**ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA**



***Objeto:*** *Contratação de empresa especializada para prestação de serviços varrição de vias e logradouros públicos, visando ao atendimento das necessidades de limpeza e conservação do Município de Itaboraí, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à completa e perfeita implantação dos serviços.*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

***SERVIÇOS VARRIÇÃO DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS.***

**APRESENTAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão municipal que detém a atribuição legal de realizar a gestão pública dos resíduos sólidos do município de Itaboraí, a elaboração das especificações deste Termo de Referência é de responsabilidade da mesma.

As especificações dos serviços abordadas neste documento têm como objetivo estabelecer diretrizes para orientação de empresas interessadas em participar do certame licitatório para contratação dos serviços de limpeza urbana (Varrição Manual) no Município de Itaboraí, detalhando as atividades, locais, horários e demais aspectos relativos à prestação dos serviços.

O serviço de varrição é um dos mais essenciais para qualquer cidade, pois está ligado ao saneamento e à qualidade de vida do município.

1. **OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços varrição de vias e logradouros públicos, visando ao atendimento das necessidades de limpeza e conservação do Município de Itaboraí, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à completa e perfeita implantação dos serviços, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição / Especificação** | **Unidade**  | **Valor Unitário**  | **Qtd mensal** | **Valor mensal** | **Valor global (12 meses)** |
| 1 | Prestação de serviços varrição de vias e logradouros públicos, visando ao atendimento das necessidades de limpeza e conservação do Município de Itaboraí, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e ferramentas. | m | R$ 0,204079268 | 63.985.776,00 | **R$ 1.088.180,86** | R$ 13.058.170,32 |
| 2 | Administração Local | UNID | R$ 46.988,80 | 1 | R$ 46.988,80 | R$ 563.865,60 |

**1.1.1** Com base na memória de cálculo nos anexos de composição de custos do Termo de Referência e em consonância com as “Planilhas de dimensionamento dos serviços de varrição” (anexo III do termo de referência) chegou-se ao valor resultante de R$ 0,204079268 o metro varrido.

**1.2** Estão previstos nos cálculos as seguintes informações: valor da mão de obra e benefícios, equipamentos, veículos e o transporte dos resíduos gerados nos serviços.

**1.2.1** Utilizou-se para obtenção dos custos envolvidos nos preços acima, as seguintes bases de preços: Catálogo EMOP/RJ, SCO/RIO e o sindicato das empresas asseio e conservação do estado do Rio de Janeiro – SINTACLUNS.

**2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** O Município de Itaboraí está localizado no estado do Rio de Janeiro, segundo o censo realizado em 2010 pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), o território municipal estende-se por 429, 961km² e é dividido em 8 (oito) distritos, sendo eles: Itaboraí, Cabuçú, Itambí Manilha, Pacheco, Porto das Caixas, Sambaetiba, e Visconde de Itaboraí.

**2.2.** No aspecto populacional, o município de Itaboraí apresentou em 2010 uma população de 218,08 habitantes. Atualmente, a estimativa do IBGE é de que a população do município seja na ordem de 242,543 mil habitantes (IBGE, 2020). O aumento no índice demográfico do município, bem como do número de comércios, são fatores que também interferem diretamente nas atividades de conservação e limpeza urbana.

**2.3** A prestação de serviços de limpeza urbana, especificamente a varrição de vias e logradouros públicos, é um serviço público essencial e continuado, revestido de grande importância para o município. A execução dos serviços de varrição é fundamental, pois sua execução evita a obstrução das galerias pluviais, bocas-de-lobo e assoreamento dos rios. Ela deve ser feita diariamente nos locais de grande circulação e em frequências alternadas nas diversas áreas do município.

**2.4.** Diante da relevância das atividades de varrição, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para execução desse serviço de forma continuada, tendo em vista que são atividades consideradas materiais, acessórias, instrumentais ou complementares às atividades principais da limpeza urbana, sendo, portanto, passíveis de terceirização.

**2.5.** Dessa forma, o objetivo do presente instrumento é a contratação de pessoa jurídica especializada para terceirização de atividades de varrição de vias e logradouros públicos, com recolhimento de resíduos das papeleiras, visando ao atendimento das necessidades de limpeza do Município de Itaboraí, com fornecimento de mão de obra, e todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários à completa e perfeita implantação dos serviços.

**2.6**. Quanto ao dimensionamento das quantidades, critérios de medição e demais especificações técnicas, estes encontram-se detalhados no corpo deste Termo de Referência, o qual estabelece ainda, os padrões de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado.

**2.7.** Registra-se que, consoante ao exposto no parágrafo único do art. 1º da lei nº 10.520/02, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que o serviço a ser contratado é de natureza comum, sendo portanto realizado Pregão Presencial.

**2.8.** Outrossim, os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza contínua, podendo haver deste modo, a aplicação de sucessivas prorrogações conforme previsto no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

**2.9.** Em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto a ser contratado, o qual está sujeito a variações quantitativas na execução da metragem a ser varrida mensalmente, por fatores supervenientes ou outras razões diversas, optou-se nesta contratação pelo regime de execução por preço unitário. Os serviços serão realizados e mensurados utilizando a unidade de medida “metro linear”, cujo valor mensal do contrato será resultante da multiplicação do preço unitário (conforme composição de custos – Anexo II).

**2.10** A necessidade da Contratação através deste processo de licitação é em razão deste Município não dispor de pessoal para executar o serviço de limpeza, manutenção e conservação da Limpeza urbana do município, sendo certo tratar-se de serviços contínuos e indispensáveis para atendimento do interesse público/saúde pública.

**3 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Os serviços descritos neste Termo de Referência são classificados como serviços de engenharia de natureza comum (art.1º da Lei nº 10520/2002), entendendo que os serviços de varrição de logradouros não é uma atividade que exige alta capacitação técnica para sua realização.

**3.2.** A contratação será através da modalidade pregão presencial, por preço global e a execução por preço unitário demostrado em planilha apresentada pela empresa com a composição de seus respectivos custos.

**3.3**. Quanto ao dimensionamento das quantidades, critérios de medição e demais especificações técnicas, estes encontram-se detalhados no corpo deste Termo de Referência, o qual estabelece ainda, os padrões de desempenho e qualidade para a prestação do serviço ora pretendido, de forma objetiva e conforme especificações usuais de mercado.

**3.4.** Registra-se que, consoante ao exposto no parágrafo único do art. 1º da lei nº 10.520/02, que define serviço comum como sendo aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais de mercado, resta claro que o serviço a ser contratado é de natureza comum.

**3.5.** Outrossim, os serviços objeto desta contratação são caracterizados como serviços de natureza contínua, podendo haver deste modo, a aplicação de sucessivas prorrogações conforme previsto no art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

**3.6.** Em razão da imprecisão inerente à própria natureza do objeto a ser contratado, o qual está sujeito a variações quantitativas na execução da metragem a ser varrida mensalmente, por fatores supervenientes ou outras razões diversas, optou-se nesta contratação pelo regime de execução por preço unitário. Os serviços serão realizados e mensurados utilizando a unidade de medida “metro linear”, cujo valor mensal do contrato será resultante da multiplicação do preço unitário (conforme composição de custos- Anexo), pela quantidade de metros varridos.

1. **DEFINIÇÕES**

**4.1 Resíduo Sólido Urbano** **- RSU**:

A Lei nº 12.305/2010 em seu art. 13 item I, alínea b, define **Resíduos Sólidos Urbanos** como:

**4.1.1** “Os originários de atividades domésticas em residências urbanas (resíduos domiciliares) e os originários da varrição, limpeza de logradouros e vias públicas e outros serviços de limpeza urbana (resíduos de limpeza urbana)”

**4.1.2** A Sobra de qualquer processo ou atividade do dia-a-dia de centros urbanos e rurais, de qualquer origem ou natureza, tais como: embalagens, toco de cigarro, papéis, plásticos metais, papelões, oferendas religiosas, restos de alimentos, dejetos humanos e de animais, animais mortos de pequeno porte, folhas e galhos de árvores, areia, terra e barro, etc.

* 1. **Ordens de Serviço:**

**4.2.1** Documentos padrão expedidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para solicitar a execução de determinado serviço, com a definição da logística a serem empregados e outros parâmetros necessários à sua execução.

* 1. **Relatórios de Medição:**
		1. Documentos expedidos mensalmente pela empresa sobre fiscalização da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, contendo os quantitativos de cada modalidade de serviço executado no mês de referência.
	2. **Varrição de Conservação:**

**4.4.1** Serviço de varrição adotado em áreas de grande trânsito de pedestres, no qual varredores ficam responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, efetuando a varrição dos locais, nos seus turnos de trabalho, tantas vezes quantas forem necessárias para mantê-los limpos.

1. **ATIVIDADES DE SERVIÇO E LIMPEZA URBANA**

**5.1** A varrição manual consiste em uma atividade de limpeza de vias públicas, com o recolhimento de todo e qualquer resíduo sólido urbano das vias e logradouros públicos. Também faz parte do serviço em questão a retirada de resíduos e o recolhimento de terra e demais resíduos das aberturas para captação de águas pluviais (bocas-de-lobo). A varrição das vias é executada em toda a largura dos logradouros públicos, incluindo paradas de ônibus, corredores de ônibus, canteiros centrais de avenidas, e em todas as faixas, junto ao meio fio, que contenham resíduos.

**5.2** Os resíduos eventualmente dispostos em bocas-de-lobo são retirados com o auxílio de enxadinha de pequeno porte (ancinho ou rastelo). A varrição manual é feita com o emprego de vassouras próprias confeccionadas em madeira com cerdas de nylon ou similares. Os detritos varridos são recolhidos por pás apropriadas e acondicionados em carrinhos de varrição (contentores ou lutocares) acoplados com sacos plásticos.

**5.3** Os serviços de varrição em vias com trânsito de veículos deverão preferencialmente, ser executados no sentido contrário ao fluxo de veículos, com o carrinho de varrição posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito; deve haver sinalização com cones e bandeirinha conforme Código Nacional de Trânsito.

**5.4** Os detritos varridos deverão ser recolhidos por ferramentas apropriadas e acondicionados em sacos plásticos, conforme especificados neste Termo de Referência, sendo que os mesmos deverão, preferencialmente, ser recolhidos no mesmo dia, sendo o prazo limite para permanecer no local do serviço não poderá ser superior a 24 horas.

**5.5** Para o Trabalho manual, em geral, utiliza-se de 2 a 3 garis por circuito, sendo 1 ou 2 varredores e 1 coletor (carrinheiro), munidos de vassoura, pá, carrinho tipo contentor e sacos de lixo.

**5.6** Esta modalidade de trabalho é a comumente adotada para a varrição de vias internas de bairros, e em vias de grande fluxo, ambos solicitada ou autorizada pela fiscalização;

**5.7** As áreas com grande circulação de pedestres e nos bairros com menor número de população transeuntes, a modalidade de varrição adotada será a **varrição de conservação**, onde serão distribuídos varredores fixos que serão responsáveis pela manutenção da limpeza em determinados trechos de logradouros, devendo efetuar a varrição dos locais, conforme seus turnos de trabalho;

**5.7.1** Um dado importante acerca desse serviço é a produtividade de varrição. A velocidade da produtividade, conforme Cartilha de Limpeza Urbana do IBAM e comparativamente, segundo várias literaturas especializadas, um varredor tem rendimento entre **1.440m/dia.** A opção parao critério utilizado visa trazer uma metodologia objetiva para a fiscalização do contrato. A unidade de medida para quantificar os serviços, foi expressa em **metros lineares de sarjeta** por homem/dia (m1I.dia).

**5.8** Para fins de programação, fiscalização e medição dos serviços de limpeza urbana, o município será dividido conforme tabela resumo abaixo. Vide Anexo **“**Informações complementares a planilha orçamentária” e o anexo 1 do presente Termo de referência.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ordem | Pontos de Varrição - Bairros |  TURNO | Extensão Varrição(m) | Área de Varrição (m) |
| 1 | RUAS DO BAIRRO NOVA CIDADE |  DIURNO | 32.304,00 | 32.304,00 |
| 2 | RUAS DO BAIRRO OUTEIRO DAS PEDRAS | DIURNO | 13.603,00 | 13.603,00 |
| 3 | RUAS DO BAIRRO RIO VÁRZEA | DIURNO | 18.567,00 | 18.567,00 |
| 4 | RUAS DO BAIRRO AMPLIAÇÃO | DIURNO | 21.153,00 | 21.153,00 |
| 5 | RUAS DO BAIRRO CENTRO | DIURNO | 22.360,00 | 22.360,00 |
| 6 | RUAS DO BAIRRO RETIRO | DIURNO | 2.170,00 | 2.170,00 |
| 7 | RUAS DO BAIRRO VENDA DAS PEDRAS | DIURNO | 30.270,00 | 30.270,00 |
| 8 | RUAS DO BAIRRO SOSSEGO | DIURNO | 4.520,00 | 4.520,00 |
| 9 | RUAS DO BAIRRO NANCILÂNDIA | DIURNO | 10.493,00 | 10.493,00 |
| 10 | RUAS DO BAIRRO VILA ESPERANÇA | DIURNO | 20.892,00 | 20.892,00 |
| 11 | RUAS DO BAIRRO PENEDO | DIURNO | 1.046,00 | 1.046,00 |
| 12 | RUAS DO BAIRRO CABUÇÚ | DIURNO | 3.289,00 | 3.289,00 |
| 13 | RUAS DO BAIRRO SÃO JOSÉ | DIURNO | 1.140,00 | 1.140,00 |
| 14 | RUAS DO BAIRRO ENGENHO VELHO | DIURNO | 2.200,00 | 2.200,00 |
| 15 | RUAS DO BAIRRO PORTO DAS CAIXAS | DIURNO | 8.154,00 | 8.154,00 |
| 16 | RUAS DO BAIRRO APOLO II | DIURNO | 23.519,00 | 23.519,00 |
| 17 | RUAS DO BAIRRO JARDIM IDÁLIA | DIURNO | 5.532,00 | 5.532,00 |
| 18 | RUAS DO BAIRRO GEBARA | DIURNO | 1.150,00 | 1.150,00 |
| 19 | RUAS DO BAIRRO HELIANÓPOLIS | DIURNO | 400,00 | 400,00 |
| 20 | RUAS DO BAIRRO SANTO ANTÔNIO | DIURNO | 2.500,00 | 2.500,00 |
| 21 | RUAS DO BAIRRO MANILHA | DIURNO | 19.636,00 | 19.636,00 |
| 22 | RUAS DO BAIRRO JARDIM IMPERIAL | DIURNO | 5.785,00 | 5.785,00 |
| 23 | RUAS DO BAIRRO MARAMBAIA | DIURNO | 17.774,00 | 17.774,00 |
| 24 | RUAS DO BAIRRO ITAMBI | DIURNO | 12.696,00 | 12.696,00 |
| 25 | RUAS DO BAIRRO PICOS | DIURNO | 0,00 | 0,00 |
| 26 | RUAS DO BAIRRO MURIQUI | DIURNO | 700,00 | 700,00 |
| 27 | RUAS DO BAIRRO PACHECOS | DIURNO | 0,00 | 0,00 |
| 28 | RUAS DO BAIRRO VILA BRASIL | DIURNO | 14.604,00 | 14.604,00 |
| 29 | RUAS DO BAIRRO VISCONDE | DIURNO | 8.142,00 | 8.142,00 |
| 30 | RUAS DO BAIRRO SAMBAETIBA | DIURNO | 0,00 | 0,00 |
| 31 | RUAS DO BAIRRO TRÊS PONTES | DIURNO | 2.084,00 | 2.084,00 |
| 32 | RUAS DO BAIRRO ALDEIA DA PRATA | DIURNO | 2.868,00 | 2.868,00 |
|  | **TOTAL** |  | **309.551,00** | **309.551,00** |

1. **CARACTERÍSTICAS OPERACIONAIS**

**6.1** Os serviços deverão ser executados pela empresa diariamente ou intercaladamente, de acordo com a frequência estabelecida pela Prefeitura através de documento específico, nos horários por ela estabelecidos (diurno/noturno) em conformidade com o seu planejamento logístico. Os resíduos estarão ensacados e colocados em pontos estratégicos a fim de que o recolhimento seja feito de maneira adequada e no tempo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.2** A empresa contratada manterá livro próprio, relacionando os serviços executados diariamente, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada com os serviços realizados, podendo o mesmo ser solicitada a qualquer tempo pela fiscalização da Secretaria Municipal Serviços Públicos (SEMSERP), no qual deverão ser anotadas as exigências da fiscalização e as justificativas da empresa.

**6.3** Os serviços de transbordo e carregamento dos resíduos em vias públicas serão realizados pela empresa, de acordo com as normas de trânsito;

Os serviços serão executados em todos os pontos definidos no anexo **“**Informações complementares a planilha orçamentária”.

 **6.4** A execução dos serviços será efetuada com total observância das normas técnicas de segurança de trabalho, legislação de trânsito vigente, bem como da associação brasileira de normas técnicas e outras relacionadas com o tipo do serviço;

**6.5** Os resíduos resultantes da execução dos serviços, após serem acondicionado em sacos próprios de 100 (Cem) litros e deverão ser transportados em veículo próprio para serem despejados no Centro de Tratamento de Resíduos de Itaboraí. Localizado na Estrada de Itapacorá, nº 105, Distrito de Itaboraí, Itaboraí RJ. Os custos envolvendo a destinação final dos resíduos estão previstos no objeto da **Contratação de Empresa para execução dos serviços de recebimento, tratamento e destinação final de resíduos sólidos domiciliares e dos serviços de saúde gerados no município**, referente ao Processo nº 54/2017, contrato nº 19/2017.

**6.6**  D**imensionamento do serviço.**

A equipe padrão mínima deverá ser composta, conforme tabela de dimensionamento de mão de obra do presente projeto. Conforme tabela abaixo.

|  |
| --- |
| **TABELA DE DIMENSIONAMENTO DE MÃO-DE-OBRA E EQUIPAMENTOS CONSOLIDADA** |
|  |  |  |  |  |  |
| **SERVIÇO** | **PERIODICIDADE** | **SERVENTES /OPERADORES** | **EQUIPE PADRÃO** | **EQUIPES NECESSÁRIA** | **ENCARREGADOS (1/20)** |
| VARRIÇAO | Conforme tabelas dos bairros | 223 | 3 | 75 | 11 |
| **TOTAL** |  | **223** |  | **75** | **11** |
| **EQUIPAMENTO/VEÍCULO** |
|  |  | VEÍCULO PASSEIO | 4 |  |  |
|  |  | CAMINHÃO CARROCERIA  | 8 |  |  |
|  |  | CAMINHÃO BASCULANTE | 1 |  |  |
|  |  | CAMIONETA | 3 |  |  |
|   |  | **TOTAL** | **16** |  |   |

**Nota:** A Contratada deverá cumprir e fazer cumprir todas as determinações que, em matéria de saúde e segurança do trabalho, os diferentes estatutos legais determinam ou venham a determinar como de observância obrigatória pelas empresas que possuem empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, independente do tipo de contrato de trabalho firmado com seus trabalhadores. Este compromisso deverá contemplar as Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria n.º 3214 do Ministério do Trabalho, na sua redação atual e também nas alterações que esta eventualmente possa vir a sofrer durante o período de vigência do contrato.

Todo pessoal envolvido na execução dos serviços, deverão ser do quadro funcional da contratada.

**6.7– Equipamentos e veículos:**

Os serviços a serem executados serão supridos de ferramentas e equipamentos necessários, tendo uma manutenção e lubrificação permanente a fim de garantir o bom funcionamento e segurança dos mesmos. Os critérios para manutenção serão de responsabilidade da empresa, devendo a mesma utilizar as definições do fabricante de cada ferreamente e equipamento. Podendo ser fiscalizado a qualquer momento pela fiscalização designado pela contratante.

**6.7.1 Caminhões carroceria fixa c/cabine auxiliar.**

Caminhão com carroceria fixa e cabine auxiliar, no toco, motor diesel de 164CV, inclusive motorista devidamente habilitado, utilizado para o transporte de pessoal, ferramentas e equipamentos.

A fim de dimensionar os caminhões para uma melhor economicidade da presente contratação, os mesmos serão utilizados em horários de saída distintos para uma melhor logística de utilidade dos mesmos. Portanto, após a distribuição das equipes da varrição, ferramentas e materiais necessários, os caminhões ficarão em modo de espera em local pré-determinado pela pasta até horário de retorno para recolhimento das equipes. Estima-se uma utilidade de 60% do tempo horário em uso e 40% em modo de espera.

Para precificação do item, foi utilizado a base de preço do catálogo de itens do SCO-RIO – referência 11/2020.



**6.7.2 Veículo de Apoio/Fiscalização**

Veículo de passeio, 4 portas, 5 passageiros, motor 1.0 a gasolina para promoção da fiscalização dos serviços contratados.

Deverá ser utilizado 1 veículo para cada trio de encarregado. Tal medida de dimensionar os veículos tem como objetivo a economicidade da presente contratação.

Considerando que para efetiva fiscalização, cada equipe necessitará dispor de um veículo para deslocamento entre os trechos, vias e logradouros onde serão executados os serviços, serão necessários um total de 04 veículos de passeio, conforme exposto na planilha abaixo.

Os veículos de fiscalização servirão para efetuar a vistoria e fiscalização dos locais estabelecidos para varrição, visando verificar o funcionamento das mesmas em toda a extensão do município.

O veículos serão utilizados em horários de saída distintos e com 3 fiscais. A medida visa a economicidade da presente contratação. Estima-se uma utilidade de 60% do tempo horário em uso e 20% em modo de espera com o motor em funcionamento e 20% com o veículo parado sem utilidade;

Foi utilizado como base para precificação do item, a base de preços da EMOP-RJ.



**6.7.3 Veículo para transporte de Funcionários**

Capacidade para 13 passageiros ou 1650Kg, com motorista, material de operação e material de manutenção, com as seguintes especificações mínimas: motor a gasolina de 123CV, vide tabela abaixo.

Os veículos deverão estar devidamente identificados; ―À Serviço da Prefeitura Municipal de Itaboraí, objetivando melhor visualização/identificação por parte da fiscalização.

A empresa disponibilizará uma frota em perfeitas condições de uso e com no máximo 05 anos de uso.

Todos os VEÍCULOS da frota destinados para a limpeza urbana, deverão conter GPS funcionando durante todo o período de operação. A contratada deverá emitir relatórios mensais com o registro de tráfego dos VEÍCULOS.

A contratada deverá disponibilizar link virtual para acesso em tempo real a administração pública da localização de todos veículos.

**Nota:** A fim de proporcionar economicidade da presente contratação, a utilização dos veículos de transportes de funcionários será em horários de saída distintos.

Os serviços, objeto da presente proposta, serão realizados em dois turnos. Neste caso, os funcionários envolvidos que trabalharem em vias públicas no turno da noite, deverão usar colete refletivo, além dos equipamentos de proteção individual.

**7 SISTEMA DE TRABALHO**

**7.1** Os trabalhos serão executados de acordo com programação prévia, através de **Ordens de Serviço** indicando o tipo de trabalho a ser realizado, o efetivo de operários a ser utilizado, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço. Deverão necessariamente constar as seguintes informações:

**7.1.1** Local de execução do serviço;

**7.1.2** Efetivo de equipe a serem empregados na sua execução;

**7.1.3** Ferramentas e equipamentos a serem utilizados;

**7.1.4** Para fins de quantificação média de produtividade necessários para a execução de cada atividade, dentro dos prazos determinados, serão adotados os indicadores de produtividade média teórica conforme “Planilhas de dimensionamento dos serviços de varrição” (anexo III do termo de referência)

**7.1.5** Os varredores deverão executar na frequência determinada pela Contratante, conforme planilha anexo **“**Informações complementares a planilha orçamentária”, as seguintes atribuições:

1. Conforme o roteiro dos serviços de varrição neste Termo de referência – “Planilhas de dimensionamento dos serviços de varrição” (anexo III do termo de referência), os varredores deverão executar as seguintes atribuições primordiais: Varrer áreas pavimentadas e urbanas, retirar os resíduos das papeleiras (lixeiras) que estiverem contidas nos circuitos da logística da varrição e acondicionando-os em sacos plásticos, proceder à limpeza completa de todas as áreas de canteiros, gramados, jardins, arbustos e árvores, limpeza de bocas de lobo, retirar papéis, detritos e folhagem das áreas verdes inclusive nas praças públicas, etc.

**7.2** Os encarregados deverão executar na frequência determinada pela Contratante, conforme planilha anexo **“**Informações complementares a planilha orçamentária” as seguintes atribuições:

1. Supervisionar e distribuir as atividades das equipes de varredores;
2. Controlar a utilização dos equipamentos, ferramentas e materiais utilizados na execução dos serviços de varrição;
3. Controlar os padrões produtivos das atividades dos varredores;
4. Inspecionar a qualidade dos materiais e insumos utilizados;
5. Orientar sobre os fluxos de trabalho e boas práticas de execução dos serviços;
6. Supervisionar e orientar as medidas de segurança do trabalho, conforme legislações vigentes;
7. Supervisionar a correta utilização dos equipamentos de proteção individual e Coletivo (EPI´s e EPCs).

**7.3** Os funcionários admitidos deverão ser atenciosos e educados no tratamento prestado ao munícipe, bem como zelosos com os bens públicos.

**7.4** As atividades serão executadas por equipes de operários da Contratada, comandadas por seus encarregados. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas e munidas de ferramentas, equipamentos proteção individual – EPI’s, equipamentos de proteção coletiva – EPC’s e materiais de consumo necessários à execução completa das tarefas.

8 HORÁRIOS DE TRABALHO

**8.1** O serviço de limpeza urbana, por tratar-se de atividade essencial, se desenvolvem quase que de forma ininterrupta, nos turnos do dia e da noite, sem paralisação.

**8.2** Em virtude da realização de feiras, eventos permanentes, a características regionais de alguns locais do município, que atraem grande quantidade de público, haverá prestação de serviço de varrição com logística diferenciada solicitada pela Fiscalização do contrato da Secretaria Municipal de Serviços Públicos - SEMSP.

**8.3** A varrição diurna, para fins de dimensionamento dos veículos de transportes, deverá ter início em horários distintos. Ex: 06h primeira turma e 07h segunda turma. A varrição noturna manual, deverá ter início às 22h.

**8.4** As escalas de horários dos operários, para adaptação aos horários de trabalho determinados pela Fiscalização, deverão ser feitas pela Contratada, garantindo todos os direitos legais de seus funcionários.

9. UNIFORMES, EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL E FERRAMENTAS

**9.1** Conforme a Base de custos, SCO-Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia, está sendo efetivado 3% (três por cento) de incidente sobre mão de obra direta com Encargos Sociais para cobrir despesas relativa a equipamentos de proteção individual, uniformes e ferramentas. Tais como: **Jaquetas, calças, bonés, botinas de segurança com palmilha de aço, luvas de proteção, capas de chuva, coletes reflexivas, máscaras protetoras, etc.;**

**9.1.1** Os itens indicados acima são os básicos. As peças deverão ser repostas gratuitamente sempre que se apresentarem desgastadas, destruídas ou impróprias para a sua finalidade. A Fiscalização poderá determinar a substituição dos equipamentos.

**9.2** A responsabilidade pela manutenção reposição e higienização destes materiais será de exclusividade da Contratada.

**9.3** A critério dos Técnicos de Segurança do Trabalho da Contratada, poderão ser utilizados outros equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva, além dos exigidos neste projeto básico.

**9.4** Os uniformes deverão ser de cor laranja (atendendo a NBR 15.292 – Vestuário de Segurança de Alta Visibilidade) e nas jaquetas e camisetas deverá constar o nome da empresa e as inscrições “A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ”.

 **9.4.1** Em nenhuma hipótese será permitido, parte dos trabalhadores da Contratada, o desenvolvimento dos serviços especificados neste projeto básico, sem a devida utilização dos uniformes e EPI’s listados anteriormente.

**9.4.1.1 Equipamento de proteção coletiva**

Os trabalhos desenvolvidos em avenidas e/ou vias movimentadas, deverão ser realizados com utilização de equipamentos de proteção coletiva.

**9.4.1.2 Ferramentas e equipamentos**

As ferramentas e equipamentos necessários a execução dos serviços deverão ser fornecidas pela Contratada, devendo estar permanentemente disponíveis para uso nos serviços contratados, conformeabaixo:

* Ancinho;
* Enxada;
* Enxadinha;
* Foice;
* Garfo Reto;
* Pá de varrição;
* Trincha;
* Vassoura;
* Vassoura de Aço;
* Vassourão de Cabo Inclinado;
* Contentores;
* Etc.

**9.5** Indisponibilidade de ferramentas para execução das atividades nas unidades de serviço, além das sanções contratuais cabíveis, implicará no não pagamento das horas de trabalho dos operários designados para as tarefas.

**9.5.1** As ferramentas e equipamentos listados acima deverão obedecer as seguintes especificações:

**9.5.1.1 Vassouras:** As vassouras utilizadas no serviço de varrição manual deverão ter cerdas medianamente rígidas, cujo comprimento não poderá ser inferior à 12 (doze) centímetros, e com cabo de comprimento ergonomicamente compatível com a estatura do varredor, de modo a não exigir a curvatura da coluna vertebral durante a execução do serviço. A cepa e o cabo deverão ser confeccionados em material leve e resistente.

**9.5.1.2 Carrinhos de varrição:** Os carrinhos de varrição deverão ter rodas com pneus de borracha e compartimento com formato e capacidade para acoplamento de um saco plástico de 100L (cem litros). **9.6** Deverão ter cores vivas, com faixas refletivas na parte superior e inferior externa do compartimento com a mesma refletividade exigida para as faixas refletivas dos cones para sinalização viária - NBR – 15.071.

**9.7** Devido às características de visibilidade destes equipamentos, será obrigação da Contratada mantê-los sempre em bom estado de conservação.

**9.8 Materiais de Consumo**

**9.8.1** Os **sacos de lixo** necessários ao acondicionamento dos resíduos resultantes dos serviços de varrição deverão ser fornecidos pela Contratada, de acordo com as seguintes especificações:

**9.8.1.1** Cores distintas de preto e branco leitoso;

**9.8.1.2** Capacidade em volume não inferior a 100 litros;

**9.8.1.3** Espessura do filme não inferior a 0,05 mm;

**9.8.1.4** Largura de 75 cm, com variação admissível de 2 cm;

**9.8.1.5** Comprimento de 105 cm, com variação admissível de 2,5 cm;

**9.8.1.6** Resistência longitudinal a tração do filme não inferior a 5 N/cm;

**9.8.1.7** Resistência transversal a tração do filme não inferior a 3 N/cm.

**9.8.2** Na hipótese de ser verificado que os materiais utilizados não estejam de acordo com as especificações deste projeto básico, serão aplicadas as notificações previstas, neste caso, será concedido à Contratada o prazo de 05 (Cinco) dias corridos para adequar-se, quando será procedida nova fiscalização. Ainda não havendo conformidade do material, serão aplicadas penalidades, com graduação superior. Tal procedimento será adotado tantas vezes quanto necessário, sempre às expensas da Contratada, cumulando com as sanções.

**Nota:** Considerando o item “CORES DISTINTAS”, faz-se necessário a exigência sobre a diferenciação das cores preto ou branco leitoso em relação ao histórico de problemas nos contratos anteriores em razão dos descartes irregulares por parte dos munícipes (Resíduos sólidos domiciliares e resíduos sólidos de saúde). Logo, esse fato prejudica a coleta dos resíduos realizado pela empresa, podendo danificar os veículos e apresentar perigo aos coletores.

1. PRAZO

**10.1** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme artigo 57, II da lei 8666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados requisitos determinados no Termo de Referência.

**10.2** Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Município.

**10.3** O prazo de validade das propostas será de 90 (noventa) dias a contar da data da realização da licitação.

**10.4** Na hipótese do não chamamento para a assinatura do Contrato com a empresa vencedora ou com outra, na ordem de classificação, no prazo de 90 (noventa) dias contados da data da entrega das propostas, as licitantes ficarão liberadas de quaisquer compromissos assumidos.

**11. DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**11.1** Em atendimento ao Art. 7º, § 2, II da LF 8666/93, as propostas de preços cujo preço total, no ato licitatório, as empresas deverão apresentar, em anexo à sua proposta, no mesmo envelope, as **planilhas de composição de todos os preços unitários de serviços** que deram origem ao preço proposto **(materiais, equipamentos, mão-de-obra e demais insumos)** que compõem cada item de serviço, indicação das bases de preços e as respectivas datas bases. O valor unitário deverá vir conforme tabela do objeto com suas respectivas casas decimais.

1. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

**12.1** No valor relativo à prestação do serviço deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, dentre outros que a licitante entenda como pertinente à perfeita e completa execução dos serviços. A Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração foi baseada nas fontes oficiais de serviços e insumos sem desoneração.

**12.2** Os valores dos salários de cada categoria profissional foram embasados nas tabelas EMOP/RJ E SCO/RJ referência 11/2020, inclusive com encargos sociais conforme disponibilizado pela instituição;

**12.3** Conforme a Base de custos, SCO-Sistema de Custos de Obras e Serviços de Engenharia, está sendo efetivado 3% de incidente sobre mão de obra para cobrir despesas relativa a equipamentos de proteção individual, uniformes e ferramentas.

**12.4** Os valores referentes as despesas com vale refeição de cada profissional foram embasadas na Convenção Coletiva de Trabalho do SINTACLUNS 2020/2021.

**12.5** O julgamento das propostas habilitadas será baseado no menor preço global apresentado, respeitando a análise dos custos unitários que compõem cada proposta, e consequentemente mais vantajoso para a Administração.



 Composição para mão-de-obra de servente para serviços de conservação (Turno Diurno)

**COMPOSIÇÃO DE CUSTO - SERVENTES NOTURNO**



Quantidade Mensal: 8 serventes x 176 horas = 1.056,00 horas

Composição para mão-de-obra de servente para serviços de conservação (Turno Noturno)



**COMPOSIÇÃO DE CUSTO - ENCARREGADOS DIURNO E NOTURNO**



**13 HABILITAÇAO**

13.1 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.1 Comprovação de ser dotada de capital social devidamente integralizado ou de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor contratado. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado ou pelo balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, conforme disposto no artigo 31, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

13.2 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**13.2.1** Certidão comprobatória de Inscrição e regularidade no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo CREA – Conselho de Engenharia Agronomia, em nome da empresa participante e de seu(s) Responsável(is) Técnico(s), dentro da validade, comprovando habilitação no(s) ramo(s) de engenharia Civil ou Sanitária ou Ambiental ou Arquitetura;

**13.2.2** Comprovação do licitante possuir **Atestado QUANTITATIVO** em nome da empresa onde comprove que a empresa tenha executado serviço compatível em características com o objeto da licitação, devendo o mesmo ter executado 50% do volume do contrato em um ano. O atestado deverá estar datado(s), assinado(s) e carimbado(s) pelos responsáveis legais das pessoas jurídicas que os fornecem.

**13.2.2.1** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante.

**13.2.2.2** 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.

**13.2.3** Comprovação do licitante possuir profissional(is) de nível superior detentor(es) de **Atestado QUALITATIVO** de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado pelo CREA ou CAU, que comprove(m) ter executado para administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa privada, serviços de coleta de resíduos sólidos urbanos (Resíduos gerados pelos serviços de varrição) e varrição manual.

**13.2.3.1** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame: o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

**13.2.4** Licença Ambiental expedida pelo órgão competente, dentro da validade, para realização de atividades de transporte de resíduos sólidos urbanos;

**13.2.5** Declaração formal indicando nome, CPF, nº do registro no CREA, do responsável técnico que acompanhará a prestação de serviços que trata o presente objeto;

**13.2.6** Apresentar devidamente preenchida DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE EQUIPAMENTO E PESSOAL, estando a Empresa sujeita à diligência do Gestor do Contrato e Fiscalização do mesmo, com o escopo de se verificar se as informações consignadas na referida declaração são fidedignas, sendo passível de Inabilitação a Empresa que na ocasião da diligência não possuir o pessoal e/ou equipamentos informados;

13.3 VISITA TÉCNICA

**13.3.1** A CONTRATANTE disponibilizará para que as licitantes interessadas façam uma visita técnica, para avaliar as condições físicas, e demais informações necessárias ao melhor dimensionamento dos serviços;

**13.3.1.1** Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**13.3.2** A data prevista para a visita técnica será definida pela SEMSP a partir do primeiro dia útil após a publicação do edital até dois dias úteis antes da licitação condicionada ao prévio agendamento conforme contatos abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE | E-MAIL | TELEFONE | ENDEREÇO |
| Secretaria Municipal de Serviços Públicos | semsp@itaborai.rj.gov.br | (21) 26365-7065 / ramal: 208 | Av. 22 de maio, CEP: 24801-088. |

**13.3.3** Caso o licitante opte pela não realização da visita técnica, esta deverá apresentar declaração formal que a empresa tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto licitado.

14 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**14.1** O objeto desta contratação é considerado como serviço contínuo, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, tendo em vista os seguintes requisitos:

**14.1.1** Por se tratar de um serviço essencial, há a necessidade de manutenção da contratação por mais de um exercício financeiro, haja vista que eventual paralização implicaria em graves prejuízos ao município;

**14.1.2** Por se tratar de um serviço cuja execução ocorre habitualmente, de forma rotineira e ininterrupta, há necessidade de contratação de terceiros de forma permanente.

**14.1.3** Cumprir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

**14.1.4** Priorizar sempre o uso racional de recursos e equipamentos de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, visando atender as Normas e Legislações ambientais vigente;

**14.1.5** Preferencialmente deverão ser utilizados materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis de acordo com o disposto nas NBR’s 15448-1 e 15448-2;

**14.1.6** Os materiais e ferramentas empregados pela Contratada deverão atender a melhor relação entre custo e benefício, considerando os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto;

**14.1.7** A qualquer tempo a Contratante poderá solicitar a Contratada a apresentação de relação com marcas e fabricantes dos produtos, materiais e equipamentos utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais;

**14.1.8** Utilizar produtos de limpeza e conservação que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

**14.1.9** Instruir seus funcionários quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das responsabilidades ambientais, através de cursos de capacitação e sensibilização que deverão ser administrados pela Contratada, através de pessoal devidamente qualificado;

**14.1.10** Todo os materiais utilizados pela Contratada, para o perfeito desenvolvimento dos serviços: tais como: embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com as Legislações ambientais e sanitárias vigentes;

**14.1.11** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos da empresa;

**14.1.12** Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

**14.1.13** Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**15.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

**15.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

**15.3** A Contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

**15.4** É de responsabilidade da Contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

**15.5** Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

**15.6** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano à entidade federal, ao patrimônio público ou ao contribuinte, devendo ressarcir imediatamente os prejuízos 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.

**15.7** Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

**15.8** Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.

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

**15.10** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.

**15.11** As empresas Contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação, no primeiro mês de prestação dos serviços:

**15.11.1** Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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.

**15.11.2** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos, devidamente assinada pela Contratada.

**15.11.3** Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

**15.11.4** Declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

**15.12** Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

**15.13** A Contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**15.14** Encaminhar para realização de cobertura de férias, faltas, licenças médicas e atrasos, profissionais capacitados e treinados para o desenvolvimento das atividades propostas.

**15.15** Efetuar os pagamentos relativos às férias dos prestadores de serviço até 02 (dois) dias úteis antes da data prevista para início das mesmas. No caso, das férias começarem segunda feira, o pagamento deverá ser efetuado na sexta feira que as antecede. Devendo o aviso de férias ser dado ao funcionário, com pelo menos, 30 dias de antecedência do seu início, bem como a Contratante deve ser comunicada com a mesma antecedência, quanto à programação de férias do mês seguinte.

**15.16** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados, alocados na prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência, ao pagamento das faturas emitidas contra a Contratante.

**15.17** 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.

**15.18** São de responsabilidade da Contratada as eventuais horas adicionais prestadas por seus profissionais, excedentes a jornada normal de trabalho, não podendo ser repassada ao valor do contrato. Poderão, entretanto, ser objeto de compensação, obedecendo às legislações vigentes.

**15.19** 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.

**15.20** Promover o pagamento mensal dos salários dos prestadores de serviço IMPRETERIVELMENTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, conforme disposto no art. 459, § 1º da CLT.

**15.21** 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.

**15.22** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

**15.23** 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.

**15.24** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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.

 **15.25** 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:

**15.26** 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.

**15.27** Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.

**15.28** 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.

**15.29** Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

**15.30** Disponibilizar, em horário integral, preposto(s), em número suficiente para atender às demandas da Contratante, que será responsável pela coordenação da prestação dos serviços, com atribuições administrativas, com poderes para coordenar, assinar documentos, participar de reuniões, tomar decisões, providenciar todos os insumos necessários à plena realização dos serviços objeto desta contratação, bem como atender a todas as solicitações da fiscalização do contrato inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, disponibilizando, em tempo integral, Técnico em Segurança do Trabalho próprio para tal, independente do dimensionamento exposto na NR-4.

**15.31** A Contratada poderá disponibilizar supervisor(es) sem ônus para Contratante, para auxiliar nas atividades do preposto, em número suficiente, no que tange o acompanhamento da execução dos serviços, controle da assiduidade e pontualidade e conduta dos empregados da Contratada.

**15.32** Todos os custos referentes ao(s) preposto(s) e supervisor (es) serão de responsabilidade da Contratada.

**15.33** Serão de inteira responsabilidade da Contratada todas as consequências decorrentes de sinistros (roubo, colisão, danos a terceiros e outros) ocasionados pelos equipamentos e/ou mão de obra, vinculados ao Contrato.

**15.34** Todos os equipamentos deverão estar equipados com ferramentas adequadas à execução dos serviços.

**15.35** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

**15.36** Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

**15.37** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**15.38** 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.

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

**15.40** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

**15.41** 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.

**15.42** 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.

**15.43** 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.

**15.44** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros.

**15.45** Emitir comunicação de acidente de trabalho - CAT e adotar as providências previstas na legislação vigente.

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

**15.47** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico e social dos seus empregados, disponibilizados para prestação do serviço, acidentados ou com mal súbito. O preposto ou outro responsável da Contratada deverão prestar total assistência ao empregado, inclusive presencialmente quando for o caso.

**15.48** 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 serviço.

**15.49** 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.

**15.50** Responder, na qualidade de fiel depositária, por toda a documentação que lhe for entregue pela Contratante até a devolução, sob protocolo.

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

**15.52** 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.

**15.53** 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.

**15.54** São proibidas a ingestão de bebidas alcoólicas ou drogas, a solicitação de gratificações ou donativos de qualquer espécie.

**15.55** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratante.

**15.56** Os equipamentos deverão estar devidamente identificados através de adesivos plásticos fixados em locais visíveis, onde deverão constar o nome e a razão social do contratado, bem como o nome e o logotipo da Contratante.

**15.57** Os padrões de pintura, adesivos e identificações dos veículos deverão ser padronizados e providenciados pela Contratada, mediante a aprovação da Contratante. A Contratante poderá propor ainda, projeto a ser implantado nos veículos de seu uso, alusivo às mensagens institucionais e de conscientização ambiental.

**15.58** Promover treinamentos e capacitações periodicamente de seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e outros recursos, para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

**15.59** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

**15.60** 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 nº 13.146, de 2015.

**15.61** 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.

**15.61** A execução dos serviços deverá observar:

**15.61.1** A segurança dos funcionários e dos munícipes.

**15.61.2** Não causar impacto ambiental danoso.

**15.61.3** O correto uso dos serviços públicos (água e energia, etc.).

**15.61.4** A economicidade dos insumos durante a execução contratual.

**15.62** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

**15.63** Observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento das ferramentas e materiais previstos na execução dos serviços.

**15.64** Adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

**15.65** Utilizar equipamentos que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como aos demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

**15.66** Utilizar, preferencialmente, embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

**15.67** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, visando evitar danos às pessoas e ao patrimônio público, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.

**15.68** Nomear encarregados capacitados como responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

**15.69** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

**15.70** Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

**15.71** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

**15.72** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**15.72.1** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos, embalagens e utensílios inservíveis, gerados nas atividades de varrição.

**15.73** Providenciar a emissão dos laudos técnicos elaborados por médico do trabalho ou engenheiro do trabalho da Contratada, e que deverão ser compatíveis com os emitidos pelos Serviços de Saúde Ocupacional da Contratante, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato, com relação à incidência de insalubridade para locais e condições previstas legalmente.

**15.74** Acrescentar à remuneração de seus empregados, alocados em áreas insalubres, validadas por laudo técnico, o adicional de insalubridade conforme disposições legais.

**15.75** Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de controle médico de saúde ocupacional (PCMSO), conforme determina a NR7. O PCMSO da empresa Contratada deverá ser planejado e implantado, obrigatoriamente, com base nos riscos à saúde dos trabalhadores, especialmente os identificados nas avaliações previstas nas outras Normas Regulamentadoras.

**15.76** Providenciar no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato, cópia do documento referente ao programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) através da “antecipação, reconhecimento, avaliação e consequente controle das ocorrências de riscos ambientais existentes ou que venham a existir” conforme a NR9, e em consonância com os laudos já existentes na Unidade.

**15.77** Providenciar junto ao CREA e/ou ao CAU-BR, ou outro Conselho competente, as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas vigentes.

**15.78** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

**15.79** Não utilizar o nome da Contratante em quaisquer atividades de divulgação de sua empresa, como, por exemplo, cartões de visita, propagandas em mídias e impressos.

**15.80** Não se pronunciar em nome da Contratante a órgãos da imprensa ou clientes sobre quaisquer assuntos relativos à sua atividade, bem como sobre os serviços a seu cargo.

**15.81** Comunicar à Contratante, no prazo de 10 (dez) dias de antecedência, qualquer alteração na composição societária da empresa ou em seu quadro técnico.

**15.82** Guardar por si, por seus empregados e prepostos, em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento, o mais completo e absoluto sigilo, em razão do fornecimento a serem confiados, ficando, portanto, por força da lei civil e criminal, responsável por sua indevida divulgação, descuidada e incorreta utilização, sem prejuízo da responsabilidade por perdas e danos a quem der causa.

**15.83** Responsabilizar-se pelos serviços, objeto deste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, ou de seus empregados, prepostos ou terceiros no exercício de suas atividades, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante.

**15.84** Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT), compreendendo: normas de fornecimento de serviços, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.

**15.85** Na proposta deverão estar inclusos combustíveis, manutenção, seguros, impostos, taxas e demais despesas necessárias à plena prestação dos serviços.

**15.86** Não será permitida a permanência de veículos ou equipamentos na via pública, quando fora de serviço ou aguardando o início dos trabalhos.

**15.87 Providenciar o cadastro CEI** – cadastro específico do INSS, que especifica a matrícula do respectivo contrato, bem como apresentar a CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

**15.88** A Contratada deverá reserva 5% (cinco por cento) do total de vagas de trabalho disponibilizadas a partir das contratações de serviços e obras públicas, que serão destinadas para moradores em situação de rua, assistidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, que deverá ser informada pela contratada o quantitativo exato de posto de trabalho que estarão sendo gerados no contrato firmado em observância a lei n° 2703/2018.

**15.89** No caso da subcontratação, fica vedado o pagamento por parte do Município diretamente à empresa subcontratada.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

**16.2** 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.

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

**16.4** Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

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

**16.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber.

**16.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

**16.7.1** Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

**16.7.2** Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

**16.8** Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

**16.9** Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**16.10** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

**16.10.1** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte e auxílio-alimentação.

**16.10.2** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.

**16.10.3** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**16.10.4** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**16.11** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

**16.12** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**16.13** Arquivar, entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

**16.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**17.1** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

**17.1.1** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

**17.1.2** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**17.1.3** Falhar ou fraudar na execução do contrato;

**17.1.4** Comportar-se de modo inidôneo; ou

**17.1.5** Cometer fraude fiscal.

**17.2** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções:

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

**17.3.1 Multa de:**

1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

**17.3.2** as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

**17.4** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

**17.5** Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

**17.6** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa elencadas no subitem 21.1 deste Termo de Referência

**17.7** As sanções previstas nos subitens 17.3.1 alínea ‘a’, ‘b’, ‘c’, ‘d’ e ‘e’ poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

**17.8** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2.

**Tabela 1**

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

**Tabela 2**

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

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

**17.9.1** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**17.9.2** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

**17.9.3** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

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

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

18 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**18.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.2** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**18.3** O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes disposições:

**18.4** Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

**18.5** Fiscalização Técnica: é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

**18.6** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, sendo exercidas por servidores designados para esse fim;

**18.7** A fiscalização 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.

**18.8** 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 servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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; e

a.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

1. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

1. entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

1. 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**18.9** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no subitem 18.8 deverão ser apresentados.

**18.10** 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).

**18.11** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

**18.12** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**18.13** 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.

**18.14** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**18.15** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela Contratada e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela Contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da Contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

* 1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
	1. Fiscalização diária:

a. Devem ser evitadas ordens diretas da Contratante dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

b). Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**18.18** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**18.19** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.

**18.20** A Contratante poderá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**18.21** A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante.

b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante.

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

d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**18.22** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através de instrumentos de controle, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base na avaliação realizada, sempre que a Contratada:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades Contratadas.

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

**18.23** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**18.24** 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.

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

**18.26** 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.

**18.27** 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, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste ato convocatório.

**18.28** 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.

**18.29** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**18.30** A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.31** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, 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.

**18.32** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.33** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**18.34** 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.

**18.35** A fiscalização de que trata este tópico 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, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993. A fiscalização deverá obedecer, na integra, a instrução normativa nº 020, de 25/10/2019 dispõe sobre os procedimentos para acompanhamento, controle, fiscalização dos contratos e liquidação de dessa nos órgãos da administração direta e indireta do município de Itaboraí, e dá outras providências.

1. **MEDIÇÃO E FATURAMENTO DOS SERVIÇOS**

 **19.1** As medições deverão ser apresentadas em planilha específica que demonstre os quantitativos dos serviços contratados, executados, acumulados e o saldo do Contrato;

**19.2** A quantificação em metros lineares será a unidade de medição final aplicada para todos os insumos (mão de obra, equipamentos, ferramentas e materiais), respeitando a composição de custos do serviço;

**19.3** Na medição final, serão apurados os serviços efetivamente executados da: mão de obra e dos equipamentos, devidamente discriminados por meio de relatórios detalhados;

**19.4** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos providenciará a autorização em até 05 (cinco) dia úteis após a entrega da medição, para que a Contratada emita a Nota Fiscal para atestação e liquidação da obrigação. Em caso de divergência ou dúvida, será solicitada à Contratada a regularização ou justificativa, interrompendo a contagem do prazo acima até que a Contratada providencie a justificativa ou adequação, ocasião em que se reiniciará a contagem do prazo.

**19.5** As notas fiscais, após entregues, deverão ser atestadas por (02) dois servidores e encaminhada para pagamento, o que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias contados da aceitação dos serviços.

**19.6** A contratada deverá anexar a Nota Fiscal os seguintes documentos:

**19.6.1** Medição dos serviços com suas respectivas memórias de cálculos para justificar sua Produtividade;

**19.6.2** Relatório diário de Obras/Serviços;

**19.6.3** Relatório do detalhamento dos veículos da coleta de resíduos e transportes dos funcionários;

**19.6.4** Prova de regularidade junto ao FGTS;

**19.6.5** Prova de regularidade junto ao INSS;

**19.6.6** Folha de pagamento, juntamente com comprovante de recolhimento do INSS e FGTS.

20 REAJUSTE

20.1 Os preços relativos aos serviços, em moeda corrente nacional, serão considerados fixos e irreajustáveis por 12 (doze) meses, a contar com a data da apresentação da proposta. A partir do 13º (décimo terceiro) mês, os preços, com exceção dos itens relativos à mão de obra e benefícios, serão reajustados com base na variação percentual relativa ao IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) à época, adotando-se a metodologia conforme o Decreto Federal nº 1054 de 1994 :

**R= V x (I-Io) / Io**

**Onde:**

R = Valor do Reajuste Procurado;

V= Valor Contratual do serviço a ser reajustado;

Io = Indice Inicial;

I = Indice relativo a data do reajuste;

**20.2** As partes poderão avaliar os preços contratados, visando os restabelecimentos da relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração dos serviços prestados, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, sobre insumos na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato príncipe, configurando a área econômica extraordinária e extracontratual, bem como a correção dos custos de mão de obra em função da Convenção Coletiva.

1. **DA GARANTIA CONTRATUAL:**

**21.1** Para garantir o cumprimento da execução do contrato e suportar todas as obrigações assumidas, inclusive multas, a licitante vencedora deverá apresentar, para assinatura do contrato, garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, prestada preferencialmente por fiança bancária, além daquelas modalidades previstas no Parágrafo Primeiro, do art.56, da lei 8666/93, apresentada por documento original, não eletrônico. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 48(quarenta e oito) horas contada da data em que for notificada pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

22 DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO DE SERVIÇOS E ALTERAÇÃO DO ESCOPO:

**22.1** Em caso de excepcionalidade e após parecer técnico específico de profissional competente da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, e havendo necessidade imperiosa de alteração, inclusão ou exclusão/inexistência de alguns itens do termo de referência necessários à perfeita complementação dos serviços de varrição, nos termos do artigo 65 da lei 8666/93 e alterações posteriores, o mesmo poderá ser efetuado através de termo aditivo.

**22.2** No parecer técnico específico na forma estabelecida no item anterior, obrigatoriamente deverá conter justificativa, planilha de custo e demais elementos que dimensionem a necessidade do termo aditivo.

23 DA SUBCONTRATAÇÃO

**23.1** É permitida a subcontratação parcial do objeto, apenas dos insumos relativos aos veículos/equipamentos, uma vez que são considerados complementares ou acessórios à execução dos serviços.

**23.2** É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

**23.3** A prestação de serviços com dedicação de mão de obra exclusiva é considerada como a parcela principal da obrigação, portanto é vedada a subcontratação de mão de obra;

**23.4** É vedada a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação.

**23.5** É vedada a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa Contratante.

**23.6** A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

 **23.7** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

24 NORMAS DE SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO PELOS CONTRATADOS

**24.1** Elaborar, implementar e manter atualizados o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO e Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT;

**24.2** Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, observando-se as determinações contidas na NR-7, do atual Ministério da Economia; e

**24.3** Fornecer e exigir o uso de equipamentos de proteção individual (EPIs), sempre adequados ao risco da atividade, em perfeito estado de conservação e funcionamento, observadas as determinações legais e normativas aplicáveis.

25 DAS DEFINIÇÕES GERAIS:

**25.1** CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

**25.2** CONTRATADA: EMPRESA VENCEDORA DO CERTAME LICITATÓRIO.

**25.3** Fiscal de Contrato – preposto designado pela CONTRATANTE, sendo profissional devidamente habilitado operacionalmente, inerente a acompanhar o objeto contratado, para exercer a fiscalização do contrato.

**25.4** Planilha Orçamentária – Documento integrante deste ato, que servirá de base para elaboração dos mapas de medição e acompanhamento dos serviços, não se admitindo na mesma, preços irrisórios ou inexeqüíveis de acordo com o prescrito no art.° 48 da Lei 8666/93.

**25.5** Diário de Obras/Serviços: Rol de documentos devidamente arquivados em ordem cronológica onde serão registrados os eventos relevantes ocorridos durante a execução do contrato.

25.6 Da dotação Orçamentária

25.6.1 Programa de Trabalho: 15.452.0079.2.253 – Manutenção do Serviço de Pública

25.6.2 Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços de Pessoa Júridica

 Fonte 01 – Tesouro Municipal

 Fonte 13 – Royalties

 Fonte 14 – Royalties

**26 ANEXO**

26.1 ANEXO I – Frequências dos serviços de Varrição por Bairro

26.2 ANEXO II – Planilhas - Custos dos Serviços da Varrição Manual

26.3 AENXO III – Planilhas - Dimensionamento dos Serviços da Varrição Manual

**ANEXO I – Frequências dos serviços de Varrição por Bairro**

|  |
| --- |
| **BAIRRO NOVA CIDADE - VARRIÇÃO** |
|  | **RUA** | **BAIRRO** | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | AV. AMÉRICO DA COSTA CARDOSO | Nova Cidade | 2  |
| 2 | RUA PRESIDENTE CASTELO BRANCO | Nova Cidade |  1/2 |
| 3 | RUA FRANÇA DE MATOS | Nova Cidade |  1/2 |
| 4 | RUA JOSE BARBOSA GOULART | Nova Cidade |  1/2 |
| 5 | RUA JOSÉ BASTOS | Nova Cidade |  1/2 |
| 6 | RUA MIGUEL DA COSTA | Nova Cidade |  1/2 |
| 7 | RUA ORCIVAL BARBOSA VELHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 8 | RUA MATIAS FERNANDES | Nova Cidade |  1/2 |
| 9 | RUA ELZA PANTOJA BARBOSA DA SILVA | Nova Cidade |  1/2 |
| 10 | RUA ALBERTO TEIXEIRA | Nova Cidade |  1/2 |
| 11 | RUA ISAURA PANTOJA | Nova Cidade |  1/2 |
| 12 | RUA ALCINO ANTUNES | Nova Cidade |  1/2 |
| 13 | RUA SOFIA BEZ DOS SANTOS | Nova Cidade |  1/2 |
| 14 | RUA LEOPOLDO CIO | Nova Cidade |  1/2 |
| 15 | RUA JOSÉ CARDOSO FILHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 16 | AV. ANTONIO GOMES MARICÁ | Nova Cidade | 1  |
| 17 | RUA VICENTE CELESTINO | Nova Cidade |  1/2 |
| 18 | RUA DR. PEREIRA DOS SANTOS | Nova Cidade | 2  |
| 19 | RUA PRESIDENTE COSTA | Nova Cidade |  1/2 |
| 20 | RUA ALBERTO TORRES | Nova Cidade |  1/2 |
| 21 | RUA TAVARES PINTO | Nova Cidade |  1/2 |
| 22 | RUA JOÃO CÓRDOBA | Nova Cidade |  1/2 |
| 23 | RUA ALZIRA DA COSTA CARVALHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 24 | RUA PADRE ALOISIO BERENGER | Nova Cidade |  1/2 |
| 25 | RUA LUIZ PLENTZ MAYER | Nova Cidade |  1/2 |
| 26 | RUA MARIA VIEIRA DE MORAIS | Nova Cidade |  1/2 |
| 27 | RUA FRANCISCO CÓRDOBA | Nova Cidade |  1/2 |
| 28 | RUA GAUDINO MARINS COUTINHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 29 | RUA AUGUSTO NUNES | Nova Cidade |  1/2 |
| 30 | RUA ZACARIAS CORREA | Nova Cidade |  1/2 |
| 31 | RUA NILO LEAL | Nova Cidade |  1/2 |
| 32 | RUA CLARA PEREIRA | Nova Cidade |  1/2 |
| 33 | RUA O.B. | Nova Cidade |  1/2 |
| 34 | RUA ANTONIO PINTO | Nova Cidade |  1/2 |
| 35 | RUA JOSÉ S FERRAZ | Nova Cidade |  1/2 |
| 36 | RUA JERÔNIMA CAVALCANTE | Nova Cidade |  1/2 |
| 37 | RUA PROF. MARIA EMÍLIA DAMAS BARRETO | Nova Cidade |  1/2 |
| 38 | RUA JUDITH GOMES FERREIRA | Nova Cidade |  1/2 |
| 39 | RUA SEBASTIÃO RODRIGUES | Nova Cidade |  1/2 |
| 40 | RUA ALCINA VIANA | Nova Cidade |  1/2 |
| 41 | RUA DIACONO LUIS MATTOS PACHECO | Nova Cidade |  1/2 |
| 42 | RUA HILDA ARAUJO | Nova Cidade |  1/2 |
| 43 | RUA LUIZA PIENTZNAUER | Nova Cidade |  1/2 |
| 44 | RUA PADRE ALUIZIO BERANGER | Nova Cidade |  1/2 |
| 45 | RUA ALZIRO ANTONIO DE CARVALHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 46 | RUA ERNESTINA CARVALHO | Nova Cidade |  1/2 |
| 47 | RUA LAERTE FERREIRA | Nova Cidade |  1/2 |
| 48 | RUA ORNINDA DIAS | Nova Cidade |  1/2 |
| 49 | RUA 20 | Nova Cidade |  1/2 |
| 50 | RUA J R C | Nova Cidade |  1/2 |
| 51 | AV. GENÉSIO DA COSTA COTRIN | Nova Cidade | 1  |
| 52 | RUA VEREADOR C. COTRIM | Nova Cidade |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO OUTEIRO DAS PEDRAS - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | AV. 22 DE MAIO | Outeiro | 2  |
| 2 | RUA JARLY BOSCO | Outeiro |  1/2 |
| 3 | RUA RUBENS R. DA SILVA | Outeiro |  1/2 |
| 4 | RUA MAGALHÃES | Outeiro |  1/2 |
| 5 | RUA SHALIA | Outeiro |  1/2 |
| 6 | RUA EMILIA ANDRADE | Outeiro |  1/2 |
| 7 | RUA MAURICIO NASSAU | Outeiro |  1/2 |
| 8 | RUA H | Outeiro |  1/2 |
| 9 | RUA F | Outeiro |  1/2 |
| 10 | RUA VIRGILIO GONÇALVES ANDRADE | Outeiro |  1/2 |
| 11 | RUA G | Outeiro |  1/2 |
| 12 | RUA DUTRA | Outeiro |  1/2 |
| 13 | RUA A. TORRES | Outeiro |  1/2 |
| 14 | RUA BENEDITO NUNES | Outeiro |  1/2 |
| 15 | RUA MINISTRO ANTONIO PORTELA | Outeiro |  1/2 |
| 16 | RUA MATO GROSSO | Outeiro |  1/2 |
| 17 | RUA JOSE SALY | Outeiro |  1/2 |
| 18 | RUA ACACIO TORRES | Outeiro |  1/2 |
| 19 | RUA I | Outeiro |  1/2 |
| 20 | RUA 3 | Outeiro |  1/2 |
| 21 | RUA 10 | Outeiro |  1/2 |
| 22 | RUA PALMIRA DA SILVA ANTUNES | Outeiro |  1/2 |
| 23 | RUA 4 | Outeiro |  1/2 |
| 24 | RUAS DA PRAÇA DO OUTEIRO DAS PEDRAS | Outeiro | 1  |
| 25 | RUA HALPH LEDSHAM  | Outeiro |  1/2 |
| 26 | RUA RUBENS CIO  | Outeiro |  1/2 |
| 27 | RUA DR CELSO GALVÃO  | Outeiro |  1/2 |
| 28 | RUA OITO  | Outeiro |  1/2 |
| 29 | RUA L. DA C. G.  | Outeiro |  1/2 |
| 30 | R. S/Nome Paralela rodovia (LD) | Outeiro |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO RIO VARZEA - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA**  |
| 1 | AV. 22 DE MAIO | Rio Várzea | 2  |
| 2 | RUA JOÃO PAULO XXIII | Rio Várzea | 1  |
| 3 | RUA JOÃO PAULO XXIII | Rio Várzea | 1  |
| 4 | RUA 16 | Rio Várzea |  1/2 |
| 5 | RUA DUARTE DE ALMEIDA | Rio Várzea |  1/2 |
| 6 | RUA 41 | Rio Várzea |  1/2 |
| 7 | RUA 43 | Rio Várzea |  1/2 |
| 8 | RUA PROF. OLGA DOS SANTOS | Rio Várzea |  1/2 |
| 9 | RUA SANTO ANTONIO | Rio Várzea |  1/2 |
| 10 | RUA MIGUEL DA SILVA | Rio Várzea |  1/2 |
| 11 | RUA MOREIRA DE AZEVEDO | Rio Várzea |  1/2 |
| 12 | RUA RENATO MOREIRA | Rio Várzea |  1/2 |
| 13 | RUA JOSELIA DE OLIVEIRA CORDEIRO | Rio Várzea |  1/2 |
| 14 | RUA TIRADENTES | Rio Várzea |  1/2 |
| 15 | RUA AURELIO BARBOSA VELHO | Rio Várzea |  1/2 |
| 16 | RUA FRANCISCO TAVARES | Rio Várzea |  1/2 |
| 17 | RUA ARIDIO MARTINS | Rio Várzea |  1/2 |
| 18 | RUA HUGO MONTEDONEO REGO | Rio Várzea |  1/2 |
| 19 | RUA ADELINA LEAL | Rio Várzea |  1/2 |
| 20 | RUA MONICA RIBEIRO DE ALMEIDA | Rio Várzea |  1/2 |
| 21 | RUA AFONSO MELLO | Rio Várzea |  1/2 |
| 22 | RUA ADELITO JOSE DE CARVALHO | Rio Várzea |  1/2 |
| 23 | RUA MATEUS MARINS | Rio Várzea |  1/2 |
| 24 | RUA FRANCISCO CORREA | Rio Várzea |  1/2 |
| 25 | RUA ALBERTINO MARTINS DE OLIVEIRA | Rio Várzea |  1/2 |
| 26 | RUA ALONSO CANDIDO DOS SANTOS | Rio Várzea |  1/2 |
| 27 | RUA N. A. DE SOUZA | Rio Várzea |  1/2 |
| 28 | RUA WILMA | Rio Várzea |  1/2 |
| 29 | RUA JOSE MALDONATO FERREIRA | Rio Várzea |  1/2 |
| 30 | RUA 15 DE NOVEMBRO | Rio Várzea |  1/2 |
| 31 | RUA 7 SE SETEMBRO | Rio Várzea |  1/2 |
| 32 | RUA ROSA MARINS | Rio Várzea |  1/2 |
| 33 | RUA VALDA | Rio Várzea | 1  |
| 34 | RUA ALBERTO BRAUER | Rio Várzea |  1/2 |
| 35 | RUA M. CRUZ | Rio Várzea |  1/2 |
| 36 | RUA I. ARAÚJO | Rio Várzea |  1/2 |
| 37 | RUA R.C.F. DE ARAÚJO | Rio Várzea |  1/2 |
| 38 | RUA R.C.F. DE ARAÚJO | Rio Várzea |  1/2 |
| 39 |  RUA BASILIO | Rio Várzea |  1/2 |
|  |  |  |   |

|  |
| --- |
| **BAIRRO AMPLIAÇÃO - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | RUA RAIMUNDO FARIAS | Ampliação | 2  |
| 2 | RUA ANTONIO AVILA | Ampliação |  1/2 |
| 3 | RUA A. N. ABREU | Ampliação |  1/2 |
| 4 | RUA PREFEITO S. COSTA | Ampliação |  1/2 |
| 5 | RUA MOREIRA SOARES | Ampliação |  1/2 |
| 6 | RUA CONCEIÇAO NEVES DALMA | Ampliação |  1/2 |
| 7 | RUA SANTA ALICE | Ampliação |  1/2 |
| 8 | RUA EDUARDO RODRIGUES | Ampliação |  1/2 |
| 9 | RUA E. RODRIGUES DE OLIVEIRA | Ampliação |  1/2 |
| 10 | RUA ITAJAI LEAL | Ampliação |  1/2 |
| 11 | RUA MANOEL A. FIGUEIREDO | Ampliação |  1/2 |
| 12 | RUA CHAGAS VIEIRA | Ampliação |  1/2 |
| 13 | RUA M. CÁFFARO FERRAZ | Ampliação |  1/2 |
| 14 | RUA DUARTE DE ALMEIDA | Ampliação |  1/2 |
| 15 | RUA ANA RODRIGUES DE SOUZA | Ampliação |  1/2 |
| 16 | RUA MIGUEL ANGELO GIMENEZ | Ampliação |  1/2 |
| 17 | RUA MILITÃO E.DE ARAUJO( ANT R9) | Ampliação |  1/2 |
| 18 | RUA 4 | Ampliação |  1/2 |
| 19 | RUA 3 | Ampliação |  1/2 |
| 20 | RUA 5 | Ampliação |  1/2 |
| 21 | RUA I. CIDE | Ampliação |  1/2 |
| 22 | RUA ACACIO C. DOS SANTOS | Ampliação |  1/2 |
| 23 | RUA VENIR DA CONCEIÇÃO | Ampliação |  1/2 |
| 24 | RUA 67 | Ampliação |  1/2 |
| 25 | RUA 68 | Ampliação |  1/2 |
| 26 | RUA JOÃO BATISTA DOS SANTOS | Ampliação |  1/2 |
| 27 | RUA JOÃO FELICIANO DA COSTA | Ampliação | 1  |
| 28 | RUA AMELIA SARAIVA DOS SANTOS | Ampliação | 2  |
| 29 | RUA 63 | Ampliação |  1/2 |
| 30 | RUA ALFREDO BARBOSA VELHO | Ampliação |  1/2 |
| 31 | RUA DR. ALUIZIO | Ampliação |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO CENTRO - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | AV. 22 MAIO (ENTRE DELEGACIA / FACULD.) | Centro | 2,00 |
| 2 | RUA AGENOR COSTA DOS SANTOS | Centro | 2,00 |
| 3 | RUA PADRE J. OLIMPIO | Centro | 2,00 |
| 4 | RUA DR. PEREIRA DOS SANTOS | Centro | 2,00 |
| 5 | ENTORNO DA PRAÇA PREFEITURA | Centro | 2,00 |
| 6 | RUA JOSE RAPOSO | Centro | 2,00 |
| 7 | RUA HEMORGENES CARDOSO | Centro | 2,00 |
| 8 | RUA FIDELIS ALVES | Centro | 2,00 |
| 9 | RUA PEDRO MARCOS ROSA | Centro | 2,00 |
| 10 | RUA JOAO CAETANO | Centro | 2,00 |
| 11 | RUA DR. MESQUITA | Centro | 2,00 |
| 12 | RUA PEREIRA AZEREDO | Centro | 2,00 |
| 13 | RUA BONFIM | Centro | 2,00 |
| 14 | RUA ANTONIO JOSE MARINS | Centro | 2,00 |
| 15 | RUA ALFREDO AZEREDO COUTINHO | Centro | 2,00 |
| 16 | AV. 22 DE MAIO (ENTRE FACULDADE / IGREJA) | Centro | 2,00 |
| 17 | AV. 22 DE MAIO (ENTRE P. AZEREDO / LIVERPOOL) | Centro | 2,00 |
| 18 | AV. AMÉLIA SARAIVA  | Centro | 2,00 |
| 18 | RUA CORONEL LEAL | Centro | 2,00 |
| 19 | RUA DESEMBARGADOR FERREIRA PINTO | Centro | 2,00 |
| 20 | RUA DR. MACEDO | Centro | 2,00 |
| 21 | RUA SAO JOAO | Centro | 2,00 |
| 22 | TRAVESSA P.M.R. | Centro | 2,00 |
| 23 | RUA DR. M.S. | Centro | 2,00 |
| 24 | TRAVESSA ESPIRITO SANTO | Centro | 2,00 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO RETIRO VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | RUA FAGUNDES VARELA | Retiro |  1/2 |
| 2 | RUA ANTONIETA RIZZARD | Retiro |  1/2 |
| 3 | RUA MARCILIO DIAS | Retiro |  1/2 |
| 4 | RUA ANTONIO AMERICANO | Retiro |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO VENDA DAS PEDRAS VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | **FREQUÊNCIA** |
| 1 | AV. 22 DE MAIO | V. das Pedras | 2  |
| 2 | RUA CESAR XARÁ | V. das Pedras | 1  |
| 3 | RUA MANOEL NOVAES | V. das Pedras |  1/2 |
| 4 | RUA ATILA NOVAES | V. das Pedras |  1/2 |
| 5 | RUA PRIMO ANTONIO NOVAES | V. das Pedras |  1/2 |
| 6 | RUA PRIMO ANTONIO NOVAES (ANEXA) | V. das Pedras |  1/2 |
| 7 | RUA MILTON CHICO | V. das Pedras | 1  |
| 8 | PRAÇA DA IGREJA (ENTORNO) | V. das Pedras | 1  |
| 9 | RUA PREFEITO C.A. SANTOS | V. das Pedras |  1/2 |
| 10 | RUA CONCORDIA | V. das Pedras |  1/2 |
| 11 | RUA S/NOME (PRÓXIMO A PRAÇA) | V. das Pedras |  1/2 |
| 12 | RUA SÃO PEDRO | V. das Pedras | 1  |
| 13 | RUA MARIO PIRES | V. das Pedras |  1/2 |
| 14 | RUA EMILIO RODRIGUES | V. das Pedras |  1/2 |
| 15 | RUA JOSE LINO R. DA SILVA | V. das Pedras |  1/2 |
| 16 | RUA GASTAO LOPES | V. das Pedras |  1/2 |
| 17 | RUA 3 | V. das Pedras |  1/2 |
| 18 | RUA CLOVIS FERREIRA DOS SANTOS | V. das Pedras |  1/2 |
| 19 | RUA J. DIAS BASTOS | V. das Pedras |  1/2 |
| 20 | RUA ISMAEL ANTONIO DA SILVA | V. das Pedras |  1/2 |
| 21 | RUA JOSE VASCONCELOS | V. das Pedras |  1/2 |
| 22 | RUA 1 | V. das Pedras |  1/2 |
| 23 | TRAVESSA HUMBERTO FRANCO | V. das Pedras |  1/2 |
| 24 | TRAVESSA SERRANO | V. das Pedras | 1  |
| 25 | RUA COMTE. ARY PARREIRAS | V. das Pedras |  1/2 |
| 26 | RUA ALFREDO MELO | V. das Pedras |  1/2 |
| 27 | RUA JOSE SILVA | V. das Pedras |  1/2 |
| 28 | RUA 2 | V. das Pedras |  1/2 |
| 29 | RUA M. RODRIGUES | V. das Pedras |  1/2 |
| 30 | RUA J. OLIVEIRA | V. das Pedras |  1/2 |
| 31 | RUA ROSA MELO | V. das Pedras |  1/2 |
| 32 | RUA VINTE E DOIS DE MAIO | V. das Pedras |  1/2 |
| 33 | RUA GASTAO LOPES NETO | V. das Pedras |  1/2 |
| 34 | RUA ESTELINA SERRANI | V. das Pedras |  1/2 |
| 35 | RUA 7 | V. das Pedras |  1/2 |
| 36 | RUA 9 | V. das Pedras |  1/2 |
| 37 | ESTRADA EUGENIA COSTA | V. das Pedras |  1/2 |
| 38 | AV ALBERTO TORRES | V. das Pedras |  1/2 |
| 39 | RUA WILZA COSTA E SILVA | V. das Pedras |  1/2 |
| 40 | RUA A. J. PEREIRA | V. das Pedras |  1/2 |
| 41 | RUA OSÓRIO CARDOSO | V. das Pedras |  1/2 |
| 42 | RUA W O DA SILVA | V. das Pedras |  1/2 |
| 43 | RUA ONZE | V. das Pedras |  1/2 |
| 44 | RUA DR OSMAR | V. das Pedras |  1/2 |
| 45 | TRAVESSA VINTE E DOIS DE MAIO | V. das Pedras |  1/2 |
| 46 | RUA JOÃO CESAR DE ABREU | V. das Pedras |  1/2 |
| 47 | RUA PAULO SCOTELARO | V. das Pedras |  1/2 |
| 48 | RUA LILIAN BRAGA | V. das Pedras |  1/2 |
| 49 | RUA LILIAN BRAGA (ANEXA) | V. das Pedras |  1/2 |
| 50 | RUA CARLOS LACERDA (EST. V. PEDRAS X P. CAIXAS) | V. das Pedras |  1/2 |
| 51 | RUA CARLOS LACERDA (EST. V. PEDRAS X P. CAIXAS) | V. das Pedras |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO SOSSEGO - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AV. VEREADOR HERMINIO MOREIRA LADO A | Sossego | 2  |
| 2 | AV. VEREADOR HERMINIO MOREIRA LADO B | Sossego | 2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO NANCILÂNDIA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AVENIDA LUIZ O. NANCI | Nancilandia | 2  |
| 2 | RUA B. CARDOSO | Nancilandia |  1/2 |
| 3 | RUA EMILIA MUNIZ DA CUNHA | Nancilandia |  1/2 |
| 4 | RUA A | Nancilandia |  1/2 |
| 5 | RUA B | Nancilandia | 1  |
| 6 | RUA D | Nancilandia |  1/2 |
| 7 | ESTRADA PREFEITO A.C. JUNIOR | Nancilandia | 2  |
| 8 | RUA MARIA R | Nancilandia |  1/2 |
| 9 | RUA JOSÉ SOARES | Nancilandia |  1/2 |
| 10 | RUA FRANCISCO GOMES | Nancilandia |  1/2 |
| 11 | RUA RAIMUNDO L. SANTOS | Nancilandia | 1  |
| 12 | RUA UM  | Nancilandia |  1/2 |
| 13 | RUA CC DE SOUZA  | Nancilandia |  1/2 |
| 14 | RUA QUINZE  | Nancilandia |  1/2 |
| 15 | RUA SEIS | Nancilandia |  1/2 |
| 16 | RUA DEZESSETE | Nancilandia |  1/2 |
| 17 | RUA DEZOITO | Nancilandia |  1/2 |
| 18 | RUA DEZENOVE | Nancilandia |  1/2 |
| 19 | RUA N | Nancilandia |  1/2 |
| 20 | RUA INACIO MARINS COUTO | Nancilandia |  1/2 |
| 21 | RUA COM. ROBERT PEREIRA DA SILVA | Nancilandia |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO VILA ESPERANÇA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AV. FLAVIO VASCONCELOS LADO A | V. Esperança | 2  |
| 2 | AV. FLAVIO VASCONCELOS LADO B | V. Esperança | 2  |
| 3 | AV. 22 MAIO (P. RIO IGUA X TREVO FRIBURGO | V. Esperança | 1  |
| 4 | RUA D | V. Esperança |  1/2 |
| 5 | RUA C | V. Esperança |  1/2 |
| 6 | RUA A | V. Esperança |  1/2 |
| 7 | RUA P. R. DA SILVA | V. Esperança |  1/2 |
| 8 | RUA F | V. Esperança |  1/2 |
| 9 | RUA SEM NOME | V. Esperança |  1/2 |
| 10 | RUA 15 | V. Esperança |  1/2 |
| 11 | RUA J | V. Esperança |  1/2 |
| 12 | RUA I | V. Esperança |  1/2 |
| 13 | RUA H | V. Esperança |  1/2 |
| 14 | RUA G | V. Esperança |  1/2 |
| 15 | RUA B | V. Esperança |  1/2 |
| 16 | RUA 1 "A" | V. Esperança |  1/2 |
| 17 | RUA 8 | V. Esperança |  1/2 |
| 18 | RUA 7 | V. Esperança |  1/2 |
| 19 | RUA 2 | V. Esperança |  1/2 |
| 20 | RUA 3 | V. Esperança |  1/2 |
| 21 | RUA 4 | V. Esperança |  1/2 |
| 22 | RUA CESARIO RANGEL | V. Esperança |  1/2 |
| 23 | RUA FREI VICENTE BUGRE | V. Esperança |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO PENEDO VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA 24  | Penedo |  1/2  |
| 2 | RUA 25  | Penedo |  1/2  |
| 3 | RUA DA FACULDADE UNIPLI | Penedo |  1/2  |

|  |
| --- |
| **ESTRADA DE CUBUÇÚ / BAIRRO CABUÇÚ VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA ADEMAR FERREIRA TORRES (EST. CABUÇU) | Estrada Cabuçú |  1/6  |
| 2 | RUA ARISTEU CAMPOS | Cabuçú |  1/2  |
| 3 | RUA 9 | Cabuçú |  1/2  |
| 4 | RUA AIRTON MONTEIRO | Cabuçú |  1/2  |
| 5 | RUA JOSE SEVERINA SOARES | Cabuçú |  1/2  |
| 6 | RUA JOAO DIAS DE SOUZA | Cabuçú |  1/2  |
| 7 | ESTRADA ANTONIO CICERO DA SOUZA | Cabuçú |  1/2  |
| 7 | RUA H | Cabuçú |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO SÃO JOSÉ VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | ROTATÓRIO PRAÇA SÃO JOSÉ | São José |  1/2  |
| 2 | RUA ARLINDO DA CONCEIÇAO | São José |  1/2  |
| 3 | RUA DONA ANTONIA SANTANA | São José |  1/2  |
| 4 | ESTRADA CABUÇU X SÃO JOSÉ | São José |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO ENGENHO VELHO (AV. 22 DE MAIO) VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AV. 22 MAIO (TREVO DUQUES X TREVO FRIBURGO) | Engenho Velho |  1/2  |
| 2 | RUA TELMARI BATISTA (RUA UM) | Engenho Velho |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO PORTO DAS CAIXAS - VARRIÇÃO[** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA TENENTE JOAQUIM RABELO DE MATOS | Porto das Caixas |  1/2  |
| 2 | RUA FRANCISCO ZORTH MARCELO | Porto das Caixas |  1/2  |
| 3 | RUA ADILSON JOSE MACHADO | Porto das Caixas |  1/2  |
| 4 | RUA BENTO DO NASCIMENTO | Porto das Caixas |  1/2  |
| 5 | RUA S/NOME (AO LADO DA QUADRA) | Porto das Caixas |  1/2  |
| 6 | RUA PLACIDO FREIRE | Porto das Caixas |  1/2  |
| 7 | RUA UBALDO DE ASSIS | Porto das Caixas |  1/2  |
| 8 | RUA OTABIO DE OLIVEIRA | Porto das Caixas |  1/2  |
| 9 | RUA JOSE PACHECO FILHO | Porto das Caixas |  1/2  |
| 10 | RUA ARMANDO PIMENTEL | Porto das Caixas |  1/2  |
| 11 | RUA VEREADOR ARLINDO PINHEIRO | Porto das Caixas |  1/3  |
| 12 | TRAVESSA JOAO ROCHA | Porto das Caixas |  1/2  |
| 13 | RUA JUVENTINO BARBOSA (EST. V. PEDRAS X PORTO DAS CAIXAS) | Porto das Caixas |  1/2  |
| 14 | ESTRADA DA CONCEIÇAO (EST. V. PEDRAS X PORTO DAS CAIXAS) | Porto das Caixas | 1  |
| 15 | ESTRADA DA CONCEIÇAO (EST. V. PEDRAS X PORTO DAS CAIXAS) | Porto das Caixas |  1/2  |
| 16 | RUA DRAUZIO LEMOS (EST. V. PEDRAS X PORTO DAS CAIXAS) | Porto das Caixas |  1/2  |
| 17 | RUA BENTO NASCIMENTO - CANTEIRO | Porto das Caixas |  1/2  |
| 18 | RUA VINTE E DOIS DE MAIO | Porto das Caixas |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO APOLO II** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AV. AFONSO SALES | Apolo II | 2  |
| 2 | RUA SAMUEL PEREIRA BRANT | Apolo II | 1  |
| 3 | RUA ALBERTO MARTINS MACHADO | Apolo II | 1  |
| 4 | RUA 12 | Apolo II | 1  |
| 5 | RUA 13 | Apolo II | 1  |
| 6 | RUA H 01 - JARDIM MARAMBAIA | Apolo II | 1  |
| 7 | RUA GERALDO BERNARDO DA COSTA J.MARA. | Apolo II | 1  |
| 8 | RUA J- JARDIM MARAMBAIA | Apolo II | 1  |
| 9 | RUA VICTORINO PEREIRA DE ARAUJO J. MARA. | Apolo II | 1  |
| 10 | RUA PREFEITO GILBERTO ANTUNES J. MARA | Apolo II | 1  |
| 11 | RUA BRENO ROCHA DA SILVA JARDIM . M | Apolo II | 1  |
| 12 | RUA ALCEBIADES DA ROCHA JARDIM M | Apolo II | 1  |
| 13 | RUA ADOLFO DA SILVA BATISTA JARDIM M. | Apolo II |  1/2 |
| 14 | RUA MARIA JOSÉ DE ARRUDA BARBOSA J.M | Apolo II |  1/2 |
| 15 | RUA ARNALDO DOS SANTOS SILVA J. MARA. | Apolo II |  1/2 |
| 16 | RUA 4 (GEBARA) | Apolo II | 1  |
| 17 | RUA 19 | Apolo II | 1  |
| 18 | RUA 20 | Apolo II | 1  |
| 19 | RUA 18 | Apolo II | 1  |
| 20 | RUA G | Apolo II | 1  |
| 21 | ALAMEDA GOMES PEREIRA | Apolo II | 1  |
| 22 | RUA ANTONIETA RODRIGUES VIANNA | Apolo II | 1  |
| 23 | RUA PRESIDENTE VARGAS | Apolo II | 1  |
| 24 | RUA 7 | Apolo II | 1  |
| 25 | RUA 6 | Apolo II | 1  |
| 26 | RUA DOMINGOS SALLES | Apolo II | 1  |
| 27 | RUA MARIA COSTA CORREA | Apolo II | 1  |
| 28 | RUA JOBI MAIA SALGADO | Apolo II | 1  |
| 29 | RUA ALFREDO DA C. GARCIA | Apolo II | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO JARDIM IDÁLIA (APOLO II) - VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA PREFEITO GILBERTO NUNES | Jardim Idália | 1  |
| 2 | RUA SARGENTO JOSE GONÇALVES | Jardim Idália | 1  |
| 3 | RUA MARIA NAZARE VIEIRA SALLES | Jardim Idália | 1  |
| 4 | RUA CLAUDIO JOSE DAMASCENO | Jardim Idália | 1  |
| 5 | RUA ROSALINA DA FONSECA CARNEIRO | Jardim Idália | 1  |
| 6 | RUA LAURIDES NUNES FERREIRA | Jardim Idália | 1  |
| 7 | RUA ALMERINDA TRINDADE DE SOUZA | Jardim Idália | 1  |
| 8 | RUA EDUARDO PEREIRA DE SOUZA | Jardim Idália | 1  |
| 9 | RUA JOSE LOURENÇO RODRIGUES | Jardim Idália | 1  |
| 10 | RUA SEVERINO JOAO DO NASCIMENTO | Jardim Idália | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO GEBARA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AVENIDA 1 | Gebara |  1/2 |
| 2 | RUA 23 | Gebara |  1/2 |
| 3 | RUA 22 | Gebara |  1/2 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO HELIANÓPOLIS VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA JOSE DOS SANTOS | Helianópolis | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO SANTO ANTÔNIO VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | AVENIDA VEREADOR PEREIRA NETO | Santo Antônio | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO MANILHA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA PREFEITO MILTON RODRIGUES ROCHA | Manilha | 2  |
| 2 | RUA ALTO RODRIGUES DE FREITAS (ANT R 12) | Manilha | 1  |
| 3 | RUA ALCEDINA MOURA EMERICK | Manilha | 1  |
| 4 | RUA 6 | Manilha | 1  |
| 5 | RUA ARTHUR SOUTO | Manilha | 1  |
| 6 | RUA SEM SAIDA | Manilha | 1  |
| 7 | RUA ALFREDO SALLES | Manilha | 1  |
| 8 | RUA SEM NOME | Manilha | 1  |
| 9 | RUA B | Manilha | 1  |
| 10 | RUA JOSE JOAQUIM DE OLIVEIRA | Manilha | 1  |
| 11 | RUA FRANCISCO RAFAEL DE BARROS | Manilha | 1  |
| 12 | RUA ARTHUR SOUTO - CANTEIRO (FRENTE CAJOMA) | Manilha | 1  |
| 13 | RUA ARTHUR SOUTO - CANTEIRO (FRENTE CAJOMA) | Manilha | 1  |
| 14 | RUA ALFREDO ROCHA | Manilha | 1  |
| 15 | RUA E | Manilha | 1  |
| 16 | RUA TRÊS (HOSP. EST.) | Manilha | 1  |
| 17 | TRAVESSA TRÊS  | Manilha | 1  |
| 18 | RUA F | Manilha | 1  |
| 19 | RUA I | Manilha | 1  |
| 20 | RUA H | Manilha | 1  |
| 21 | RUA M | Manilha | 1  |
| 22 | RUA UM | Manilha | 1  |
| 23 | RUA DOIS | Manilha | 1  |
| 24 | RUA TRES | Manilha | 1  |
| 25 | RUA QUATRO | Manilha | 1  |
| 26 | RUA CINCO | Manilha | 1  |
| 27 | RUA SEIS | Manilha | 1  |
| 28 | RUA SETE | Manilha | 1  |
| 29 | RUA M | Manilha | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO JARDIM IMPERIAL VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA PROMOTOR CIRO OLIMPIO DA MATA | Jd. Imperial |  1/2  |
| 2 | TRAVESSA SAO SEBASTIAO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 3 | RUA PADRE EGIDIO CAYOUTH | Jd. Imperial |  1/2  |
| 4 | RUA PADRE ANCHIETA | Jd. Imperial |  1/2  |
| 5 | RUA EURIDICE NASCIMENTO PINTO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 6 | RUA IRINEU VARGAS | Jd. Imperial |  1/2  |
| 7 | RUA ERNESTO COSTA | Jd. Imperial |  1/2  |
| 8 | RUA PADRE JOSE LEANDRO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 9 | RUA B | Jd. Imperial |  1/2  |
| 10 | RUA MAJOR ROMEU SIMOES DA FONSECA | Jd. Imperial |  1/2  |
| 11 | RUA PAPA JOAO PAULO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 12 | RUA A.C. DOS SANTOS | Jd. Imperial |  1/2  |
| 13 | RUA QUINTINO L. FERREIRA | Jd. Imperial |  1/2  |
| 14 | RUA A. M. | Jd. Imperial |  1/2  |
| 15 | RUA GONÇALO V. MARINS | Jd. Imperial |  1/2  |
| 16 | RUA J. CAETANO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 17 | RUA JOSÉ SERAFIM CUSÓDIO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 18 | RUA V R SIMÃO MIGUEL | Jd. Imperial |  1/2  |
| 19 | RUA ADEMAR PINHEIRO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 20 | RUA L. R. COUTINHO | Jd. Imperial |  1/2  |
| 21 | RUA R.C.P. DA C. | Jd. Imperial |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO MARAMBAIA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA PLANALTINA | Marambaia | 1  |
| 2 | RUA A | Marambaia | 1  |
| 3 | RUA VITORIA | Marambaia | 1  |
| 4 | RUA ARAGUAIA | Marambaia | 1  |
| 5 | RUA ANÁPOLIS | Marambaia | 1  |
| 6 | RUA PARANOÁ | Marambaia | 1  |
| 7 | RUA FORMOSA | Marambaia | 1  |
| 8 | RUA TOCANTIS | Marambaia | 1  |
| 9 | RUA 2 | Marambaia | 1  |
| 10 | RUA 3 | Marambaia | 1  |
| 11 | RUA 4 | Marambaia | 1  |
| 12 | RUA 5 | Marambaia | 1  |
| 13 | RUA 6 | Marambaia | 1  |
| 14 | RUA 7 | Marambaia | 1  |
| 15 | RUA 8 | Marambaia | 1  |
| 16 | RUA 9 | Marambaia | 1  |
| 17 | RUA 10 | Marambaia | 1  |
| 18 | RUA 11 | Marambaia | 1  |
| 19 | RUA 12 | Marambaia | 1  |
| 20 | RUA 13 | Marambaia | 1  |
| 21 | RUA 14 | Marambaia | 1  |
| 22 | RUA 15 | Marambaia | 1  |
| 23 | RUA 16 | Marambaia | 1  |
| 24 | RUA 17 | Marambaia | 1  |
| 25 | RUA 18 | Marambaia | 1  |
| 26 | RUA SEM NOME | Marambaia | 1  |
| 27 | RUA CABO JOSE RODRIGUES (BNH-LADO A) | Marambaia | 1  |
| 28 | RUA CABO JOSE RODRIGUES (BNH-LADO B) | Marambaia | 1  |
| 29 | EST. DA CONCEIÇÃO  | Marambaia | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO ITAMBI VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA FELIPE CAMARÃO | Itambi | 1  |
| 2 | RUA ALEXANDRE LEAL | Itambi | 1  |
| 3 | ESTRADA ANCHIETA | Itambi | 1  |
| 4 | RUA DJALMA LEMOS | Itambi | 1  |
| 5 | RUA JOAO MOREIRA | Itambi | 1  |
| 6 | RUA 1 | Itambi | 1  |
| 7 | RUA JOSE HINO VIANNA | Itambi | 1  |
| 8 | RUA PROFESSORA ELISA DIAS | Itambi | 1  |
| 9 | RUA CONSTANTINO BENAZIO | Itambi | 1  |
| 10 | RUA IZAURA PECINNI | Itambi | 1  |
| 11 | RUA NESTOR VIANA | Itambi | 1  |
| 12 | RUA AMERICO LEAL | Itambi | 1  |
| 13 | RUA AUGUSTA DE JESUS | Itambi | 1  |
| 14 | RUA CLEA DO VALLE | Itambi | 1  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO MURIQUI VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | ROTATÓRIA DO CENTRO | muriqui | 1 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO VILA BRASIL VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA GOIAS | Visconde | 1 |
| 2 | RUA BAHIA | Visconde | 1 |
| 3 | RUA PARANA | Visconde | 1 |
| 4 | RUA SANTA CATARINA | Visconde | 1 |
| 5 | RUA MATO GROSSO | Visconde | 1 |
| 6 | RUA RIO GRANDE DO NORTE | Visconde | 1 |
| 7 | RUA ESPIRITO SANTO | Visconde | 1 |
| 8 | RUA SÃO PAULO | Visconde | 1 |
| 9 | RUA PIAUI | Visconde | 1 |
| 10 | RUA A | Visconde | 1 |
| 11 | RUA B | Visconde | 1 |
| 12 | RUA C | Visconde | 1 |
| 13 | RUA ESPIRITO SANTO | Visconde | 1 |
| 14 | RUA SAMUEL GARCIA | Visconde | 1 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO VISCONDE VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA DRAUSIO LEMOS | Visconde | 1 |
| 2 | RUA JOSE SOARES | Visconde | 1 |
| 3 | RUA BERNARDIRNO VIDEIRA | Visconde | 1 |
| 4 | RUA RAUL DE JESUS | Visconde | 1 |
| 5 | RUA CEL. J. DE MAGALHAES | Visconde | 1 |
| 6 | RUA DOS FERROVIÁRIOS | Visconde | 1 |
| 7 | AV. GETULIO VARGAS (D) | Visconde | 1 |
| 8 | AV. GETULIO VARGAS (E) | Visconde | 1 |
| 9 | RUA M. MENDONÇA | Visconde | 1 |
| 10 | TRAVESSA B | Visconde | 1 |
| 11 | RUA PEDRO TORRES | Visconde | 1 |

|  |
| --- |
| **BAIRRO TRÊS PONTES** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | RUA JÚLIO AUGUSTO THIZON | Três Pontes |  1/2  |
| 2 | ESTRADA MUNICIPAL | Três Pontes |  1/2  |
| 3 | RUA JOSÉ CAETANO  | Três Pontes |  1/2  |
| 4 | RUA C | Três Pontes |  1/2  |
| 5 | RUA D | Três Pontes |  1/2  |
| 6 | RUA AMÉRICO CORRÊA DA SILVA | Três Pontes |  1/2  |
| 7 | RUA P. R. P. DOS SANTOS  | Três Pontes |  1/2  |
| 8 | RUA JOAQUIM MANOEL DA ROCHA | Três Pontes |  1/2  |
| 9 | RUA DONA BELA | Três Pontes |  1/2  |

|  |
| --- |
| **BAIRRO ALDEIA DA PRATA VARRIÇÃO** |
|   | RUA | BAIRRO | FREQUÊNCIA |
| 1 | ALAMEDA I | Aldeia da Prata | 1  |
| 2 | RUA TRÊS | Aldeia da Prata | 1  |
| 3 | RUA DEZ | Aldeia da Prata | 1  |