



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: Pregão Eletrônico

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço Global

FORMA DE CONTRATAÇÃO: Contratação

MODO DE DISPUTA: Aberto

CÓDIGO COMPRASGOV: 4170

1 – OBJETO

Constitui o presente a Contratação de Empresa para execução de serviços de gestão, conservação e zeladoria de cemitérios, incluindo os serviços de manutenção de áreas verdes e manejo arboreo com disponibilização de mão de obra e insumos para execução dos serviços no município de Guarujá.

O certame será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, bem como o Decreto Municipal 15.833/2023.

2 – JUSTIFICATIVA

Pode-se entender a morte como um fato natural, culminando pelo fim da vida humana e das funções vitais, sociais, psíquicas e jurídicas do ser, resultando em seu sepultamento, e a despedida pelos entes queridos.

O Município de Guarujá possui atualmente 03 (três) Cemitérios Municipais – Cemitério da Saudade, Cemitério Jardim da Paz e Cemitério da Consolação. Faz-se necessária atenção diária dos próprios públicos, por se trata de serviço essencial, que o Município deve oferecer de forma contínua.

Considera-se ainda a necessidade da prestação indireta ante a falta de servidores efetivos na função de coveiro neste Município, tampouco a falta de previsão para criação de tal cargo. Assim, como a insuficiência de alguns profissionais para atender as outras demandas necessárias para a execução de forma satisfatória.

Outro ponto a ser destacado são os números pré, durante e pós-pandemia, ressaltando a importância do planejamento e remodelação das equipes de trabalho, vez que nos três anos anteriores ao início da pandemia, a média anual, por exemplo, foi de 1966 sepultamentos. Contudo nos anos de 2020 e 2021, a média anual passou a ser de 2663 sepultamentos, um aumento de 35%, que impactou na ampliação da equipe de trabalho para atender prontamente os municípios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Porém, em 2022 e 2023 houve significativa redução no número de óbitos, ficando abaixo dos números de 2017 e da média pré-pandêmica, o que justifica a readequação das equipes para a atual realidade.

2.1 Do Menor Preço Global

Justifica-se o não parcelamento em respeito ao princípio da eficiência, uma vez que o contrário, ou seja, a aquisição por item, isoladamente, poderá propiciar desinteresse para a participação do fornecedor no certame frente aos dispêndios com logística/entrega, entre outros, bem como tornará onerosa à Administração o acompanhamento da execução, item a item para empresas diversas. Dessa forma, a logística não ficará prejudicada e a Administração ainda poderá obter uma maior economicidade, considerando a economia de escala.

3 – DESCRIÇÕES DOS SERVIÇOS

A contratação dos serviços será por menor preço global, que incluirá as seguintes funções e atribuições:

- Sepultamento/Exumação;
- Manutenção e Conservação;
- Apoio Administrativo;
- Serviço de Controle de Acesso;
- Conservação de áreas verdes;
- Manejo arbóreo.

Para o desenvolvimento das atividades, cada serviço contará com os seguintes profissionais:

EQUIPE DE GESTÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA

- a) 18 Coveiros – jornada de 44 horas semanais:

Principais Atribuições: Preparar as sepulturas, escavando a terra e escorando as paredes da abertura; Retirar a lápide e limpar o interior das covas e gavetas existentes, para permitir o sepultamento; Auxiliar no transporte do caixão e em sua colocação na sepultura; Fechar a sepultura, recobrando-a com terra e cal ou fixando-lhe uma laje para assegurar a inviolabilidade do túmulo; Efetuar a limpeza e a conservação dos jazigos, bem como das dependências do cemitério.

- b) 01 Técnico Agrícola – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Responsável pelos trabalhos de áreas verdes, devendo ser o auxílio e a consultoria técnica para tais serviços. Também responsável pelo levantamento de dados e controle de produção do serviço.

- c) 05 Auxiliares de Serviços Gerais – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Executar trabalhos de limpeza em geral dos próprios públicos, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente. Executa os serviços de



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

varrição, raspagem, de areia e/ou terra das ruas e passagens internas do cemitério, limpeza, corte de mato e serviços correlatos, bem como a coleta de resíduos. Os resíduos coletados serão dispostos em local indicado pela fiscalização, para posterior destinação final.

d) 03 Pedreiros – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Realizar os serviços de manutenção de pequena monta e/ou baixa complexidade, que ocorrerão através de solicitação do futuro Gestor do Contrato. Serviços de mão de obra serão executados em paredes, muros, pisos, contrapisos, grades, portões, portas e janelas, esquadrias metálicas e esquadria de madeiras, coberturas, revestimentos, reparos em trincas ou buracos, pintura, forros, gesso, vidros, sinalização, instalação de tubulações embutidas, reconstrução decorrente de desgaste natural e serviços correlatos. Poderão realizar os seguintes reparos/intervenções corretivas: compõe tal atividade o restabelecimento imediato, por profissionais devidamente habilitados e qualificados, integrantes da equipe padrão, de todos os serviços descritos neste Termo de Referência ou de avarias integrantes das edificações ou da infraestrutura, bem como reparos/intervenções emergenciais: competem a tal atividade os reparos corretivos em quaisquer dos setores objeto da presente licitação, não programados.

e) 02 Roçadores – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Verificar o funcionamento dos equipamentos e ferramentas utilizados, mantendo o locais limpos e organizados, com a implantação, criação e manutenção dos jardins, poda de árvores, cuidados de flores dos ambientes internos e externos, além do corte de grama.

f) 02 Ajudante de jardineiro – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Manter os locais dos serviços de roçagem limpos e organizados, assim como os locais de corte de grama, auxiliar os roçadores na organização de ferramentas e equipamentos.

g) 03 varredores – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Prestar apoio na execução da varrição da áreas do cemitério, recolhimento de lixo e gestão das lixeiras, manter os espaços limpos e organizados.

h) 03 Auxiliares de Escritório – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Prestar apoio, na execução das rotinas administrativas dos cemitérios, bem como organização e manutenção de registros e documentos, preenchimentos de formulários, digitação de textos e atendimento ao público.

i) 08 Vigias (diurno/noturno) – jornada de 12x36:

Serviços de controle de acesso aos três cemitérios municipais, em jornada de 24 horas/dia, 7 dias por semana, inclusive feriados. Haverá um posto de trabalho em cada cemitério.

EQUIPE DE MANEJO ÁRBOREO

a) 01 Engenheiro Agrônomo – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Planejamento e gerenciamento dos serviços e das equipes de manejo arboreo, supervisão técnica na execução dos serviços, avaliação da saúde e condições dos espécimes arbóreos e supervisão quanto ao cumprimento das normas legais e técnicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

b) 03 Ajudantes de Jardineiro – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições: Manter os locais dos serviços de poda/supressão/transplante/remoção limpos e organizados, auxiliar os podadores na organização de ferramentas e equipamentos.

c) 03 Operadores de motosserra – jornada de 44 horas semanais:

Principais atribuições:.

A composição da equipe poderá ser alterada, a único e exclusivo critério da Administração, de modo a atender a demanda de serviços.

Equipamentos necessários para desenvolvimento das atividades da **EQUIPE DE GESTÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA:**

- 03 Bombas d'água centrífuga 5cv
- 03 Bombas submersas de 1,5 cv monofásica
- 04 Roçadeiras
- Todas as ferramentas necessárias para a execução dos serviços

Equipamentos necessários para desenvolvimento das atividades:

- 03 Carro popular
- 03 Van teto alto 50% operação
- 03 Caminhão carga seca capacidade 8 ton.
- 01 Compactador manual de placa vibratória
- 01 Compressor portátil
- 01 Rompedor

Equipamentos necessários para desenvolvimento das atividades da **EQUIPE DE MANEJO ÁRBOREO:**

- 01 Caminhão com carroceria de madeira com capacidade de 8 ton com munck ou similar;
- 03 Motosserra a gasolina de pequeno porte, potência mínima de 4 cv.

Os principais serviços que serão acrescidos nas rotinas diárias são:

- Construção de Sepulturas verticalizadas;
- Aplicação de inseticida, formicidas e raticidas;
- Desobstrução de boca de lobo e redes de água pluvial;
- Manutenção de pinturas e reparos nas edificações, muros e gradis;
- Manutenção da áreas ajardinadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

- Manutenção corretiva e preventiva nas edificações;
- Poda, substituição e plantio de árvores;
- Roçagem, remoção de resíduos e erradicação de vegetação invasora
- Varrição das calçadas externas do velório e cemitério.

OBS: AO TÉRMINO DA ÚLTIMA VIGÊNCIA CONTRATUAL, TODOS OS EQUIPAMENTOS ORIUNDOS DESTE CERTAME, FARÃO PARTE INTEGRANTE DO PATRIMÔNIO PÚBLICO DA PREFEITURA DE GUARUJÁ.

3.1 Horários e locais da prestação dos serviços

HORÁRIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de sepultamento e exumação serão prestados de segunda a domingo, inclusive feriados, nos mesmos horários de funcionamento dos cemitérios.

A equipe de manutenção deverá prestar os serviços nas instalações da CONTRATANTE, em regime de 44 horas semanais, com exceção dos serviços de controle de acesso, que serão prestados em regime de 24 horas/dia, 7 dias por semana, inclusive feriados.

A critério da CONTRATANTE, os serviços que venham a prejudicar o expediente nos cemitérios, serão agendados e executados em dias não úteis, sendo esses dias devidamente compensados, de modo a manter a carga horária mensal por funcionário.

Da carga horária mensal serão descontadas as eventuais horas de ausência de cada funcionário, para fins de fechamento da medição.

A CONTRATADA deverá manter telefone de contato permanente (todos os dias, 24 horas por dia), para atendimento de casos emergenciais, definidos pela CONTRATANTE.

LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

LOCAL	ÁREA (M²)	TELEFONE
Funerária Municipal		(013) 3386-6259
Avenida da Saudade s/nº		
Jardim São Miguel – Guarujá/SP		
Contato: Leandro de Oliveira Medrade		
Cemitério da Saudade – Vila Júlia	20.478,07	(013) 3384-3154
Avenida da Saudade s/nº		
Jardim São Miguel – Guarujá/SP		
Contato: José Carlos dos Santos		
Cemitério Jardim da Paz – Morrinhos	9.528,38	(013) 3387-5198
Avenida Lídio Martins Correa nº 1512		
Vila Zilda – Guarujá/SP		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Contato: Célia Aparecida dos Santos Lamela		
Cemitério da Consolação – Vicente de Carvalho		
Avenida Presidente Vargas nº 985		(013) 3352-1572
Parque Estuário – Guarujá/SP	27.534,62	
Contato: Marcos Paulo dos Santos Barbosa		



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

4 - CONSÓRCIO E SUBCONTRATAÇÃO

A participação de empresas sob a forma de consórcio será permitida. Justifica-se a aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, no sentido de ampliar a competitividade no certame, possibilitando a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

O CONTRATADO, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes do serviço até o limite admitido de 25% da totalidade, mediante prévia e expressa autorização da CONTRATANTE. Além disso, não será permitida a subcontratação em segundo nível, ou seja, o subcontratado terceirizar parte de seu serviço.

5 - DA VISITA TÉCNICA

As empresas poderão proceder a vistoria nos locais onde serão prestados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento de situações existentes.

A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após a apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento do serviço e de dificuldades técnicas não previstas.

A visita técnica é facultativa, contudo, a empresa deverá apresentar junto aos documentos de Habilitação, declaração informando se realizou ou não a visita técnica possuindo assim, pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

Todos os custos associados a visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante.

As proponentes que optarem pela visita técnica, deverão agendá-la previamente junto à Secretaria Municipal de Operações Urbanas da Prefeitura de Guarujá, em horário comercial, através do telefone (13) 3351-1749 ou celular (13) 97412-7786, com o servidor José Maria dos Santos Junior.

O horário de agendamento é das 8h às 12h e das 14h às 17h.

6 – DA PROPOSTA

A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com a proposta, a demonstração de composição de custos, conforme modelo de planilha. Deverá utilizar ainda, o Sindicato representativo das categorias em sua territorialidade e data base, o qual será analisada pela área solicitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

6.1 PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS

PLANILHA DE PREÇOS UNITÁRIOS								
Base de Preços – Planilha SIURB – JULHO/2023 SEM DESONERAÇÃO DER - DEZEMBRO/23 SEM DESONERAÇÃO - EXCLUSO EDI 35% SINAPI - DEZEMBRO 23 S/ DESONERAÇÃO VALOR DE MERCADO						Encargos Sociais		HORISTA
								MENSALISTA
						EDI		
Item	Descrição	Unid.	Quant. mensal	Preço Unit. Mensal Sem EDI	Preço Unit. Mensal Com EDI	Quant. Global (12 meses)	Preço anual. Global Sem EDI	Preço anual . Global Com EDI
1	SERVIÇOS DE GESTÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA DE CEMITÉRIOS (CONSERVAÇÃO DE ÁREAS AJARDINADAS)	Equipe	1					
2	EQUIPE DE MANEJO ARBÓREO PODA/REMOÇÃO/TRANSPLANTE/SUPRESSÃO	Equipe	1					
3	INSUMOS PARA LIMPEZA	vb	1					
4	INSUMOS PARA MANUTENÇÃO	vb	1					
TOTAL MENSAL SEM EDI								R\$ -
TOTAL MENSAL COM EDI								R\$ -
TOTAL ANUAL SEM EDI								R\$ -
TOTAL ANUAL COM EDI								R\$ -

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS EQUIPE DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL-A					

BENEFÍCIOS	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL-B					

DIVERSOS	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
----------	-------	------	---------	----------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

				TOTAL-C	

VEÍCULOS/EQUIPAMENTOS	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
				TOTAL-D	



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

RESUMO	P. TOTAL
Custo Direto Total (A+B+C+D)	
BDI	

VALOR TOTAL

SEPULTAMENTO / EXUMAÇÃO

MÃO DE OBRA	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL-A					

BENEFÍCIOS	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL-B					

DIVERSOS	UNID.	QTDE	Nº DIAS	P. UNIT.	P. TOTAL
TOTAL-C					

RESUMO	P. TOTAL
--------	----------



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Custo Direto Total (A+B+C+D)	
BDI	

VALOR TOTAL

VALOR GLOBAL

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

A	ENCARGOS SOCIAIS BÁSICOS (%)
Total do Grupo A	%
B	ENCARGOS QUE RECEBEM INCIDÊNCIA DE A (%)
Total do Grupo B	%
C	ENCARGOS QUE NÃO RECEBEM INCIDÊNCIA GLOBAL (%)
Total do Grupo C	%
D	REINCIDÊNCIAS
Total do Grupo D	%
E	COMPLEMENTARES
Total do Grupo E	%
TOTAL DOS ENCARGOS %	

MODELO DE COMPOSIÇÃO DE BDI

A	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL (%)
Total Administração Central	%
B	ADMINISTRAÇÃO LOCAL (%)
Total Administração Local	%
C	ENCARGOS LEGAIS (%)
Total Encargos Legais	%
D	LUCRO
Total Lucro	%
E	OUTROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Total Outros	%
TOTAL DO BDI	
%	

6.2 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio PROPOSTA do sistema.

6.3 Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.4A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

6.5A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

6.6A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

6.7 Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto, inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

6.8 A proposta eletrônica de preço deverá estar acompanhada de “Planilha Proposta Comercial”, elaborada nos moldes de anexo específico deste edital e preenchida em todos os seus itens, com o preço ofertado pela licitante, sendo que os preços devem ser cotados com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais, deverá vir acompanhada das composições de preços unitários e comprovação de salários acompanhada da planilha de encargos sociais, planilha de Composição de BDI.

6.9 Garantia da Proposta, nos termos do Artigo 58, da Lei Federal nº 14.133/21, no valor de 1% (um por cento) do valor total estimado para a execução do objeto, a qual será devolvida no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato, ou da data em que for declarada fracassada a licitação, ou ainda de qualquer outra forma de encerramento do certame, mediante requerimento específico.

6.10 A garantia de proposta será perdida em favor da Prefeitura Municipal de GUARUJÁ, na hipótese do licitante vencedor deixar de assinar o contrato no prazo fixado neste instrumento convocatório ou de prestar a garantia de execução do contrato no prazo e forma exigidos neste Edital.

6.11 A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

14.133/21.

6.12 Só serão aceitos arquivos contendo o(s) anexo(s) indicado(s) no subitem acima, elaborado(s) no(s) formato(s) indicado(s) no formulário eletrônico de encaminhamento da proposta.

6.13 Não serão aceitas condições que contemplem faturamentos mínimos, sendo tais propostas desclassificadas.

6.14 Não serão aceitas propostas, cujos preços sejam superiores aos praticados pelo mercado, ou fixados pelo Governo Federal, em se tratando de produtos sob o regime de tabelamento.

6.15 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável

6.16 Adota-se o valor de referência constante da Planilha Orçamentária (Anexo I) como o limite superior de aceitabilidade do preço da proposta.

6.17 Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor."

6.18 O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando seu prazo de validade de suspenso, no caso de recurso, suspensão do processo ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

6.19 Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- b. Apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, e detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
- c. Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de Atestado(s), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registro(s) no órgão competente CREA, no qual se indique que a empresa já executou o objeto da presente licitação. O(s) atestado(s) deverá (ão) ser necessariamente em nome da licitante e indicar quantidades suficientes para que separados ou em conjunto, representem no mínimo 50% (cinquenta por cento), nos termos do Art. 67 caput, § 1º e § 2º da Lei Federal 14.133/21, considerando a(s) parcela(s) de maior(es) relevância(s) técnica(s) de valor(es) significativo(s) especificada(s) abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	QUANTIDADE À COMPROVAR (50 %)
1	SERVIÇOS DE GESTÃO, CONSERVAÇÃO E ZELADORIA DE CEMITÉRIOS (CONSERVAÇÃO DE AREAS AJARDINADAS)	Equipe/mês	12,00	6,00
2	EQUIPE DE MANEJO ARBÓREO PODA/REMOÇÃO/TRANSPLANTE/SUPRESSÃO	Equipe/mês	12,00	6,00

c.1. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter informação se o serviço foi ou é prestado a contento.

c.2. Admitir-se-á a somatória dos atestados, tantos quantos forem necessários, para comprovação da qualificação técnica operacional, desde que os atestados apresentados comprovem a simultaneidade da prestação dos serviços, tendo em vista o vulto e as peculiaridades do presente objeto.

d. Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

e. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Além da documentação exigida no nos incisos I e II do artigo 69 da Lei 14.133/21, caberá à empresa vencedora a comprovação de capital mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global do objeto da presente licitação.

A verificação da boa situação financeira da licitante será feita mediante apuração das indicações contábeis a seguir:

a) Liquidez Corrente: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$ = OU > 1,00

b) Liquidez Geral: $\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$ = OU > 1,00

c) Índice de Endividamento: $\frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$ = OU < 0,50



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- d) Comprovação de ter, na data designada para abertura das propostas, capital social ou patrimônio líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, no valor de R\$ 810.398,77 (Oitocentos e dez Mil, Trezentos e noventa e oito e Setenta e sete Centavos).

9 - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO

Os serviços realizados serão medidos mensalmente pela CONTRATADA e aprovados pela Fiscalização da CONTRATANTE, mediante a utilização de formulário de Relatório de Medição. No Relatório de Medição, após a apropriação dos quantitativos de serviços realizados no mês, deverá constar a assinatura do preposto da CONTRATADA e da Fiscalização da CONTRATANTE, consolidando assim a medição à ser protocolada para pagamento.

Deverá ser utilizado o Relatório Mensal de Frequência, o qual servirá de base para a elaboração da medição mensal.

As ausências, atrasos ou saídas antecipadas de funcionários no decorrer da jornada diária de trabalho, não serão computadas na medição mensal.

Se necessário for, e a critério da Fiscalização, poderá ser solicitada, por escrito, a execução dos serviços em dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, ou seja, extensão da jornada de segunda-feira à sexta-feira, aos sábados, domingos e feriados. Em decorrência desse fato, essa jornada extra deve ser devidamente compensada, de modo a manter a carga horária mensal por funcionário.

A Nota Fiscal deverá vir acompanhada dos Relatórios de Medição e Relatório Mensal de Frequência.

O Município efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados do ateste definitivo da Nota Fiscal, ou no primeiro dia útil subsequente, no caso de não haver expediente naquela data.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo Notas Fiscais emitidas com outros CNPJ;

O pagamento ocorrerá, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da certificação por parte do Fiscal do Contrato, mediante a apresentação de Nota Fiscal contento a descrição, quantidades, preços unitários e o valor total comprovado na medição/relatório de atividades em depósito bancário na conta corrente indicada na proposta comercial, devendo para isto, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, Localidade e Número da Conta Corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

No caso de incorreção na Nota Fiscal, será a mesma devolvida à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar o prazo a partir da data da sua reapresentação e consequente aprovação pela Prefeitura de Guarujá;

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal, por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que por ventura ocorrerem serão de responsabilidade da empresa vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Para efeitos de controle e acompanhamento do serviço, deverá ser entregue livro de ocorrência quinzenal mostrando as principais ações;

Para comprovação da regularidade dos encargos trabalhistas e previdenciários exigidos, a CONTRATADA deverá apresentar cópia dos documentos relacionados a seguir:

- a) Cópia do comprovante de pagamento (contracheque ou recibo de pagamento) de cada trabalhador locado em suas dependências referente ao mês do serviço prestado;
- b) Comprovante de entrega do vale transporte referente ao mês do serviço prestado;
- c) Falha de Pagamento Analítica referente ao mês do serviço prestado;
- d) Folha de Ponto Guia de recolhimento do INSS;
- e) Guia de recolhimento do FGTS;
- f) Relatório Analítico de GPS;
- g) Relatório Analítico de GRF;
- h) Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar vestiários e instalações sanitárias;
- Destinar local apropriado para a guarda dos materiais e equipamentos utilizados na execução dos serviços;
- Designar um representante para gerenciar o contrato;
- Efetuar os pagamentos dentro dos valores e prazos estipulados;
- Disponibilizar linhas telefônicas para monitoramento à distância das instalações;
- Assegurar à CONTRATADA, condições para o regular cumprimento das obrigações contratuais, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes;
- Fornecer todos os materiais necessários a execução do contrato;
- Fornecer os demais materiais não incluídos neste processo, mais necessário para execução dos serviços em locais previamente determinados, cabendo à CONTRATADA seu transporte até os locais para a execução dos serviços;
- Indicar local para acondicionamento de materiais e equipamentos, bem como para a colocação de vestiários para os empregados da CONTRATADA;
- Fornecer água e energia elétrica para execução dos trabalhos;
- Efetuar os pagamentos devidos nos prazos avençados;
- Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com as exigências constantes do presente Termo de Referência e contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- Manter durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, e cumprir todas as obrigações descritas neste Termo de Referência, reconhecendo ser perfeitamente viável o cumprimento integral dos encargos assumidos;
- Responsabiliza civil e criminalmente pelos danos causados à PREFEITURA ou terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento por prepostos da PREFEITURA;
- Responsabilizar-se inteiramente por todo e qualquer acidente por si, seus prepostos e operários causar, em virtude de dolo, negligência, imprudência ou imperícia, respondendo por todos os danos a que eventualmente, der causa ao Município ou a terceiros;
- Obedecer e fazer observar as leis, regulamentos, posturas e determinações das autoridades federais, estaduais e municipais, cabendo a mesma integral responsabilidade pelas consequências das eventuais transgressões que, por só ou seus prepostos cometer;
- Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços por meio do responsável técnico competente;
- Fornecer a seus empregados todos os instrumentos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, bem como ao atendimento às Normas de Segurança;
- Executar os serviços com funcionários de seu quadro de pessoal, com comprovada experiência profissional e qualificação;
- Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo que venha a ser causado por seus prepostos às instalações da CONTRATANTE ou de terceiros, durante a prestação dos serviços, estando sujeito a multas e ressarcimentos cabíveis, após a apuração da responsabilidade;
- Arcar com todos os encargos e obrigações de qualquer natureza trabalhista, civil, criminal, comercial e previdenciária, resultante da prestação dos serviços;
- Cumprir todas as normas de Segurança do Trabalho, fornecendo os equipamentos de proteção individual e obrigando seus empregados a usá-los durante a execução dos serviços contratados, bem como transmitir aos mesmos as informações pertinentes à importância dessas normas, cabendo-lhe a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer;
- Responsabilizar-se pelo bom comportamento do pessoal, podendo a CONTRATANTE, a seu exclusivo critério, exigir a imediata substituição de qualquer profissional cuja permanência seja considerada inconveniente na área de trabalho;
- Manter seus empregados devidamente uniformizados (uniforme padrão e em bom estado), trazendo em seu respectivo cartão de identificação, onde irá constar o vínculo profissional com a empresa sem prejuízo do cumprimento aos regulamentos que disciplinam as atividades nos locais de prestação dos serviços, nome, função e fotografia do profissional, devendo o mesmo ser utilizado em local visível de seu uniforme.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

13 - PRAZO DE VIGÊNCIA

Com vistas a garantir melhores condições para prestação de serviço para os servidores, o presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite estabelecido pela Lei Federal.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

14.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra;
- e) Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

14.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

14.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.1.6 Fraudar a licitação.

14.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

14.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.3 advertência;

14.2.4 multa;

14.2.5 impedimento de licitar e contratar; e

14.2.6 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.3 A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.4 As peculiaridades do caso concreto.

14.3.5 As circunstâncias agravantes ou atenuantes. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

14.3.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

14.4.3 Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 1,0% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.4 Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

14.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

14.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Caberá a gestão do objeto a Secretaria Municipal de Operações Urbanas.

A fiscalização da pretendida contratação será através de servidor designado pela Secretaria Municipal de Operações Urbanas no momento da assinatura do contrato.

16 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato correrão por conta recursos consignados no orçamento vigente, conforme segue:

Órgão: 27.01 Secretaria Municipal de Operações Urbanas

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Origem dos Recursos: 01 – Tesouro



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

ANEXO A

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS RECURSOS NECESSÁRIOS:

- Manutenção e construção civil;
- Demolições de alvenarias de tijolos de barro, blocos cerâmicos e de concreto, lajes pré-moldadas, de concreto e outros;
- Execução de escavações manuais para nivelamento de terreno, remoção de detritos, aberturas de valas etc.;
- Execução de escavações manuais para exumações de sepulturas tipo “canteiro”;
- Retirada e recolocação de placas pré-moldadas de concreto;
- Execução de remoções e acondicionamento em recipiente próprio;
- Limpeza do interior das sepulturas, nichos e colmeias, com a retirada de insetos e aracnídeos, bem com a sua desinfecção e desinsetização;
- Remoção de caixões inutilizados para local indicado pela CONTRATANTE;
- Reconstrução de alvenarias de tijolos de barro, cerâmicos ou blocos de concreto, bem como seu revestimento com argamassa;
- Construção de novas sepulturas, caixas, nichos, ossuários, etc. bem como manutenção e reforma das existentes;
- Limpeza geral do local dos trabalhos deixados pela CONTRATADA, remoção de entulhos e materiais de sobras, para locais indicados pela CONTRATANTE;
- Execução de serviços de pinturas em geral;
- Demais obras e serviços de manutenção, conservação e construção civil;
- Manutenção, limpeza e desobstrução de bocas de lobo, caixas de captação e tubulação de águas pluviais;
- Inumações e exumações de cadáveres.

INUNDAÇÕES:

A Administração do cemitério indicará o local do sepultamento e o encarregado da CONTRATADA fará a vistoria, acompanhado por representante da família, e após, confirmada a localização da sepultura, fornecerá a ordem de sepultamento contendo: nome do sepultado e/ou órgão, data do sepultamento, hora, número da quadra, jazigo e gaveta.

Etapas:

- Abertura do jazigo, colmeia ou nicho;
- Remoção de Alvenaria e placas de concreto, granito e outra;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

- Colocação da urna funerária;
- Fechamento do jazigo, colmeia ou nicho, com os serviços e acabamento necessário à recomposição de situação original;
- Transporte das lajes para fechamento interno da gaveta, e de todos os materiais necessários, do depósito até o local dos sepultamentos, com veículo próprio da CONTRATADA;
- Transporte dos materiais de sobras até o depósito, com veículo próprio da CONTRATADA, e limpeza geral dos locais de sepultamento.
- Nos casos onde o sepultamento ocorrer apenas na 3ª ou 2ª gaveta, as lajes das mesmas deverão ser vedadas com argamassa de cal e areia, traço 1:4.

EXUMAÇÕES

- Nas exumações, a Administração fornecerá as urnas e/ou sacos plásticos para depósito dos restos mortais e dados para preenchimento das placas de identificação contendo o nome do sepultado, data de falecimento, número da quadra, jazigo, gaveta e a data da exumação.
- As urnas e/ou sacos plásticos deverão ser transportadas e depositadas no ossuário ou nichos.
- A CONTRATADA deverá fornecer e fazer as gravações nas placas de identificação;
- O procedimento da exumação poderá ser acompanhado pelos familiares;
- Em ambos os casos de exumação nos jazigos provisórios e permanentes, quando ocorrer o cujus não estar totalmente decomposto, comunicar imediatamente a Administração do Cemitério e familiares, o procedimento de exumação deverá ser imediatamente cancelado e realizar o fechamento e vedação da gaveta com argamassa de cal e areia, traço 1:4;
- Os materiais inservíveis oriundos das exumações nos jazigos provisórios e permanentes, tais como: restos de caixão, roupas, argamassa de vedação das lajes de fechamento e outros, deverão ser retirados do jazigo e depositados em caçambas que serão fornecidas pela CONTRATADA para posterior transporte para fora das dependências do Cemitério para sua correta destinação.

Varrição manual das áreas internas e externas:

- Trata-se da varrição manual de resíduos nas áreas pavimentadas ou não, inclusive passeios internos e estacionamento, seu acondicionamento será em sacos plásticos para posterior remoção pelo serviço regular da coleta de resíduos do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

Capinação, roçagem e despraguejamento manual e serviços de jardinagem:

- Remoção manual de vegetação existente nos passeios, guias de jardins e calçadas interna e externas, roçagem das áreas gramadas e serviços de jardinagem, incluído fornecimento e plantio de grama caso necessário.

Remoção e destinação dos resíduos vegetais:

- A CONTRATADA deverá remover e destinar os resíduos vegetais resultantes das operações, em local a ser definido pela CONTRATANTE cuja distância não será superior a 10km do centro da cidade.

Frequência:

- 01 (uma) vez por mês, exceto as podas e remoção das árvores que serão executados somente quando se fizerem necessárias.

Herbicidas:

- Aplicação de inseticidas e raticidas em caráter permanente por pessoas treinadas e usando equipamentos de proteção individual, adequados (botas, capacetes, luvas e máscara de proteção contra gases, etc.), para eliminar animais peçonhentos (escorpiões, cobras, abelhas, vespas etc.) e controle de baratas, formigas, cupins e ratos.

Frequência:

- No mínimo (uma) aplicação a cada três meses.

Além de: Inseticidas, herbicidas, aromatizante, desinfetante, desengraxante, desentupidor, balde plástico (10 litros e 15 litros), carriola, cavadeira reta, cavadeira de abrir, colher de pedreiro, chibanca, enxada com cabo, enxadão com cabo, escada de cinco e 10 degraus em alumínio, escada escamoteável de no mínimo 6 degraus facão nº 14, foice com cabo forçado, jacá, lima p/ amolar ferramentas, lavadora de alta pressão, mangueiras de jardim 50m, placas de sinalização, pá para jardim, pазinha com cabo, pá quadrada com cabo, pulverizador manual, picareta com cabo, rastelo, rodo de 40 cm e 60cm, roçadeira costal ou lateral à gasolina, e todos os outros materiais e ferramentas necessários à perfeita execução dos serviços, sendo que todos estes insumos e equipamentos, ao término da última vigência contratual, farão parte integrante do Patrimônio da Prefeitura Municipal de Guarujá.

SOLICITAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

Recursos humanos e materiais:



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | @prefeitura.guaruja

- A empresa deverá disponibilizar o número de funcionários, equipamentos, materiais e insumos suficientes para a execução de todos os serviços descritos no Anexo A, exceto aqueles definidos neste Termo de Referência com de responsabilidade da CONTRATANTE.
- Os serviços contratados deverão ser executados nos seguintes horários: Manutenção e Construção Civil: segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00;
- Sepultamentos, exumações: domingo a sábado das 8h00 às 17h00, inclusive feriados;
- Varrição manual, poda de árvores, roçagem, remoção de resíduos vegetais, controle de pragas urbanas: segunda a sexta-feira, das 8h00 às 17h00.
- A CONTRATANTE poderá solicitar a qualquer tempo à empresa CONTRATADA, a execução de trabalhos fora dos horários acima indicados, sem ônus adicional. Os Empregados devem trabalhar com identificação e uniformizados.
- A CONTRATADA deverá fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário, de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência, devendo contemplar no mínimo: Luvas de borracha para manuseio de produtos diversos, argamassas e tintas, óculos de segurança, touca, botas de cano curto de PVC injetado e forro interno, avental impermeável para trabalhos com água, bloqueador solar, boné/chapéu entre outros EPI's para trabalho a céu aberto; avental de raspa, luvas de vaqueta, protetor facial, protetor auricular, calçado de segurança e demais equipamentos para trabalho com roçadeiras, além de vestimentas, máscaras respiratórias e outros EPI's necessários para a perfeita execução dos serviços.
- A Contratada deverá fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) durante a realização de determinadas tarefas, de forma a atender à legislação de segurança do trabalho em vigência, no mínimo: fitas zebreadas para isolamento de locais, placas sinalizadoras com os dizeres "cuidado/perigo", os quais deverão ser mantidos sempre em condições de uso, e quando danificados, desgastados ou alterados por mudanças na legislação, deverão ser substituídos.

Materiais:

- Todo material químico de desinsetização, limpeza, fornecido e utilizado pela CONTRATADA devem ser de primeira qualidade, possuir o devido Registro do Ministério da Saúde, atender à legislação pertinente: Lei Federal 6.360 de 23 de setembro de 1976, Decreto Federal 79.094 de 05 de janeiro de 1974 e Decreto Federal 3.961 de 10 de outubro de 2001, que atendam a desinfecção do vírus da COVID 19 e que não sejam nocivos à saúde, podendo a CONTRATANTE recusar os produtos que não atenderem a tal requisito, ficando a CONTRATADA obrigada a trocá-los e utilizar produtos substitutos e/ou indicados pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARUJÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE OPERAÇÕES URBANAS

Tel.: (13)3308-7000 | www.guaruja.sp.gov.br | [@prefeitura.guaruja](https://www.instagram.com/prefeitura.guaruja)

Equipamentos:

- Para a perfeita execução dos serviços descritos no Anexo A, a empresa contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários todos os equipamentos e ferramentas necessários, adequados e em número suficiente.
-

Marco Antonio de Souza
Diretor de Próprios Públicos
SEURB