



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS Nº 106/2024**

- 1. CONSULTA PÚBLICA DE PREÇOS:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura de meio-fio (caiação) com fornecimento do material e mão de obra (lote 01), e limpeza e conservação de praças (lote 02).

**Período para apresentação da proposta: de 22/10/2024 a 26/10/2024.**

- 2.** A proposta poderá ser entregue pessoalmente no endereço: Praça José Rodrigues do Nascimento, 30 – Bairro Água Fria – Cajamar/SP (Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica – Departamento de Compras e Contratos) entre 08:00 e 17:00 horas ou enviar com papel timbrado da empresa para o e-mail: [consultapublica@cajamar.sp.gov.br](mailto:consultapublica@cajamar.sp.gov.br), conforme modelo abaixo:

#### **MODELO - FORMULÁRIO - COTAÇÃO DE PREÇOS**

<b>Nome da Empresa:</b>	
<b>E-mail institucional:</b>	
<b>E-mail pessoal:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Bairro:</b>	<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>
<b>CNPJ Nº:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>
<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>

### **3. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

- 3.1.** O proponente responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta coleta de preços.
- 3.2.** O presente procedimento não gera qualquer obrigação contratual entre a proponente e a Prefeitura do Município de Cajamar, e tem como finalidade apenas a verificação de preços no mercado em questão.



# Prefeitura Municipal de Cajamar

## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para execução de serviços de pintura de meio-fio (caiação) com fornecimento do material e mão de obra (lote 01), e limpeza e conservação de praças (lote 02).

DESCRIÇÃO	U.M.	QTD.	V.U. ADIT. V	V.U. CORRIGI DO	V. TOTAL
PINTURA DE MEIO-FIO (CAIAÇÃO)	M	840.000,00			
LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS	M <sup>2</sup>	1.520.820,00			

1.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme disposto no art. 25 do Decreto Municipal nº 7.139/2024 e art. 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

1.4 Os serviços deverão ser executados em estrita observância as especificações e demais elementos técnicos constantes no presente termo de referência;

1.5 Cajamar possui um território de 131,386 km<sup>2</sup> limita-se com os municípios de Jundiaí, Franco da Rocha, Caieiras, São Paulo, Santana de Parnaíba e Pirapora do Bom Jesus;

1.6 Território distribuído pelos Distritos de Jordanésia e Polvilho, nos centros e zonas rurais, com a população estimada em 92.689 pessoas;

1.7 Densidade demográfica 705,47 hab/km<sup>2</sup>;

\*Os dados apresentados nos itens 1.2 a 1.4 foram extraídos através do link: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/cajamar.html>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O município de Cajamar possui diversas praças e áreas públicas de lazer, com a presença de equipamentos de ginástica ao ar livre, brinquedos infantis, áreas de convivência e lazer e entre outras características, que permitem ao munícipe a utilização do espaço para a prática de atividades ao ar livre, a socialização e promove a qualidade de vida dos cidadãos, que pode ser refletida também na



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

diminuição da criminalidade, na prevenção de problemas de saúde mental e física e no desenvolvimento da cidade.

Com o objetivo de manter os locais públicos atraentes aos seus usuários, é dever do município executar as ações de conservação e manutenção destes espaços, envolvendo a conservação, a pintura e o bom estado geral destes equipamentos, evitando também desperdício de dinheiro público e promovendo a qualidade de vida dos munícipes.

Áreas públicas em bom estado de conservação e manutenção, coíbem a ação criminosa e facilitam o trabalho da segurança pública, aliado também com a iluminação de qualidade, garantindo a segurança dos usuários e uma diminuição na taxa de criminalidade dos locais, promovendo também a qualidade de vida dos munícipes e o desenvolvimento da cidade.

O serviço de pintura de meio-fio auxilia na sinalização de trânsito, garantindo maior segurança aos pedestres e motoristas, trazendo maior visibilidade as guias do calçamento.

### **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### SUSTENTABILIDADE

- a) Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos;
- b) Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Priorizar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local na execução dos serviços;
- d) Providenciar o recolhimento dos materiais inservíveis, para posterior repasse aos responsáveis pela reciclagem ou reaproveitamento deles, ou destinação final ambientalmente adequada;
- e) Os materiais empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

#### SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### VISTORIA

Não se aplica.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### INDICAÇÃO DE MARCAS / MODELOS

Não se aplica.

### GARANTIA

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### DEFINIÇÃO DA PINTURA DE MEIO-FIO (CAIAÇÃO) – LOTE 01.

#### PINTURA

A pintura manual deverá ser executada mediante Ordem de Serviço, por trabalhadores devidamente equipados e uniformizados. Os serviços de pintura consistem em:

- Limpeza do meio fio;
- Remoção dos detritos resultantes da limpeza;
- Pintura da guia ou meio-fio, alternando 1 metro com pintura e um metro sem pintura.

#### ÁREA ABRANGIDA

A área abrangida corresponde às vias e logradouros públicos pavimentados, canteiros centrais, escadarias e vielas pavimentadas, passeios públicos (contorno de praças, pontos de ônibus, calçadas).

O serviço de pintura manual, estimado em um quantitativo médio mensal de 70.000,00 m de guias por mês, com frequências estabelecidas de acordo com a definição da Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Deverão portar, ainda, todos os ferramentais e equipamentos necessários para a execução do serviço.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus funcionários, ficando vedada a utilização de vestimenta imprópria e inadequada à realização dos serviços contratados;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) pelos seus funcionários, devendo sempre que necessário, promover adequadamente a sinalização, restrição ao acesso, proteção e/ou isolamento da área de prestação



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

de serviço, quando a atividade puder colocar em risco a segurança patrimonial e de terceiros, ficando sob sua inteira responsabilidade, quaisquer danos causados por funcionários sob sua responsabilidade, quer seja por imperícia ou imprudência do mesmo.

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos seus funcionários, inclusive máscara de proteção facial, ficando vedada a utilização de vestimenta imprópria e inadequada à realização dos serviços contratados;

A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) pelos seus funcionários, devendo sempre que necessário, promover adequadamente a sinalização, restrição ao acesso, proteção e/ou isolamento da área de prestação de serviço, quando a atividade puder colocar em risco a segurança patrimonial e de terceiros, ficando sob sua inteira responsabilidade, quaisquer danos causados por funcionários sob sua responsabilidade, quer seja por imperícia ou imprudência do mesmo.

### DEFINIÇÃO DA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE PRAÇAS – LOTE 02.

Os serviços de manutenção e conservação de áreas verdes consistem na poda manual ou mecânica árvores, arbustos ou grama existentes em parques, praças, avenidas e jardins e restauração de gramados com adubação, combate de pragas com produtos recomendados e o recolhimento do material resultante dessas limpezas e conservações, através de container ou sacos plásticos, que deverão ser transportados, pesados e depositados no local determinado pela Prefeitura.

### QUANTITATIVOS

Estima-se o seguinte quantitativo para a execução dos serviços:

- a-** Limpeza de praças: 126.735,00 m<sup>2</sup>/mês/média;
- b-** Fornecimento e plantio de grama: 100,00 m<sup>2</sup> mês/média;
- c-** Poda e desbaste de árvores: 10,0 unidades/mês.

### MÃO DE OBRA E E.P.I'S.

Deverá a licitante estabelecer o dimensionamento da equipe destinada a essa atividade, composta de 06 (seis) operadores de roçadeiras tipo costal, 01 (um) operador de motosserra e 05 (cinco) ajudantes. No entanto, com relação ao responsável técnico, deverá ser comprovada na documentação apresentada pela licitante, como integrante do quadro permanente da empresa e segundo o disposto na RESOLUÇÃO Nº 218, Artigo 5º- I, do CONFEA, Conselho Federal de Engenharia e Agronomia, que o mesmo se encontra registrado nas categorias profissionais de Agronomia ou Florestal, devendo manter expediente no local, de no mínimo 04 (quatro) horas



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

semanais. Todo o pessoal envolvido diretamente na operação, deverá estar devidamente uniformizado e utilizar os Equipamentos de Proteção Individual.

### LOCAIS DE REALIZAÇÃO

	<b>NOME DA PRAÇA</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>ÁREA m<sup>2</sup></b>
01	Alfredo Sória	Rua Valdomiro dos Santos	4.301,99
02	Benedito Martins da cruz	Rua Alexandrino Pinto da Silva	1.118,24
03	José Rodrigues Do Nascimento	Avenida Prof. Walter Ribas de Andrade	4.796,22
04	Jardim Holanda	Rua São Roque/Rua Itu	1.575,08
05	Jardim Nosso Recanto	Rua Votuporanga	1.654,47
06	Mario Donizete Vidal	Rua Antônio de Barros	863,08
07	Caixa d'agua	Rua Itajobi	254,53
08	Bento da Silva Bueno	Avenida Bento da Silva Bueno	3.516,22
09	Bíblia	Avenida Tenente Marques	4.943,31
10	David Carlessi filho	Rua João de Moraes Tavares	1.181,85
11	José Sanches vallejo	Rua vereador João Cardoso	2.173,65
12	Takaharu Urano	Rua Takaharu Urano	4.905,86
13	Zoaldo de Campos	Avenida Belmiro Campos Cortez	2.913,70
14	José Antônio Ferreira	Rua do Sesi	2.567,75
15	Miguel Balbino Gama	Rua do Sesi	425,31
16	Francisca Gomes Ribeiro de Souza	Rua Francisca Gomes Ribeiro de Souza	501,89
17	Ginásio Poliesportivo Lamartine	Avenida prof. Valter Ribas de Andrade	12.010,24
18	Vereador Manoel da Silva Esparrinha	Avenida prof. Valter Ribas de Andrade	3.720,37
19	Olaria	Estrada João Félix Domingues	433,83
20	Anna Maria Airó	Avenida Vereador Joaquim Pereira Barbosa	12.392,39
21	Boiódromo	Rua Deovair Crus de Oliveira	15.554,95
22	Boulevard	Avenida Antônio Cândido Machado	20.491,52
<b>Total (m<sup>2</sup>)</b>			<b>102.296,45</b>

### 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- a. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- b. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;
- c. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- e. Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

- **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

- f. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- g. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- h. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- i. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;
- j. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

- **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

- k. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

l. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- DO GESTOR DO CONTRATO

m. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

n. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

o. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

p. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

q. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

r. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

s. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

- RESPONSÁVEIS

Fiscal técnico:

**Titular:** Eng. Matheus De Marchi de Oliveira.

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Centro - Cajamar/SP Telefone: +55 (11) 4446-0000



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

**Suplente:** Eng. Ricardo Silas Thomaz – Secretário Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos.

Fiscal administrativo:

**Titular:** Gabriel Escrovi dos Santos – Analista em Gestão Municipal.

**Suplente:** Edson Victorelli de Oliveira – Agente Administrativo.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1.1 Não produzir os resultados acordados,

8.2.1.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

8.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

8.4.1 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

8.4.2 O contratado também apresentará, a cada entrega, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

8.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 90 (noventa) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.1 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

8.5.2 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.5.3 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#));

8.5.4 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.5 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.6 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.5.7 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.8 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#));

8.5.9 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.6 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

8.7 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.7.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

8.7.2 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;

8.7.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.7.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.7.5 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.9 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.10 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.11 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

8.11.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.12 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.14 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

8.15 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas ([INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018](#)).

8.16 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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 do contratante.

8.17 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

8.18 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.19 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

8.20 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

8.21 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

8.22 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

8.24 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.24.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.25 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado através de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Crítérios de aceitabilidade de preços**

9.1 Ressalvado o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário, o critério de aceitabilidade de preços será o valor global estimado para a contratação.

9.1.1 O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade ([art. 59, §3º, da Lei nº 14.133/2021](#));

9.1.2 Valor global: conforme valor estimado da licitação

### **Exigências de habilitação**

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

### **Habilitação jurídica**

9.3 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.4 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 **Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.6 **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7 **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

9.8 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.9 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.10 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

9.11 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.12 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.13 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.14 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.15 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

9.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.18 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

9.19 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.20 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

9.21 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

### **Qualificação Técnica**

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

9.22.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.23 CAT – Certificado de Acervo Técnico.

9.24 Atestado (s) fornecido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação, com quantitativo de pelo menos 50% da aquisição pretendida



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

(obs: será admitido o somatório dos atestados para comprovação da capacidade técnica da licitante, sem restrição quanto aos períodos dos contratos), nos termos da súmula nº 24 do TCE/SP.

9.24.1 Quantitativo mínimo, conforme solicitado no item 17.25:

LOTE	DESCRIÇÃO	UNI	QTD
1	Caiação de meio-fio	M	420.000,00
2	Limpeza e conservação de Praças e Jardins	M <sup>2</sup>	760.410,00

- 
- **DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

a) **São obrigações do Município de Cajamar:**

Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais/Faturas, no horário de funcionamento das Unidades;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s) e/ou serviços, desde que cumpridas as exigências do presente termo;

Fiscalizar a execução do cumprimento do objeto, especialmente quanto à conferência das quantidades e qualidade dos produtos entregues, bem como, comunicar, formalmente ao fornecedor, a ocorrência de falhas consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

b) **São obrigações do FORNECEDOR:**

Manter durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato; observar todo o conteúdo disposto no presente termo de referência, especialmente o disposto no item Condições de Fornecimento e especificações dos produtos;

Comunicar por escrito ao Município qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

Entregar os produtos na Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos, sito a Praça José Rodrigues do Nascimento, 30, conforme solicitações, obedecendo prazo e formas ajustados.

- **SANÇÕES**

**Cabe à Secretaria Gestora do Contrato**

Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

de penalidades, o agente público, responsável pela gestão ou pela fiscalização do contrato, emitirá notificação escrita à CONTRATADA, para regularização da situação;

A notificação a que se refere o caput deste item, será entregue à CONTRATADA mediante recibo ou será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou, na sua impossibilidade, publicada em jornal de circulação no Município e fixado no quadro de avisos do Paço Municipal;

Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da notificação, a CONTRATANTE, deverá encaminhar à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística, que, após a verificação da documentação, dará os devidos encaminhamentos para instaurar processo administrativo punitivo;

A Secretaria de Infraestrutura e Serviços Públicos encaminhará cópias dos documentos abaixo relacionados, à Secretaria de Administração:

- a) Documento dirigido à Diretoria de Licitações, Contratos e Logística relatando a ocorrência, as providências adotadas e os prejuízos causados à Administração Municipal pela inadimplência contratual;
- b) Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, quando houver, tais como: Nota Fiscal, contendo o ateste de recebimento; Termo de recebimento dos produtos; Notificação da ocorrência encaminhada e não atendida; Cópia do AR ou publicação em jornal de circulação do município; laudo de inspeção, relatório de acompanhamento ou de recebimento e parecer técnico, emitidos pelos responsáveis pelo recebimento ou gestão e fiscalização do contrato;

### • **DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21, sendo registrado nos autos do processo assegurando o contraditório e a ampla defesa.

## **10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- Do recebimento:

10.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, conforme disposto no art. 92. do Decreto Municipal nº 7.139/2024, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

10.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta,



## *Prefeitura Municipal de Cajamar*

devendo ser substituídos em até \_\_\_\_\_ (hora/dias), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá, nos termos do art. 92. do Decreto Municipal nº 7.139/2024 , a contar do recebimento provisórios junto com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.1.4 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.2 Do pagamento:

10.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para pagamento, conforme disposto no art. 93 o Decreto Municipal nº 7.139/2024.

•

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade Orçamentária: **Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos**
- II) Fonte de Recursos: 01 – tesouro
- III) Programa de Trabalho: Limpeza pública.
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- V) Ficha orçamentária: 644.

Cajamar, 18 de outubro de 2024

**Eng. Ricardo Silas Thomaz**

Secretário Adjunto de Infraestrutura e Serviços Públicos

**Raul Lopes Cardoso**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos