalhamento da Ação - DA que é o instrumento de codificação da regionalização da despesa pública e deverá ser inserido pelas unidades orçamentárias na Nota de Liquidação e Pagamento - NLP, por meio do Sistema de Orçamento e Finanças - SOF, módulo Execução Orçamentária.

19.17.8. Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART – CREA ou RRT – CAU)

19.17.8.1. Anotação de Responsabilidade Técnica: instituída pela Lei nº 6.496/77, a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART caracteriza legalmente os direitos e obrigações entre profissionais do Sistema Confea/Crea e CONTRATANTES de seus serviços técnicos, além de determinar a responsabilidade profissional.
● Garante os direitos autorais ao profissional e o direito à remuneração como comprovante da execução do serviço, comprova a existência de contrato entre as partes, define os limites da responsabilidade técnica (civil e criminal) e comprova a experiência do profissional à medida que registra todas as atividades técnicas desempenhadas ao longo de sua carreira profissional.
● A emissão é obrigatória para todo contrato (escrito ou verbal) de execução de obras ou prestação de serviços relativos às profissões abrangidas pelo Sistema CONFEA/CREA, assim como, para todo vínculo de profissional com pessoa jurídica para o desempenho de cargo ou função que envolva atividades para as quais sejam necessários habilitação legal e conhecimentos técnicos.

19.17.8.2. Registro de Responsabilidade Técnica – RRT: em respeito à Lei nº 12.378/2010 e de acordo com a Resolução CAU/BR Nº 91/2014, RRT é o documento que comprova que projetos, obras ou serviços técnicos de Arquitetura e Urbanismo possuem um responsável devidamente habilitado e com situação regular perante o Conselho para realizar tais atividades.
● Compõe o acervo técnico do arquiteto e urbanista, com as informações registradas sobre o exercício da profissão e é uma proteção à sociedade e confere legitimidade ao profissional, fornecendo segurança técnica e jurídica para quem contrata e para quem é contratado.
● Deve ser emitida sempre que o profissional realizar atividades técnicas de Arquitetura e Urbanismo e, quando for ocaso, por todos os envolvidos em uma mesma atividade – seja de projeto, execução de obra, urbanismo, ensino, pesquisa ou quaisquer outros serviços técnicos, assumindo, solidariamente com os demais, a responsabilidade pelo trabalho.

19.17.8.3. A CONTRATADA deverá emitir a respectiva ART ou RRT logo após a celebração do contrato, exatamente conforme as informações contratuais (valor contratual, data de celebração do contrato, data de início – OIS, data de previsão de término, CONTRATANTE e endereço, CONTRATADA, número do contrato (XXX/SUB-EM/2026), dados da obra/serviço, atividades técnicas e unidades de medida compatíveis com o respectivo contrato e no campo de observações, sugerimos a inserção de informações gerais, tais como objeto contratual, número do SEI do contrato, número da OIS (XXX/SUB-EM/202X), dentre outras).

19.17.8.4. A cada aditamento (prazo e/ou valor) a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, atualizar a referida ART ou RRT, tanto para informar alteração de

valores e/ou quantidades, quanto para informar aditivos de prazo, gerando, assim, uma ART ou RRT complementar, devidamente vinculada à inicial.

19.17.8.5. A CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT devidamente assinada pelo seu responsável técnico, que deverá ser o mesmo profissional que assinará todos os documentos técnicos apresentados pela empresa.

19.17.8.6. Em caso de substituição do referido profissional, desde que comprovada qualificação profissional similar ou superior ao do anterior, após ciência e concordância da CONTRATADA, deverá ser emitida uma nova ART ou RRT em nome do novo profissional.

19.17.8.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de exigir correções nas ART's ou RRT's emitidas, a qualquer momento, gerando, assim, uma ART ou RRT retificadora, sem quaisquer ônus.

19.17.8.8. A ART ou RRT deverá ser apresentada, mensalmente, como parte integrante dos documentos em todas as medições.

19.17.9. Livro de Ordem: é obrigatória a adoção do LIVRO DE ORDEM para a presente prestação de serviços, retratando com exatidão todas as ocorrências, interferências e adequações, por vezes necessárias.

19.17.9.1. O Livro de Ordem deverá ser preenchido pelo responsável técnico, com todas as ocorrências relevantes, tais como:

a) Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva ART;

b) As datas de início e de previsão da conclusão da obra ou serviço;

c) As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

d) Os relatos de visitas do responsável técnico;

e) O atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;

f) Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;

g) Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;

h) Nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ART's respectivas;

i) Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico; e

j) Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do responsável técnico pelo empreendimento, devam ser registrados.

19.17.9.2. A CONTRATADA irá preencher o livro de ordem específico, de tal modo a concentrar no mesmo apenas informações/ocorrências relevantes.

19.17.9.3. Poderão ser adotados os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, que serão admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências do presente Termo de Referência.

19.17.9.4. O livro de ordem será entregue, mensalmente, arquivo em formato pdf, compreendendo ao período a que se refere a medição em questão, sempre com as

folhas iniciais anexas, de tal modo a apresentar sempre as informações contratuais de abertura do referido livro de ordem.

19.17.10. Planilha de Medição: Será emitida mensalmente pela CONTRATANTE, após verificação da documentação disponibilizada pela CONTRATADA e dos quantitativos devidamente comprovados, e deverá ser entregue para a fiscalização imediata, com assinatura e identificação legível do responsável por parte da CONTRATADA.

19.17.11. Nota Fiscal: Só poderá ser emitida após aprovação dos serviços executados e validação do respectivo valor, conforme Planilha de Medição emitida pela fiscalização imediata.

19.17.12. O pagamento deverá ser ajustado caso a produtividade mínima não seja atingida de acordo com os critérios a seguir:

19.17.12.1. A produtividade mínima admitida é de 7.500 m² (sete mil e quinhentos metros quadrados) pintados/recuperados por mês.

19.17.12.2. Caso não seja atingida a produtividade mínima, será aplicado o redutor "K" no valor apurado da medição. O calculo do redutor "K" se fará da seguinte maneira :

K= (área medida pintada e/ou recuperada em m²) dividida por 7.500 m²
Exemplo : Valor contratual referente a uma equipe por um mês = R$ 40.000,00
Área medida em um mês : 6.000 m²
K= 6.000 m² ÷ 7.500 m² = 0,8
Valor a ser pago = 0,8 x R$ 40.000,00 = R$ 32.000,00

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

20.3. A repactuação 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.

20.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho deve repassar a variação efetiva de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos, observada a legislação e as regras do contrato.

20.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

20.5.1. 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;

20.5.2. 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;

20.5.3. 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.

20.6. 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.

20.7. 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.

20.8. 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:

20.8.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

20.8.2. 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);

20.8.3. 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;

20.9. 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.

20.10. 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.

20.11. 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 ou dissídio coletivo de trabalho.

20.12. A Contratante não se vincula às 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.

20.13. 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.

20.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.14.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.14.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

20.14.3. 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.

20.15. Quando a repactuação solicitada pela Contratada se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento definido no contrato, justificadamente eleito pela Administração de acordo com a natureza dos insumos.

20.16. 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.

20.17. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação, em data futura acordada entre as partes ou, quando houver previsão expressa em instrumento coletivo, em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente para revisão de custo de mão de obra.

20.18. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.19. 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.

20.20. 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.

20.21. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

20.22. 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.

21. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

21.1. 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, nos termos do artigo 125 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, 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 o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

21.2. 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).

21.3. 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.

21.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato, prejuízos diretos causados à Administração, multas moratórias e punitivas e obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS não adimplidas pela Contratada, quando couber.

21.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados neste Termo de Referência e no contrato, observada a legislação que rege a matéria.

21.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica indicada pela Administração, com correção monetária, quando aplicável.

21.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

21.11. Será considerada extinta a garantia:

21.11.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

21.11.2. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, nos termos da Portaria SF 76/2019.

21.12. 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.

21.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

21.14. 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 Federal nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

21.15. 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.

21.16. 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 Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prestador de serviço que der causa à inexecução parcial ou total do contrato, deixar de entregar documentação exigida, não manter a proposta, não celebrar o contrato quando convocado, ensejar retardamento da execução, apresentar declaração ou documentação falsa, fraudar a licitação ou a execução contratual, comportar-se de modo inidôneo, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.2. O prestador de serviço que cometer qualquer das infrações ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, conforme o caso, observado o devido processo administrativo.

22.3. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados, da garantia ou cobrando-a judicialmente, quando cabível.

22.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações poderão ser atribuídos

graus, de acordo com as tabelas abaixo, sem prejuízo de outras previsões constantes do Edital e do Contrato:

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	1,0% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	1,5% ao dia sobre o valor mensal do contrato

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia.	4
3	Manter funcionário sem qualificação, uniforme, identificação, EPI ou EPC necessário para executar os serviços contratados, por empregado e por dia.	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2
5	Retirar funcionários, veículo, equipamentos ou encarregados do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante, por ocorrência.	3
6	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia.	1
7	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência.	2
8	Deixar de substituir empregado, veículo, equipamento, ferramenta ou material recusado pela fiscalização, por ocorrência e por dia.	2
9	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada, por item e por ocorrência.	3
10	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital ou contrato.	1
11	Deixar de providenciar treinamento ou orientação de segurança para seus funcionários conforme previsto nas obrigações da Contratada.	1

22.6. Também ficam sujeitas às penalidades da Lei Federal nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que tenham sofrido condenação definitiva por fraude fiscal, tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.7. 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 Federal nº 14.133, de

2021, e demais normas aplicáveis.

22.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, da garantia, ou recolhidos em favor da PMSP, podendo, ainda, ser inscritos em dívida ativa e cobrados judicialmente, quando cabível.

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

22.10. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, o órgão poderá cobrar o valor remanescente judicialmente.

22.11. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta, o caráter educativo da pena, o dano causado à Administração e o princípio da proporcionalidade.

22.12. As sanções previstas neste Termo de Referência não afastam a aplicação das demais hipóteses, procedimentos, dosimetrias, multas e consequências previstas no Edital, no Contrato, na Lei Federal nº 14.133, de 2021, no Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, e nas normas municipais aplicáveis, prevalecendo a regra mais específica e compatível com o caso concreto.

23. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor deverão estar previstos no Edital e justificados no processo administrativo, nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, compreendendo, no mínimo, os documentos e condições abaixo, quando aplicáveis ao certame:

23.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, observadas as regras do Edital para empresas em recuperação judicial ou extrajudicial.

23.2.2. Balanço patrimonial, demonstrações contábeis e notas explicativas dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, ressalvadas as hipóteses legais.

23.2.3. Comprovação de boa situação financeira por meio de índices contábeis de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, conforme parâmetros definidos no Edital, ou, quando admitido, comprovação de patrimônio líquido mínimo em percentual compatível com o valor estimado da contratação.

23.2.4. A exigência de qualificação econômico-financeira justifica-se pelo caráter continuado do serviço, pela dedicação exclusiva de mão de obra, pela necessidade de

pagamento regular de salários, encargos, benefícios, materiais, veículo, combustível, equipamentos e demais custos mensais antes do recebimento das faturas, bem como pelo risco de inadimplemento trabalhista e prejuízo à continuidade do serviço público.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Registro ou inscrição da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no conselho profissional competente, CREA, com atribuições compatíveis com os serviços licitados. No caso de empresa ou responsável técnico não registrados no Estado de São Paulo, deverão ser providenciados os vistos junto à entidade regional por ocasião da assinatura do contrato.

23.3.2. Capacidade técnico-profissional: comprovação de possuir, na data de apresentação da proposta, profissional(is) detentor(es) de atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente(s) e compatível(is) com o objeto.

23.3.2.1. Entende-se por objeto pertinente e compatível aquele que envolva serviços de pintura, recuperação de superfícies, tratamento de superfícies pichadas ou deterioradas, conservação de próprios ou logradouros públicos, ou serviços semelhantes que demandem equipe, equipamentos, veículos e insumos.

23.3.3. Capacidade técnico-operacional: comprovação de possuir em nome da empresa licitante atestado(s) ou certidão(ões) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente quando exigível, que comprovem, isoladamente ou somados desde que em período concomitante, 50% (cinquenta por cento) do estimado dos serviços de maior relevância:

DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTITATIVO ESTIMADO ANUAL	A COMPROVAR (MESES)
EQUIPE DE PINTURA E RECUPERAÇÃO DE SUPERFÍCIES PICHADAS	EQP/MÊS	12	6

23.3.3.1. Entende-se por equipe a comprovação de serviços anteriores constituídos por fornecimento de equipamento, mão de obra, veículos e insumos de forma correspondente aos prazos e quantidades compatíveis com o objeto licitado.

23.3.3.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária especificada no contrato social vigente da licitante.

23.3.3.3. 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.

23.3.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma

concomitante.

23.3.3.5. 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, quando solicitado.

23.3.4. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deverá ser feita por Carteira de Trabalho, registro de empregado, contrato de prestação de serviços, contrato social no caso de sócio/diretor ou documento equivalente aceito pela legislação.

23.3.5. O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia, assinado(s) por autoridade ou representante de quem os expediu, com devida identificação.

23.3.6. Todo(s) o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) conter data ou período de prestação do serviço, local, escopo executado e condições da realização.

23.3.7. Declaração, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que, caso venha a vencer o certame, terá disponibilidade dos equipamentos, ferramentas, veículos, materiais e equipe conforme exigidos no Edital e seus Anexos.

23.3.8. As empresas, cadastradas ou não no sistema aplicável, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, quando a vistoria for exigida; o atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para execução do objeto ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho.

23.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão aqueles previstos no Edital e na planilha de composição de custos e formação de preços anexa, devendo ser desclassificadas as propostas com valor global mensal superior ao estimado, com preços manifestamente inexequíveis, com custos de mão de obra inferiores aos pisos legais ou convencionais aplicáveis, ou que deixem de contemplar encargos, benefícios, tributos, insumos, materiais, equipamentos, veículo, combustível, EPIs, EPCs, administração, lucro e demais custos necessários à execução integral do objeto.

23.5. O critério de julgamento da proposta será o menor preço global mensal, considerando a disponibilização de 01 (uma) equipe/mês e observadas as condições de aceitabilidade, exequibilidade e composição de custos previstas no Edital e seus anexos.

23.6. As regras de desempate entre propostas observarão o artigo 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a legislação aplicável às microempresas e empresas de pequeno porte, as regras do sistema eletrônico e as disposições específicas do Edital.

24. DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

24.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

24.2. As hipóteses de alterações contratuais estão previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21.

24.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

24.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

24.5. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

24.6. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

24.7. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

25. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

25.1. O custo estimado mensal estimado é de R$ 42.224,83 (quarenta e dois mil, duzentos e vinte e quatro reais e oitenta e três centavos), totalizando R$ 506.697,96 (quinhentos e seis mil, seiscentos e noventa e sete reais e noventa e seis centavos) para 12 (doze) meses.

26. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - EQUIPAMENTOS DE RASTREAMENTO GPS

26.1. Deverão ser instalados equipamentos de rastreamento nos veículos da CONTRATADA, para que, a partir dessas instalações, seja possível obter a visibilidade dos deslocamentos dos mesmos, em coordenadas geográficas e dados do receptor GPS incluindo data, hora e identificação do equipamento, a partir de uma solução de gestão.

26.2. Os equipamentos de rastreamento a serem adquiridos pelas empresas deverão atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

26.2.1. Todos os veículos utilizados pela CONTRATADA que executam serviços para a Municipalidade deverão possuir o equipamento de rastreamento especificado neste documento, consoante o disposto na Portaria nº 41/2009 – SMSP, alterada pela Portaria nº 28/2014 – SMSP.

26.2.2. Os equipamentos de rastreamento deverão utilizar o sistema de satélites do GPS (Global PositioningSystem) para determinação de sua localização (latitude e longitude).

26.2.3. Os equipamentos deverão transmitir, utilizando a tecnologia GSM/GPRS (Global System for MobileCommunications/General Packet Radio Service), para um determinado endereço de IP associado à solução de gestão, de 02 em 02 minutos:

26.2.3.1. ID do equipamento;

26.2.3.2. Prefixo do veículo;

26.2.3.3. Horário do último sinal recebido no formato DD/MM/AA HH:MM:SS;

26.2.3.4. Latitude e longitude do veículo, em formato WGS-84;

26.2.3.5. Velocidade instantânea em Km/h; Direção em graus;

26.2.3.6. Eventos originados pela equipe, através do acionamento de teclas do terminal de dados associado ao equipamento de rastreamento do veículo.

26.3. Os equipamentos deverão receber remotamente da solução de gestão e armazenar as seguintes informações:

26.3.1. Pontos de referência relacionados à cerca eletrônica;

26.3.2. Parâmetros de operação e de configuração a partir da solução de gestão.

26.4. A empresa deverá instalar em cada veículo uma caixa contendo fonte de alimentação para instalação do receptor GPS;

26.5. A instalação do equipamento deverá ser verificada pelo CONTRATANTE;

26.6. O CONTRATANTE irá, no momento da inspeção, instalar um lacre para controle de eventuais violações na caixa. É de responsabilidade da empresa, a manutenção do equipamento devidamente lacrado.

26.7. Em caso de defeito do equipamento de rastreamento GPS o mesmo deverá ser substituído ou reparado em no máximo 72 (setenta e duas) horas úteis.

26.8. Em caso de problemas no veículo que o impeça de executar a atividade, o mesmo deverá ser substituído por outro veículo imediatamente. A empresa terá 72 (setenta e duas) horas úteis para retornar o veículo original ou deverá homologar o substituto no CONTRATANTE.

26.9. No caso de substituição de um veículo por outro, o substituto deverá conter a caixa com fonte alimentadora e bateria permitindo desta forma a remoção do receptor do veículo original e instalação no mesmo.

26.10. No caso de troca definitiva do veículo, o substituto deverá comparecer ao CONTRATANTE para vistoria e cadastramento e também para que o equipamento seja devidamente lacrado.

26.11. Os equipamentos de rastreamento devem ser projetados de forma a atender à Norma Internacional SAE J1455, que especifica o desempenho mínimo que os elementos embarcados em veículos pesados devem apresentar em relação aos seguintes fatores, entre outros:

26.11.1. Temperatura;

26.11.2. Umidade;

26.11.3. Altitude;

26.11.4. Vibração mecânica;

26.11.5. Choques.

26.12. Todos os equipamentos que trabalharem com hora deverão possuir seus relógios sincronizados entre si, de forma que a indicação do horário seja a mesma em todos os equipamentos do sistema.

26.13. O equipamento de rastreamento deverá possuir característica modular, o que permitirá a troca de conjuntos em caso de falhas.

26.14. A alimentação dos equipamentos de rastreamento deve ser feita em

corrente contínua, pela bateria do veículo, podendo ou não ser independente da chave de ignição, devendo ser implantadas as proteções e os filtros necessários para as condições de funcionamento embarcado.

26.15. Os equipamentos devem operar normalmente com a tensão variando entre 10 (dez) e 32 (trinta e dois) Vcc (volts corrente contínua), em veículos cuja alimentação de bateria é de 24 (vinte e quatro) ou 12 (doze) Vcc (volts corrente contínua), com forte queda de tensão durante a partida.

26.16. Os equipamentos deverão possuir índice de disponibilidade mínimo de 95 % (noventa e cinco porcento), medido em relação ao parque instalado.

26.17. Receptor GPS:

26.17.1. Os equipamentos de rastreamento devem possuir um receptor GPS (Global Positioning System) capaz de determinar, em tempo real, a posição do veículo em qualquer parte do município de São Paulo. Com precisão até 30 metros;

26.18. Alimentação:

26.18.1. 6 a 32 VDC

26.18.2. O equipamento de rastreamento deverá possuir um circuito auxiliar de alimentação elétrica, recarregável, com autonomia de, no mínimo, 12 (doze) horas de operação, após recarga completa, enviando posição a cada 2 minutos. Esta configuração deverá permitir eventuais trocas do receptor GPS ou transferência do receptor de um veículo para o outro;

26.19. Temperatura de Operação:

26.19.1. -10 a 70 Graus Celsius;

26.20. Consumo:

26.20.1. O consumo de energia de todos os dispositivos instalados no veículo não deverá exceder 60 ma / 12Vdc sempre que a ignição do veículo estiver desligada, com a conexão com a solução de gestão estabelecida, e 20 ma/12 Vdc em modo de baixo consumo (ausência de conexão).

26.21. Modem GSM/GPRS:

26.21.1. Dual band 900/1800 Mhz ou equivalente;

26.22. Protocolo de Comunicação:

26.22.1. Os equipamentos deverão utilizar interfaces e protocolos de comunicação padrão, abertos e não proprietários. Estes incluirão parâmetros para otimização da velocidade de comunicação, bem como permitirão a detecção e correção de erros. O fornecedor deverá disponibilizar um protocolo de comunicação estruturado, bem como suas licenças, para o tráfego dos dados entre a solução de gestão e os equipamentos de rastreamento. 26.26. Comunicação de Dados GSM/GPRS:

26.22.2. Os equipamentos de rastreamento deverão possuir, preferencialmente, sistema de comunicação baseado em tecnologia celular GSM/GPRS (banda larga) que permita o estabelecimento de ligações telefônicas (modo GSM) e comunicação de dados (GPRS) com um determinado IP associado à solução de gestão.

26.22.3. A transmissão de dados dos equipamentos de rastreamento deverá ser remota e de forma automática.

26.23. Função memória:

26.23.1. Ao perder o sinal da operadora (áreas de sombra) o equipamento deverá armazenar em sua memória mais de 10.000 posições (latitude, longitude, data/hora

e velocidade) para, assim que reencontrar o sinal, descarregar as informações armazenadas;

26.24. O conjunto integrado de receptor GPS + transmissor GSM deve ser homologado pela Anatel.

26.25. O equipamento deve ter características de robustez compatíveis com o uso em campo e tambémos danos gerais causados por poeira e umidade.

27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

27.1.1. Dotação nº: 62.10.17.512.3008.2.341.3.3.90.39.00.00.1.500.9001

São Paulo, xx de xxxxxx de 2026.

Antonio Carlos Heleno de Oliveira
Engenheiro(a)
Em 15/09/2026, às 13:16.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://processos.prefeitura.sp.gov.br, informando o código verificador **163016512** e o código CRC **6EE72C3F**.

ANEXOS

I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR sob link 163016420