



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

AVISO E REGULAMENTOS MUNICIPAIS DE ACORDO COM O COMUNICADO GP 3/2024 – TCE/SP DE 22.02.2024

OS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA HABILITAÇÃO DEVERÃO SER DO MESMO CNPJ DO ESTABELECIMENTO DA LICITANTE CADASTRADO NO “PORTAL ELETRÔNICO BLL” QUE EFETIVAMENTE IRÁ EXECUTAR O OBJETO DA PRESENTE LICITAÇÃO, SOB PENA DE IRREVOGÁVEL INABILITAÇÃO DA LICITANTE NO CERTAME.

DECRETOS MUNICIPAIS: 6.280/23ⁱ, 6.281/23ⁱⁱ, 6.282/23ⁱⁱⁱ, 6.283/23^{iv} E 6.284/23^v.

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 PROCESSO Nº 038/2024 - D.A. – D.C.L.

PREÂMBULO

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, por meio do Departamento de Administração, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 6.282, de 26 de dezembro de 2023 e demais legislações aplicáveis à espécie e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Pregão Eletrônico
Apresentação de Proposta	Até 10/06/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília)
Abertura das propostas/sessão pública	Dia 10/06/2024 às 09:00 horas (horário de Brasília).
Início da disputa de preço	Dia 10/06/2024 a partir das 09:05 horas (horário de Brasília).
Critério de Julgamento	☒ Menor Preço ☐ Maior Desconto ☐ Por item ☐ Por lote ☒ Global
Modo de Disputa	☒ Aberto ☐ Aberto/Fechado ☐ Fechado/Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	R\$500,00 (quinhentos reais) <i>(incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta)</i>



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Benefícios ME/EPP	☒ Sim. Vide condições no Edital e Termo de Referência ☐ Não. Valor estimado superior (§1º art. 4º da Lei 14.133/2021)
Permitida a participação de consórcio	☐ Sim ☒ Não
Permitida a participação de cooperativas	☐ Sim ☒ Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	☒ Sim ☐ Não
Valor Estimado da Contratação	R\$1.100.214,88 (um milhão e cem mil, duzentos e quatorze reais e oitenta e oito centavos).
Sistema Eletrônico	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (www.bll.org.br)
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (www.bll.org.br) PREFEITURA DE MIRASSOL (www.mirassol.sp.gov.br)
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	Os pedidos de esclarecimentos e/ou impugnações referentes ao instrumento convocatório deverão ser endereçados ao Pregoeiro responsável pelo certame, em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet através do Portal Eletrônico BLL .

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação compreende a **contratação de postos de serviços terceirizados de auxiliar de serviços gerais para o Departamento de Serviços Gerais e Departamento de Agricultura do Município de Mirassol/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no **Termo de Referência - Anexo III** deste edital.

1.2. O critério de julgamento será o indicado no quadro acima e quando da licitação dividida em lotes, o licitante poderá participar em quantos lotes forem



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que compõem o lote escolhido.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br).

2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br), através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, **não** cabendo a **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** (www.bll.org.br) ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, utilizar o suporte técnico através do telefone **(041) 3097-4600** ou através do e-mail **contato@bll.org.br**.

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei nº 14.133/2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e conforme disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

2.10. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, **não será permitida a participação do licitante:**

2.10.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.10.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.10.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.10.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital;

2.10.5. Constituído como **Sociedades Cooperativas** (Parecer n. 00002/2023/DECOR/CGU/AGU)^{vi}.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente** por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento definido até a data e o horário estabelecidos neste Edital.

3.2. No cadastramento da proposta inicial o licitante **declarará**, em campo próprio do sistema, por meio de seu operador designado, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

3.3. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá **declarar**, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.3.1. No caso de item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

3.3.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2026, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

3.3.3. Caso o valor estimado da presente licitação seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme informação constante no preâmbulo do edital, não será aplicado as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da LC 123/2006, nos termos do quanto disposto no §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021.

3.4. A falsidade das declarações de que trata os **itens 3.2 e 3.3 e Anexo I “Outras comprovações”** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital, sem prejuízo do disposto no art. 299 do Código Penal.

3.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a(s) proposta(s) inserida(s) no sistema até o horário de abertura das propostas.

3.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.9. Se o sistema assim permitir, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.9.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.9.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.10. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço e percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.10.1. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.9 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão promotor da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. **valor unitário (por posto);**

4.1.2. **quantidade;**

4.1.3. **marca, fabricante.**



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação, salvo se devidamente expresso no Termo de Referência.

4.2.2. Quando a marca do produto/serviço identificar o Licitante, poderá o mesmo usar a indicação “**Marca Própria**”.

4.2.3. Quando o objeto licitado for contratação de serviço e/ou a natureza do mesmo não exigir indicação de marca/modelo, em campo próprio na Plataforma deverá usar termo genérico que **não identifique a empresa**, como por exemplo: **serviço, própria(o)**.

4.2.4. Caso seja possível a identificação da empresa através da sua proposta antes do fechamento da rodada de lances, a mesma estará automaticamente **DECLASSIFICADA** de todo o processo licitatório, pelo Pregoeiro.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos **12** (doze) meses.

4.5.1. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte NÃO poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.6.1. Fica cientificada que no ato do pagamento o Departamento de Contabilidade e Finanças, por meio da Divisão de Tesouraria, fará a retenção de **11%** (onze por cento) do valor da fatura que se enquadrar na **Instrução Normativa RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023**. Sendo assim, solicitamos especial atenção para o cumprimento da referida normativa no momento da emissão da nota fiscal, destacando-se o valor correspondente à contribuição previdenciária.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, desde que observado o disposto na legislação vigente (art. 17 e art. 18 da Lei Complementar nº 123/2006).

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta será de **90** (noventa) dias, contar da data de sua apresentação.

4.10. Tratando-se de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.11. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

4.12. Para fins do disposto nos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14/133/21, fica estabelecido o índice **IPCA/IBGE** ou aquele que vier a substituí-lo para fins de reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

4.12.1. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

4.12.2. O reajuste poderá ser realizado por meio de apostilamento.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente ou por permissão do pregoeiro em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.5. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior, conforme o caso, ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O licitante poderá, **uma única vez**, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de **15** (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10** (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02** (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02** (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15** (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até **10** (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.11.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10%** (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **05** (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.11.4. Não havendo pelo menos **03** (três) ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até **05** (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.11.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço ou maior desconto e os das propostas até **10%** (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.12.1. Não havendo pelo menos **03** (três) propostas nas condições definidas no item 5.12, poderão os licitantes que apresentaram as **03** (três) melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.12.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10** (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02** (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.12.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de **02** (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.12.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.12.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos **5%** (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.12.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12.7. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou decrescente de desconto, conforme o caso.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor ou desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou maior desconto registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10** (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24** (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema do pregão.

5.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será identificado pelo sistema as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até **5%** (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **05** (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5%** (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.5. Os procedimentos indicados nos subitens **5.18** a **5.18.4** não serão levados em consideração quando o valor estimado da licitação superar o limite



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e subitem **3.4.3** deste Edital.

5.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.19.2. Persistindo o empate, será aplicado o disposto no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021.

5.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1. No caso de licitação por lote, a contratação posterior de item específico que compõe o lote, serão observados os preços unitários máximos como critério de aceitabilidade.

5.20.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo, salvo no caso de situação excepcional a ser indicada no Termo de Referência.

5.20.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.20.4. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.20.5. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **50** (cinquenta) minutos envie a **proposta adequada ao último lance ofertado (modelo exemplificativo demonstrado no Anexo IV)** ou após a negociação realizada e, quando for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, prazo esse que é o mesmo para apresentação dos documentos de habilitação conforme disposto no **subitem 7.5**.

5.21.1. **EM SE TRATANDO DE SERVIÇOS COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, o licitante deverá, ainda, **encaminhar a planilha de custos analítica relativa ao preço ofertado para cada item/posto de trabalho para fins de decisão sobre a aceitabilidade da proposta e registro nos autos**.

5.21.2. A planilha analítica deverá expressar de forma clara, completa e objetiva todos os custos necessários para os respectivos postos de serviços, indicando, ainda, a convenção coletiva de trabalho aplicável aos trabalhadores envolvidos, contemplando todos os benefícios nela previstos.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.21.3. Caso não sejam apresentadas quaisquer das planilhas acima (composição dos preços unitários, planilha demonstrativa do BDI e planilha demonstrativa das leis sociais) ou sejam apresentadas tais planilhas com inconsistências que reflitam no preço final ofertado, a licitante que assim proceder terá sua proposta **desclassificada**.

5.21.4. DEVERÁ CONSTAR, EXPRESSAMENTE, DA REFERIDA PLANILHA ANALÍTICA, TODOS OS CUSTOS DECORRENTES DA JORNADA DE TRABALHO DOS EMPREGADOS, COMPONDO O PREÇO OFERTADO, ALÉM DOS CUSTOS NORMAIS, OS SEGUINTE: REMUNERAÇÃO DOS ADICIONAIS DE PERICULOSIDADE OU INSALUBRIDADE, DECORRENTES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS EM LOCAIS EM QUE AS CONDIÇÕES DE TRABALHO RECOMENDEM SUA INCIDÊNCIA, NOS TERMOS DA LEI.

5.21.5. DEVERÁ, AINDA, OBRIGATORIAMENTE, ESTAR DESTACADO NA PLANILHA ANALITICA OS VALORES RELATIVOS AO PROVISIONAMENTO PARA O PAGAMENTO DAS FÉRIAS, 13º SALÁRIO, AUSÊNCIAS LEGAIS E RESCISÃO CONTRATUAL DOS TRABALHADORES ALOCADOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO, BEM COMO DE SUAS REPERCUSSÕES TRABALHISTAS, FUNDIÁRIAS E PREVIDENCIÁRIAS, QUE SERÃO DEPOSITADOS PELO CONTRATANTE EM CONTA-DEPÓSITO VINCULADA ESPECÍFICA NOS TERMOS DO ART. 121 DA LF 14.133/2021.

5.21.6. Após o envio da proposta readequada, amostras (quando for o caso) e dos documentos de habilitação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Após o envio da proposta readequada e dos documentos de habilitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. Sistema Apenados mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e TCU – Licitantes Inidôneos, disponíveis em <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

6.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o disposto neste edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

6.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital e em seus anexos.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. conter vícios insanáveis;

6.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50%** (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração. A inexequibilidade, neste caso, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e que inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.7. No caso de serviços de engenharia, poderão ser consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75%** (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução, devendo, contudo, a exequibilidade ser comprovada pela licitante quando da apresentação de sua proposta readequada.

6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.11. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração: **SIND DOS EMPREG EM EMPR DE PREST DE SERV A TERCE COLOCAÇÃO E ADM DE MAO DE OBRA TRAB TEMPORAR LEITURA DE MEDIDORES E ENTREGA DE AVISOS DO ESTADO DE SP x SIND DAS EMP DE PREST DE SER T C A M O T T NO E DE SP – Nº DE REGISTRO NO MTE MR008801/2024.**

6.11.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima **não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes**, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

6. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no **Anexo I** deste edital.

7.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até **180** (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.3. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.3.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.5. **O(s) licitante(s) vencedor(es) assim que convocado(s) pelo Pregoeiro, deverá(ão) enviar os documentos de habilitação** em formato digital, no prazo de até **50** (cinquenta) minutos juntamente com a proposta readequada conforme disposto no subitem **5.21**.

7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos**, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.6.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.6.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

7.7.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, pregoeiro ou comissão de contratação, conforme o caso, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.8. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no **subitem 7.5**.

7.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no **Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação**.

7.9.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado nos termos do §2º, I do Decreto Municipal nº 6.282/2023 o prazo de **05** (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a contar da divulgação do resultado da fase de habilitação, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.9.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.9.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.1333/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.10. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.11. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.12. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente **homologará e adjudicará** o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O licitante através do seu representante legal ou procurador deverá comparecer **pessoalmente** na **Secretaria dos Negócios Jurídicos**, situada na Rua Capitão Neves nº 1998, Centro, em Mirassol, SP, CEP 15130-009, salvo se optar por assinatura eletrônica em conformidade com a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

8.2. **Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência** do contrato, a Administração deverá **verificar a regularidade fiscal** do contratado, consultar o **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, CNJ - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade e TCU - Licitantes Inidôneos**, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

8.3. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o Contrato no prazo de **05** (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.4. Juntamente com o Contrato, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e Notificação, conforme artigo 2º, inciso III, das Instruções nº 01/2020 acrescido pela Resolução nº 11/2021.

8.5. A recusa injustificada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

8.6. Quando exigida prestação de garantia nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/21, o adjudicatário, independentemente de convocação, deverá apresentá-la, dentre as modalidades previstas no inciso II do §1º do referido artigo, no prazo mínimo de até 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato.

8.6.1. A não apresentação da garantia no prazo será considerada para todos os efeitos recusa injustificada nos termos do §3º do art. 58 da Lei 14.133/21.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

8.6.2. A garantia deverá ser apresentada na Secretaria dos Negócios Jurídicos, situada na Rua Capitão Neves nº 1998, Centro, em Mirassol, SP, CEP 15130-009.

9. DOS RECURSOS

9.1. O prazo recursal é de **03** (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de **10** (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. o prazo de **03** (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. o prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03** (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao pregoeiro ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de **03** (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10** (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

9.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;
- 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 10.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
 - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 10.1.5. fraudar a licitação;
- 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - 10.2.2.1. advertência;
 - 10.2.2. multa;
 - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. A multa será recolhida em percentual de **0,5% a 30%** incidente **sobre o valor da proposta do licitante** que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de **30** (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 10.3.1. para as infrações previstas nos itens **10.1.1** ao **10.1.3**, a multa será de **0,5% a 15%**.
 - 10.3.2. para as infrações previstas nos itens **10.1.4** ao **10.1.8** a multa será de **15% a 30%**.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

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

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

10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no subitem **10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de **15** (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05** (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20** (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03** (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados **exclusivamente** de forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico do pregão (www.bll.org.br) indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

do pregão, no prazo de até **03** (três) dias úteis, limitado ao **último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. As despesas decorrentes desta licitação onerarão os recursos orçamentários conforme disposto no **item 11** do **Anexo III – Termo de Referência**.

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial www.mirassol.sp.gov.br e www.bll.org.br.

13.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- 13.11.1. Anexo I (Documentos De Habilitação – Composto de 04 páginas);
- 13.11.2. Anexo II (Modelo De Declarações - Composto de 02 páginas);
- 13.11.3. Anexo III (Termo De Referência - Composto de 33 páginas);
- 13.11.4. Anexo IV (Modelo de Proposta – Composto de 02 páginas);
- 13.11.5. Anexo V (Minuta do Contrato - Composto de 15 páginas).

Mirassol/SP, 21 de maio de 2024.

Edson Antonio Ermenegildo
Prefeito de Mirassol

Valter Cesar dos Santos
Diretor do Depto de Serviços Municipais

José Carlos Santos de Oliveira
Diretor do Depto de Agricultura

ⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/628/6280/decreto-n-6280-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-fase-preparatoria-das-licitacoes-e-contratacoes-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-14133-de-1-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6280>

ⁱⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6281/decreto-n-6281-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-governanca-das-contratacoes-publicas-e-a-atuacao-dos-agentes-publico-para-o-desempenho-das-funcoes-essenciais-a-execucao-da-lei-n-14133-2021-e-da-outras-providencias?q=6280>

ⁱⁱⁱ <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6282/decreto-n-6282-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-a-fase-externa-das-licitacoes-e-contratacoes-a-que-se-refere-a-lei-n-14133-de-01-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6282>

^{iv} <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6283/decreto-n-6283-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-os-procedimentos-auxiliares-sistema-de-registro-de-precos-e-credenciamento-a-que-se-refere-a-lei-federal-n-14133-de-01-de-abril-de-2021-e-da-outras-providencias?q=6283>

^v <https://leismunicipais.com.br/a1/sp/m/mirassol/decreto/2023/629/6284/decreto-n-6284-2023-regulamenta-no-ambito-do-poder-executivo-do-municipio-de-mirassol-o-contrato-administrativo-gestao-e-fiscalizacao-do-contrato-e-procedimento-sancionatorio-das-contratacoes-publicas-baseadas-na-lei-n-14133-2021-e-da-outras-providencias?q=6284>

^{vi} <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/comunicados/2023/Comunicado04.2023parecer0002.pdf>, Acesso em: 03/04/2024.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 PROCESSO Nº 038/2024 - D.A. – D.C.L.

ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – MEI;

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, referente aos **Tributos Mobiliários**;
- e) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)

a) **Prova de capacidade técnico-operacional:** De acordo com subitem 9.2 do **Anexo III – Termo de Referência.**

b) **Prova de capacidade técnica profissional:** Não será exigida.

4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b.1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor, nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo), expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com data não superior a **180** (cento e oitenta) dias da apresentação das propostas.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando que a licitante possui ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) iguais ou superiores a **1,0** e GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a **0,50** índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:

a) $ILC = \text{Ativo Circulante} / \text{Passivo Circulante}$

b) $ILG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} / \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

c) $GEG = \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante} / \text{Ativo Total}$

d) Patrimônio líquido de **10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação.

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

c.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de **02** (dois) anos.

c.3) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pelo Artigo 1078 do Código Civil.

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

5.1. Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo **Anexo II**, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Eletrônico Oficial do Município acessível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol>;
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 PROCESSO Nº 038/2024 - D.A. – D.C.L.

ANEXO II

MODELO DAS DECLARAÇÕES

, inscrita no CNPJ sob o nº , sediada na , por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação referente ao **Pregão Eletrônico nº 053/2024** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Eletrônico Oficial do Município acessível em <https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/mirassol>.

h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Mirassol/SP, __ de _____ de 2024.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 PROCESSO Nº 038/2023 – D.A.-D.C.L.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (elaborado pelo órgão requisitante)

INTRODUÇÃO

O Departamento de Serviços Municipais tem em suas atividades coordenar obras públicas, a prestação dos serviços públicos à comunidade, orientar e supervisionar a conservação e manutenção da frota patrimoniada sob sua responsabilidade, zelar pela conservação dos equipamentos a cargo da unidade providenciando para que sejam mantidos em perfeito estado de conservação e para que sejam usados unicamente em serviço público, orientar e supervisionar os serviços relativos ao cemitério e velório, executar os serviços de conservação e funcionamento de fontes luminosas, executar a colocação de faixas e cartazes devidamente autorizados nas vias públicas quando do interesse do município, zelar pela manutenção permanente dos veículos e máquinas de seu patrimônio, realizar os serviços de preparação do local e pintura de paredes em obras de construção civil, zelar pela conservação dos materiais e instrumentos utilizados no Departamento, executar os serviços de limpeza de áreas públicas, roçando e limpando avenidas, terrenos municipais, praças ou qualquer outra área urbana, executar a limpeza de áreas particulares, somente, mediante determinação judicial ou solicitação da vigilância sanitária, após vistoria no local a ser limpo, executar a limpeza de galerias de águas pluviais, executar os serviços de pintura, interna e externa, em todos os departamentos e órgãos públicos municipais, como, escolas, creches, projetos, unidades de saúde, viadutos, praças e outros, executar os serviços de canalização e construção de galerias de contenção de águas pluviais, construir sarjetões, preparando, adequadamente, o local antes de aplicar o concreto, após a conclusão dos sarjetões, impedir a passagem de veículos no local pelo tempo necessário ao bom resultado do serviço, visando à durabilidade da obra, executar os serviços de colocação e manutenção de guias de sarjetas nas vias públicas; zelar pelo cumprimento de regulamentos e normas estabelecidos pela prefeitura, inclusive quanto à higiene e segurança do trabalho, observando o uso adequado dos equipamentos de proteção individual, nos termos da legislação vigente, executar os serviços de assistência e manutenção, em geral, das redes hidráulicas e redes de esgoto internas de todos os departamentos e órgãos públicos municipais, como, escolas, creches, projetos, unidades de saúde e outros, executar a limpeza, manutenção e troca de caixas d'água de todos os departamentos e órgãos públicos municipais.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

O Departamento de Agricultura tem dentre suas funções; prestar serviços de forma indistinta e imparcial, na área rural do município, oferecendo a estrutura física de máquinas, implementos e mão-de-obra, respeitando o regulamento interno municipal; inspecionar os caminhos, estradas e pontes localizados na zona rural, executando os serviços de conservação, nivelamento e outros reparos que se fizerem necessários para sua perfeita utilização pelos munícipes; executar individualmente ou junto com equipe de trabalho, reparos em estradas rurais, mata burros e limpeza em estradas rurais.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atender as necessidades do Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura na prestação de serviço público contínuo, tendo em vista a extinção dos cargos de carreira por meio da Lei Complementar nº 4.593, de 28 de junho de 2022.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

Não foi elaborado plano anual de contratações para o ano de 2024.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Será necessária a quantidade de:

12 (DOZE) POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, sendo **08** (oito) para o Departamento de Serviços Municipais e **04** (quatro) para o Departamento de Agricultura.

HORARIO 44 HORAS SEMANAIS.

• PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- a) Possuir escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

• SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) Executar serviços de limpeza em ruas e avenidas;
- b) Executar serviços de limpeza em praças públicas e similares;
- c) Executar serviços braçais, tal como capinação, roçagem, limpeza de galerias e tapa-buracos.
- d) Quando necessário, dirigir viaturas oficiais da prefeitura para se deslocar até os locais em que serão realizados os serviços;
- e) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

f) Executar serviços no lavador municipal, sempre que necessário, compreendendo: lavar e engraxar veículos, máquinas, tratores, limpeza interna de veículos, máquinas e tratores, limpeza na vala do lavador;

g) Fazer cerca de arame, serviços em pontes de madeira, ponto de apoio, mata-burro e demais serviços em estradas rurais.

02 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM REGIME DE 12 X 36, DIURNO, sendo a totalidade para o Departamento de Serviços Municipais.

• **PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:**

a) Possuir escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto (alfabetizado);

b) Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;

c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

• **SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:**

a) Executar serviços de limpeza em banheiros públicos; limpeza de banco de praças.

b) Executar serviços de limpeza em praças e similares;

c) Executar serviços braçais, tal como capinação, roçagem;

d) Quando necessário, dirigir viaturas oficiais da prefeitura para se deslocar até os locais em que serão realizados os serviços;

e) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.

f) Executar serviços no lavador municipal, sempre que necessário, compreendendo: lavar e engraxar veículos, máquinas, tratores, limpeza interna de veículos, máquinas e tratores, limpeza na vala do lavador;

g) Fazer serviços ponto de apoio, mata-burro e demais serviços em estradas rurais (se necessário).

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro a quantidade de postos de trabalho para execução de serviços diversos, visto que nos Departamentos solicitante não há mão de obra para executar a demanda existente de serviços, sendo necessário a quantidade de:

- **12** (doze) postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais 44 horas semanais, sendo **08** (oito) para o Departamento de Serviços Municipais e **04** (quatro) para o Departamento de Agricultura.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- **02** (dois) postos de trabalho de Auxiliar de Serviços Gerais, em regime de 12 x 36 horas diurno, para o Departamento de Serviços Municipais.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

- **Solução 1: Serviço realizado por servidores do Município**

Descrição: Iniciaremos listando as vantagens e desvantagens dessa alternativa:

Vantagens:

1. **Controle Direto:** Ter funcionários próprios permite um maior controle sobre o trabalho realizado, desde a qualidade até a conformidade com as políticas e procedimentos municipais.
2. **Estabilidade de Equipe:** Funcionários permanentes tendem a desenvolver um melhor conhecimento sobre as necessidades e particularidades da cidade, o que pode melhorar a eficiência dos serviços ao longo do tempo.
3. **Comunicação Facilitada:** A comunicação geralmente é mais fácil e direta com funcionários internos, o que pode aumentar a eficiência e reduzir mal-entendidos.
4. **Menos Dependência de Terceiros:** Reduz a dependência de empresas externas e os riscos associados, como falhas no cumprimento de contratos ou problemas de qualidade.

Desvantagens:

1. **Custos Fixos e Encargos Trabalhistas:** Contratar funcionários permanentes significa assumir custos fixos, como salários, benefícios e encargos trabalhistas, independentemente da demanda de trabalho.
2. **Menor Flexibilidade:** Ajustar o tamanho da equipe em resposta a mudanças na demanda de trabalho pode ser mais difícil e demorado devido a processos burocráticos e restrições legais.
3. **Necessidade de Investimento em Treinamento e Equipamentos:** A prefeitura precisará investir em treinamento e equipamentos para a equipe de manutenção, o que pode ser custoso.
4. **Processo de Contratação e Gestão de Pessoal:** Gerenciar o processo de contratação e a administração de pessoal requer tempo e recursos, que poderiam ser alocados em outras áreas.
5. **Riscos Associados à Gestão de RH:** Desafios como absenteísmo, turnover e gerenciamento de desempenho são responsabilidades adicionais para a prefeitura.
6. **Menor Especialização:** A menos que a prefeitura contrate profissionais altamente especializados, pode haver uma falta de expertise em



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

certos tipos de manutenção, em comparação com empresas especializadas no mercado.

7. **Responsabilidade Legal Direta:** Qualquer questão legal ou de segurança relacionada ao trabalho recai diretamente sobre a prefeitura.

8.

Assim, considerando que houve a extinção deste cargo no quadro de funcionários da Prefeitura, seria necessário a recriação do mesmo (por meio de Lei a ser aprovada pelo Legislativo), realização de concurso público e consequente provimento (caso tivéssemos aprovados para os memos). Todo esse processo levaria um tempo do qual não dispomos uma vez que os serviços já estavam sendo prestados por empresa terceirizada. Ademais, a reinserção desses cargos nos quadros ensejaria um aumento nos limites de folha o que a Prefeitura do Município de Mirassol não mais comporta. Temos, portanto, que essa solução mostra-se inviável, considerando a situação já externada acima aliada ao fato de que os locais onde os serviços devem ser realizados aumenta ano a ano o que demandaria demasiado número de mão de obra.

- **Solução 2: Consórcio Público Intermunicipal**

Descrição: Foi sugerida a opção de um Consórcio Público Intermunicipal, porém no município não há viabilidade para atender a problemática da Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura. Salientamos que o município faz parte do CONSIRC: Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Região de Catanduva que não dispõe de referida atividade dentre seus objetivos. Em relação à questão ambiental não faz sentido pois não há conurbação, sendo assim na questão de limpeza e cuidados ambientais, não há viabilidade.

- **Solução 3: Contratação de empresa de para fornecimento da mão de obra**

Descrição: A solução já é conhecida no município no âmbito dos Departamentos de Serviços Municipais/Agricultura. Listamos abaixo as vantagens de desvantagens dessa opção:

Vantagens:

1. **Especialização e Qualidade do Serviço:** Empresas terceirizadas costumam ter equipes especializadas em diferentes tipos de manutenção, garantindo um serviço de alta qualidade.

2. **Redução de Custos:** A terceirização pode reduzir os custos operacionais e administrativos, uma vez que a prefeitura não precisará arcar com encargos trabalhistas diretos.

3. **Flexibilidade:** Contratar uma empresa permite à prefeitura ajustar facilmente a quantidade de trabalhadores conforme a necessidade, sem o compromisso de longo prazo com funcionários permanentes.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

4. **Foco no Core Business:** Permite que a prefeitura se concentre em suas funções principais, deixando a manutenção nas mãos de especialistas.

5. **Rapidez e Eficiência na Execução:** Empresas de manutenção geralmente têm processos e equipamentos que permitem realizar os trabalhos de forma mais rápida e eficiente.

Desvantagens:

1. **Menor Controle Direto:** A prefeitura pode ter menos controle sobre os trabalhadores e a forma como o trabalho é realizado.

2. **Questões de Segurança e Confidencialidade:** Ao trazer trabalhadores externos, há questões de segurança e confidencialidade que precisam ser consideradas.

3. **Dependência do Fornecedor:** A prefeitura pode se tornar dependente do fornecedor, o que pode ser problemático se o serviço não atender às expectativas ou se a empresa enfrentar problemas operacionais.

4. **Possíveis Questões Trabalhistas:** Há o risco de problemas trabalhistas associados à terceirização, especialmente se a empresa contratada não seguir as normas trabalhistas adequadas.

5. **Qualidade do Serviço Inconstante:** A qualidade do serviço pode variar dependendo da empresa contratada e da equipe designada para o trabalho.

Nesta linha, em pesquisa em contratos do escopo, verificamos a possibilidade da contratação ser por serviço executado ou por posto de trabalho. Assim, entendemos que um contrato por posto de serviço, pela dimensão da economicidade (custo x benefício) é o formato mais vantajoso frente ao estabelecimento de diversos contratos que envolvem e convergem às ações atrelados aos serviços que devem ser desempenhados, existindo uma perspectiva positiva de sucesso da relação entre o valor do contrato e o alcance do objetivo, pois há maior controle, por parte da administração pública, representada pela gestora do contrato, pela flexibilidade dos postos de serviço, dentro de suas funções, conforme demanda, assim alcançando maior produtividade na execução do serviço - o serviço é realizado de maneira singular, podendo contemplar diversas ações de limpeza executadas concomitantemente em um único lugar, possibilitando assim uma maior eficiência, eficácia e efetividade da qualidade dos serviços concluídos.

Ademais, a forma de contratação por posto de serviço é o que atualmente vem sendo praticado no âmbito do município, sendo a melhor forma de controle. Importante esclarecer que a Lei 14.133/2021 de forma explícita autoriza a terceirização de atividades meio, como se mostra o caso, não havendo o que se falar em terceirização indevida da atividade, especialmente pelo fato do posto de trabalho englobar somente funcionários, todo equipamento e maquinário essencial para a execução dos serviços, será fornecido pela Contratante.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Elaborada nos termos do art. 29, do Decreto Municipal 6.280, de 26 de dezembro 2023.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de postos de trabalho em razão necessidade de mão de obra específica para os serviços do quadro permanente que foram extintos por meio da Lei Complementar nº 4.593, de 28 de junho de 2022.

Destaque-se que os serviços aqui pleiteados são serviços comuns e tem caráter continuado, os quais visam à melhoria das atividades prestadas pelos Departamentos solicitantes, com a colaboração de pessoal qualificado, que darão apoio relevante à realização de atividades importantes para a prestação de serviço público de qualidade.

A deflagração de novo procedimento licitatório deve operar-se em razão do termino final do contrato anterior, o qual, por força impedimento com a Empresa anterior, não pode ser prorrogado.

As atividades serão executadas pelos funcionários da CONTRATADA, previamente ajustadas entre os encarregados da mesma e o fiscal e gestor do contrato definidos pela contratante. As equipes de trabalho deverão estar permanentemente uniformizadas, e munidas de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, Equipamentos de Proteção Coletiva.

Caberá ao Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura elaborar a programação de serviços, supervisionar e fiscalizar a execução dos mesmos, através do gestor e fiscal do contrato a ser indicado pela contratante.

Os trabalhos deverão ser executados de acordo com programação prévia, indicando o tipo de trabalho a serem realizados, os locais de trabalho, os prazos de execução e o quantitativo do serviço.

O posto de trabalho será considerado devidamente trabalhado, quando cumprir a carga horária estipuladas para o Posto.

Os trabalhos serão executados no período diurno, de segunda a sexta, podendo ocorrer, em situações que demandem intervenção imediata, assim definida pela Contratante, que seja realizada a prestação dos serviços em dias e horários diversos, respeitando-se a carga horária semanal dos funcionários da contratada de acordo com regime de trabalhado de cada posto.

Deverá ainda a contratada dispor de um escritório com telefone móvel de contato, com acesso direto ao encarregado ou responsável indicado pela empresa, esse com atendimento independente de dia e hora, para situações que



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

demandem intervenção imediata, no caso de intemperes da natureza ou casos excepcionais que possam ocorrer.

Caberá a contratada a disponibilização adequada de EPI's (com Certificado de Aprovação), treinamentos, refeitório, sanitários entre outras necessidades relacionadas à função e os riscos e conforto do trabalhador.

É de responsabilidade da contratante a sinalização viária quando os serviços forem executados em vias públicas.

O fiscal e gestor designados pela Contratante para acompanhamento terão poderes para nos locais de trabalho, proceder qualquer determinação que seja necessária para a perfeita execução dos serviços, inclusive podendo determinar a paralisação dos mesmos quando não estiverem cumprindo às cláusulas contratuais.

A Contratante poderá a qualquer momento solicitar a cessão dos trabalhos, retomada dos trabalhos com antecedência de 02 dias úteis e diminuição da equipe padrão nos moldes da lei.

A vencedora do certame licitatório não poderá em nenhuma hipótese efetuar a terceirização dos serviços objeto deste termo de referência.

As quantidades mensais de serviços serão informadas por funcionário designado pela Contratante, através de Ordem de Serviço e deverão ser obrigatoriamente cumpridas dentro do prazo estabelecido, podendo haver acréscimo ou redução quando previamente acordado.

A execução dos serviços deve ser de primeira qualidade, procedendo com as normas e legislações de segurança de trabalho pertinentes a área.

As relações empregador/empregado, concernentes ao controle de frequência, disciplina, folha de pagamento e demais, serão sempre de inteira e exclusiva responsabilidade da contratada, cabendo a ela também o atendimento das legislações trabalhistas e de saúde e segurança do trabalhador.

Compete a contratada assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

A contratante terá direito de exigir dispensa, a qual deverá ser realizada dentro de **48** (quarenta e oito) horas, de todo empregado cuja conduta seja prejudicial ao bom andamento dos serviços. Se a dispensa der origem à ação na justiça, a contratante não terá em nenhum caso, qualquer responsabilidade legal.

Será terminantemente proibido aos empregados da contratada fazer catação, ingerir bebidas alcoólicas em serviço, de pedirem gratificações ou donativos de qualquer espécie.

O prazo para início da prestação de serviços será de até **10** dias após a emissão da primeira ordem de serviço.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

As demais ordens de serviços deverão ser atendidas em até **07** (sete) dias após sua emissão. A realização dos serviços será no município de Mirassol/SP, e os locais para execução dos trabalhos serão informados pelo Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura, por meio de cronograma e Ordem de Serviço, que deverá ser seguido pela contratada.

A contratada deverá disponibilizar obrigatoriamente **1** (um) encarregado sendo que esse poderá ser qualquer funcionário previamente nomeado pela contratada.

O transporte dos funcionários e dos equipamentos será de responsabilidade da contratante, com veículos compatíveis em quantidades e características, não podendo haver atrasos no início e troca dos serviços, devendo os funcionários estar nos locais designados impreterivelmente às 07h30min com término às 17h00min.

Informando que os postos de trabalho serão volantes, não ficando somente na sede do Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura, porém o transporte e todos os equipamentos serão por conta da Contratante, para todos os postos.

JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Considerando os estudos e a atual forma de execução dos serviços que envolvem o fornecimento da mão de obra especializada, porém não inclui os materiais, as ferramentas, equipamentos e maquinários, conclui-se que o parcelamento do objeto não se mostra viável, considerando suas características técnicas e peculiaridades do serviço, mostrando que esta forma de contratação se mostra mais eficiente para a obtenção do resultado pretendido.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sendo os postos de trabalho contratado, o Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura, ficará com mão de obra qualificada para prestação de serviços diversos diário, tendo sempre em mente a questão do reduzido quadro de funcionários do Departamento de Serviços Municipais e Agricultura e com isso no momento apresenta-se como a opção para atendermos a demanda existente da melhor forma e realizarmos.

Além disso, espera-se que esses serviços sejam eficientes, rápidos e bem planejados, atendendo às necessidades da população de forma adequada e satisfatória.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não será necessária nenhuma providência prévia ao contrato.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

O fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos e maquinários, ficarão sob a responsabilidade da Contratante, e será necessário



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

a contratações interdependentes para aquisição dos mesmos, uma vez que sem isso a mão de obra ficará inoperante gerando gastos desnecessários à administração.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Dada a natureza do objeto que se pretende contratar, não se verifica impactos ambientais, visto tratar de contratação de quadro de pessoal para prestação de serviços.

VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Torna-se viável e necessária a contratação de postos de trabalho, pois os mesmos deverão atender a demanda de serviços dos departamentos solicitante, uma vez que os vários cargos de carreira foram extintos.

Valter Cesar dos Santos

Diretor do Depto de Serviços Municipais

Responsável pela elaboração

José Carlos Santos de Oliveira

Diretor do Depto de Agricultura

Responsável pela elaboração



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

MAPA DE RISCOS

(inciso X do art. 18 da Lei 14.133/21)

Objeto de contratação: Contratação de Pessoa Jurídica especializada para fornecimento de Postos de Trabalho continuados de Auxiliar de Serviços Gerais, a serem executados no: Almoxarifado Municipal do Departamento de Serviços Municipais da Prefeitura do Município de Mirassol-SP.	
- Conforme condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência.	
- Portaria de designação da Comissão de Fiscalização e Recebimento: do Departamento de Serviços Municipais.	
FASE DE ANÁLISE:	
(x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
() Gestão do Contrato	
RISCO 1	
- Instrução Processual Deficitária;	
PROBABILIDADE: (X) baixa () MEDIA () ALTA	
IMPACTO: () baixa () MEDIA (X) ALTA	
DANO:	
- Pedido de Esclarecimentos;	
- Divergência Textuais no Edital, TR, Minuta do Contrato.	
- Problema na execução contratual;	
Ação Preventiva	Responsável
- Capacitação da equipe envolvida no planejamento da contratação;	Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura.
Ação de Contingência	Responsável
- Verifica a divergência e solicita justificativa e providências cabíveis.	Departamento de Serviços Municipais.
- Departamento de Serviços Municipais, sanar as pendências	
RISCO 2	
- Falta de publicação dos atos necessários à validade do processo licitatório;	
PROBABILIDADE: (X) baixa () MEDIA () ALTA	
IMPACTO: () baixa (X) MEDIA () ALTA	
DANO	
- Não atendimento ao princípio da publicidade;	
Ação Preventiva	Responsável
- Atenção à publicidade dos atos	- Divisão de Compras e Licitação e Divisão de Comunicações Administrativas
Ação de Contingência	Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- Proceder aos ajustes e correções necessários	- Divisão de Compras e Licitação e Divisão de Comunicações Administrativas
RISCO 3	
Falha/erro na especificação técnica do objeto a ser contratado	
PROBABILIDADE: () baixa (X) MEDIA () ALTA	
IMPACTO: () baixa () MEDIA (X) ALTA	
DANO	
- Comprometimento da Contratação;	
Ação Preventiva	Responsável
- Consulta a contratações similares quando da elaboração dos estudos preliminares; - Revisão crítica dos estudos preliminares.	Departamento de Serviços Municipais.
Ação de Contingência	Responsável
- Correção da especificação técnica	Departamento de Serviços Municipais.
- Revogação da licitação para republicação	- Divisão de Compras e Licitação;
RISCO 3	
Falha/erro na especificação técnica do objeto a ser contratado	
PROBABILIDADE: () baixa (X) MEDIA () ALTA	
IMPACTO: () baixa () MEDIA (X) ALTA	
DANO	
- Comprometimento da Contratação;	
Ação Preventiva	Responsável
- Consulta a contratações similares quando da elaboração dos estudos preliminares; - Revisão crítica dos estudos preliminares.	Departamento de Serviços Municipais.
Ação de Contingência	Responsável
- Correção da especificação técnica	Departamento de Serviços Municipais.
- Revogação da licitação para republicação	- Divisão de Compras e Licitação;
RISCO 4	
Problemas com Pesquisa de Mercado	
- Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
- Impacto: () Baixa () Média (X) Alta	
DANO	
- Superfaturação do contrato; - Contrato inexecuível;	
Ação Preventiva	Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Estado de São Paulo

- Seguir os normativos vigentes aplicáveis à pesquisa de mercado; - Manter a pesquisa de mercado atualizada.	- Divisão de Compras e Licitação/ Departamento de Serviços Municipais.
Ação de Contingência	Responsável
- Refazer/revalidar a Pesquisa de Mercado	- Divisão de Compras e Licitação/ Departamento de Serviços Municipais.
RISCO 5	
Não haver disponibilidade orçamentária:	
- Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
- Impacto: () Baixa () Média (X) Alta	
DANO	
- A não contratação implicará na impossibilidade de utilização do espaço físico do Departamento, uma vez que não dispomos de profissionais para execução destes serviços.	
Ação Preventiva	Responsável
- Buscar recursos junto ao Governo Estadual ou Federal	- Chefe do Poder Executivo
Ação de Contingência	Responsável
- Buscar remanejamento de valores previstos no orçamento anual, juntamente com revisão da necessidade imediata dos itens demandados	- Departamento de Contabilidade e Finanças e Chefe do Poder Executivo
RISCO 6	
Falhas no julgamento da habilitação, em especial na análise dos atestados; falhas na análise da planilha de custos e formação de preços do licitante	
- Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
- Impacto: () Baixa () Média (X) Alta	
DANO	
- Contratação em desacordo com a necessidade da Administração; - Prejuízo ao erário; - Contratação de empresa não capacitada para a execução contratual;	
Ação Preventiva	Responsável
- Averiguar a autenticidade dos atestados por meio de diligências, sempre que necessário; - Ter atenção na análise de planilhas de custos de formação de preços.	- Agente de Contratação e Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura
Ação de Contingência	Responsável
- Desclassificar licitante sem requisitos necessários.	- Agente de Contratação e Departamento de Serviços Municipais.
RISCO 7	
Descumprimento de cláusulas contratuais.	
- Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- Impacto: () Baixa () Média (X) Alta	
DANO	
- Atraso no início dos Serviços; - Entrega com qualidade inferior; - Não entrega dos serviços;	
Ação Preventiva	Responsável
- Fiscalização preventiva e ostensiva da execução dos serviços; - Reunião preliminar para definições acerca da prestação dos serviços.	- Gestores e Fiscais do Contrato
Ação de Contingência	Responsável
- Abertura de Processo de Sanção; - No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual,	- Gestores e Fiscais do Contrato
- Rescisão e convocação da próxima empresa classificada para assumir o contrato;	- Divisão de Compras e Licitação



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

(elaborado pelo órgão requisitante)

1. OBJETO

Contratação de Postos de Serviços Terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais em regime de 44 horas semanais e 12x36 diurno.

1.1 – CLASSIFICAÇÃO DO BEM

O objeto pretendido enquadra-se como **serviços comuns contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra**.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Atender as necessidades do Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura na prestação de serviço público contínuo, tendo em vista a extinção dos cargos de carreira por meio da Lei Complementar nº 4.593, de 28 de junho de 2022. Justificamos ainda a necessidade desta contratação, tendo em vista que o Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura não dispõe de quadro de pessoal suficiente para a prestação dos tipos de serviços abaixo relacionados, a fim de garantir melhores condições de atendimento aos serviços de manutenção de toda a cidade.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO e REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

LOTE	ITEM	SERVIÇO	UNIDADE	QTD. DE POSTOS
01	1.1	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto de 44 horas	12,00
	1.2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Posto de 12x36	2,00

***No que se refere ao item 1.1: 08 (oito) postos de trabalho serão para o Departamento de Serviços Municipais e 04 (quatro) para o Departamento de Agricultura.**

12 (DOZE) POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

REGIME: 44 horas semanais.

• PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- Possuir escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

• SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- a) Executar serviços de limpeza em ruas e avenidas;
- b) Executar serviços de limpeza em praças públicas e similares;
- c) Executar serviços braçais, tal como capinação, roçagem, limpeza de galerias e tapa-buracos.
- d) Quando necessário, dirigir viaturas oficiais da prefeitura para se deslocar até os locais em que serão realizados os serviços;
- e) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.
- f) Executar serviços no lavador municipal, sempre que necessário, compreendendo: lavar e engraxar veículos, máquinas, tratores, limpeza interna de veículos, máquinas e tratores, limpeza na vala do lavador;
- g) Fazer cerca de arame, serviços em pontes de madeira, ponto de apoio, mata-burro e demais serviços em estradas rurais;

02 (DOIS) POSTOS DE TRABALHO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

REGIME: 12x36

• PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- a) Possuir escolaridade mínima de ensino fundamental incompleto (alfabetizado);
- b) Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- c) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “B”.

• SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) Executar serviços de limpeza em banheiros públicos; limpeza de banco de praças.
- b) Executar serviços de limpeza em praças e similares;
- c) Executar serviços braçais, tal como capinação, roçagem;
- d) Quando necessário, dirigir viaturas oficiais da prefeitura para se deslocar até os locais em que serão realizados os serviços;
- e) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.
- f) Executar serviços no lavador municipal, sempre que necessário, compreendendo: lavar e engraxar veículos, máquinas, tratores, limpeza interna de veículos, máquinas e tratores, limpeza na vala do lavador;
- g) Fazer serviços ponto de apoio, mata-burro e demais serviços em estradas rurais (se necessário);

Considerando o Artigo 74 da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) que diz: “Para os estabelecimentos de mais de vinte trabalhadores será



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.”; Considerando Portaria TEM 1.510/09 que regulamenta o uso do Registrador de Ponto Eletrônico (SREP) com regras e obrigações, disciplinando artigo supra citado; Define-se prioritariamente a manutenção do registro de frequência dos funcionários em sistema de ponto eletrônico;

Fornecer aos empregados EPI's, botinas, luvas óculos de proteção, máscaras uniformes e crachá de identificação de uso obrigatório;

Os uniformes e equipamentos de segurança (EPIs) deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada **06** (seis) meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato (pelos Fiscais de Contrato assim designados para o presente caso) por motivo de desgaste prematuro, documentando o recebimento do mesmo assinado pelos trabalhadores que os receberam e encaminhar cópia dos recebimentos ao gestor do contrato, sempre que ocorra a substituição. Ainda, deve-se apresentar declaração de que se cumpre a NR6 – Equipamento de Proteção Individual de acordo com a categoria profissional dos postos contratados;

O uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados constitui de:

- **02** (duas) calças tipo brim,
- **02** (duas) camisetas de manga curta de boa qualidade e com identificação da empresa (NOS TRABALHOS EXPOSTOS AO SOL, DEVERÁ SER FORNECIDA TAMBÉM CAMISETA DE MANGA LONGA PARA PROTEÇÃO TÉRMICA.)
- **02** (dois) pares de calçados em couro e com solado de borracha. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração cadastral.

Manter um supervisor com poderes de preposto durante toda a vigência do contratual atuando diretamente com os fiscais de contrato e, sendo o caso, nos locais de execução dos serviços.

A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato ou todas as vezes que a Comissão de Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

Receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato designados pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhados diariamente seu correto preenchimento.

Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional no prazo de 24 horas que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias para controle do Banco de Horas.

Recrutar em seu nome sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Mirassol/SP.

Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização quando solicitados.

Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

Relatar, à Fiscalização de Contratos, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referente aos seus empregadores em atividade nas dependências do Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas o seu empregado em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, ainda que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

Responsabilizar-se pela não violação de sigilo de documentos e assuntos internos do Município.

Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 horas após a notificação de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.

Utilizar os equipamentos e recursos cedidos pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

Receber e providenciar as determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato quanto aos serviços normais e suplementares.

Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários.

Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214 de 08 de julho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras e a Lei Municipal nº 8.522 de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

Enviar ao órgão requisitante, no prazo de 05 (cinco) dias uteis, sempre que solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:

- a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;**
- b) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;**
- c) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).**

A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na prestação de contratação de postos de trabalho.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados, conforme a demanda.

A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Os postos de trabalho serão contratados com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os postos pleiteados se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato;

As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço, deverá seguir todas as normas vigente dos sindicatos das categorias dos postos de trabalho.

3.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração cadastral.

A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato ou todas as vezes que a Comissão de Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

A Contratada deverá receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato designados pelo Departamento de Serviços Municipais e Agricultura, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

A contratada deverá repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

Fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhados diariamente seu correto preenchimento.

Suprir toda e qualquer falta no Postos de Serviços Terceirizados por outro profissional no prazo de **24** (vinte e quatro) horas que atenda aos requisitos técnicos exigidos.

Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias para controle do Banco de Horas.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Recrutar em seu nome sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Mirassol/SP.

Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização quando solicitados.

Disponer de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

Relatar, à Fiscalização de Contratos, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referente aos seus empregados em atividade nas dependências do Departamento de Serviços Municipais e Agricultura, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.

Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas o seu empregado em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao órgão requisitante ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, ainda que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Responsabilizar-se pela não violação de sigilo de documentos e assuntos internos do Município.

Durante a vigência do contrato é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de **24** (vinte e quatro) horas após a notificação de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.

Utilizar os equipamentos e recursos cedidos pelo Departamento de Serviços Municipais e Agricultura, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

Receber e providenciar as determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato quanto aos serviços normais e suplementares.

Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários.

Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214 de 08 de julho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras e a Lei Municipal nº 8.522 de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

Apresentar, quando solicitado pela Administração:

- a) Relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços;
- b) Documentos que comprovem o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

Enviar ao órgão requisitante, no prazo de **05** (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:

- d) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
- e) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;
- f) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

a) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução deste Termo;

b) Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

c) Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste Termo;

d) Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;

e) Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos querecaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;

f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;

g) Substituir os servidores dos postos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas por estes servidores, no prazo de até **48** (quarenta e oito) horas, contados da data da respectiva comunicação;

h) A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na prestação de contratação de Postos de Serviços Terceirizados.

i) Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados, conforme a demanda.

j) A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

k) Os Postos de Serviços Terceirizados serão contratados com dedicação exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

l) Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os postos pleiteados se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

m) As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço, deverá seguir todas as normas vigente dos sindicatos das categorias dos Postos de Serviços Terceirizados.

Em caso de inadimplemento da Contratada, nos termos do inciso IV, §3º do art. 121, fica o Município autorizado a reter eventual numerário e efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

3.2. – SUBCONTRATAÇÃO

Não será permitida a subcontratação.

3.3. – GARANTIA CONTRATUAL (inc. IV, §3º do art. 121, Lei 14.133/21)

O Município exigirá da contratada garantia no valor correspondente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, que deverá ser efetivada antes de sua assinatura, podendo ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- a. Caução em dinheiro;
- b. Títulos da dívida pública;
- c. Seguro-garantia ou fiança bancária, na forma da legislação vigente, que deverão conter, conforme o caso:

I. Prazo de validade correspondente ao início do período de vigência do contrato até o recebimento definitivo ou término do prazo de execução;

II. Expressa afirmação de que, como devedor solidário, fará o pagamento que for devido, independentemente de interpelação judicial, caso o afiançado não cumpra suas obrigações;

III. Não poderá constar ressalva quanto à cobertura de multa administrativa, nos termos da Lei 14.133/2021.

No caso de seguro garantia deverá conter:

- a) A não prestação de garantia equivale à recusa injustificada para a celebração do contrato, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida e sujeitando a adjudicatária às penalidades legalmente estabelecidas;
- b) Prazo de validade, que deverá corresponder, no mínimo, ao período de **18** (dezoito) meses contados da data da assinatura do contrato;
- c) Cláusula que assegure a atualização do valor afiançado;
- d) Expressa afirmação de que o seguro garantia abrangerá o pagamento de todas e quaisquer multas, inclusive as de caráter punitivo e, também, as indenizações atinentes a cláusulas trabalhistas, previdenciárias e verbas rescisórias inadimplidas.

3.4. – GARANTIA DO SERVIÇO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Serviço deverá ser feito se em desconformidade com o solicitado.

3.5. – DOCUMENTOS PÓS DISPUTA

A apresentação da documentação complementar, **quando exigida**, de acordo este documento, deverá ser de até **50** (cinquenta) minutos após solicitação do pregoeiro à empresa vencedora.

4. PRAZO DO CONTRATO

O contrato vigorará pelo prazo de **12** (doze) meses, a contar da data de recebimento pela contratada da Ordem Início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, de acordo com o artigo 107 da Lei 14.133/2021.

O contrato poderá ser reajustado ou repactuado nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 6.284/2023 cujas demais condições estão previstas no **Anexo V – Minuta do Contrato**.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

O(s) Posto(s) de Trabalho funcionará no Almoxarifado Municipal do Departamento de Serviços Municipais da Prefeitura do Município de Mirassol/SP, situado na Rua Rui Barbosa nº 1443, Centro, Mirassol/SP, Cep. 15130-055, no **horário das 07h30min às 11h00min e das 12h30min às 17h00min, exceto o de segunda à sexta-feira, exceto o posto de 12 x 36 horas diurno, sendo os postos volantes.**

Para execução de tais serviços devem ser disponibilizados, no Departamento de Serviços Municipais/Departamento de Agricultura, os postos de trabalho acima relacionados, de acordo com a ordem de serviço a ser emitida após a assinatura do contrato, conforme a necessidade da Administração.

Os postos de serviços funcionarão em regime de **44** (quarenta e quatro) horas semanais e **12x36** horário diurno, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada a horários compatíveis com o horário de expediente do local de trabalho.

A prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados (quando necessário) deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa deverá adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.

A contratada manterá quantos profissionais forem necessários para cobertura de funcionários quando for por motivos de: férias, afastamento médico, demissão e falta ao trabalho, para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

Os serviços básicos a serem executados, acima descrito, não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada execução de outros serviços correlatos.

As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

O Departamento de Serviços Municipais e o Departamento de Agricultura da **Contratante** inspecionará o(s) posto(s) de trabalho, apresentado pela **Contratada**, e poderá recusá-los no ato da apresentação dos funcionários e solicitará a sua substituição.

6. GESTÃO DO CONTRATO (Decreto Municipal nº 6.284/2023)

“O objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até **15** (quinze) dias corridos da comunicação escrita da contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;*
- b. definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a **90** (noventa) dias corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.”*

O Departamento de Serviços Municipais e o Departamento de Agricultura poderão exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

A gestão será conforme Decreto Municipal nº 6.284/2023.

Compete ao fiscal e ao gestor as atribuições do art. 19 e art. 21 do Decreto Municipal nº 6.281/2023.

Os servidores responsáveis pela fiscalização do contrato serão: Bruno Marques da Silva, Chefe do Setor de Transporte/Chefe de Almoxarifado do DSM, inscrito no CPF nº 405.047.268-62, lotado no Departamento de Serviços Municipais e Edson Luiz Scochi, inscrito no CPF nº: 018.707.888-26, Chefe da Divisão de Serviços Agrícolas, lotado no Departamento de Agricultura.

Gestores do contrato: Valter Cesar dos Santos: Diretor do Depto de Serviços Municipais, inscrito no CPF nº 133.513.048-97, lotado no Departamento de Serviços Municipais e Jose Carlos Santos de Oliveira, Diretor do Depto de Agricultura, CPF nº 074.822.908-69, lotado no Departamento de Agricultura.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

A medição deverá ocorrer mensalmente, apontando os registros de marcações diárias dos funcionários da contratada, manhã/intervalos/saída.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

O pagamento será efetuado em até **20** (vinte) dias, a contar da data da entrada das notas fiscais no Setor Financeiro do CONTRATANTE, após atestado o recebimento pelo Departamento demandante, mediante depósitos na conta corrente, indicada pela CONTRATADA, emitidas em nome do **MUNICÍPIO DE MIRASSOL – CNPJ 46.612.032/0001-49**.

A Prefeitura do Município de Mirassol só será responsável pelo pagamento da quantidade de Postos de Serviços Terceirizados solicitado, não cabendo a Contratante ressarcir a Contratada de qualquer quantidade superior do(s) postos(s) licitado(s) que não foi solicitado.

Do valor da Nota Fiscal apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito pelo CONTRATANTE:

- a) Multas previstas neste Termo;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridades competentes, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

Para pagamento da Nota Fiscal deverá ser apresentada, para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito pelo CONTRATANTE.

A Nota Fiscal/Fatura deverá ser detalhada descrição do posto de serviços, quantidade, valor unitário por posto e valor total.

A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal emitida conforme a legislação vigente e de acordo com o serviço prestado, acompanhada dos seguintes documentos para fins do disposto no inciso II, §3º do art. 121 da Lei 14.133/21:

a) Prova do recolhimento do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), da seguinte forma:

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior,



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os colaboradores colocados à disposição desta e informando:

c.1) Nomes dos colaboradores;

c.2) Cargo ou função;

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c.4) Descontos legais;

c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário família;

c.6) Totalização por rubrica e geral;

c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d.1) Nome e CNPJ do Contratante;

d.2) Data de emissão do documento de cobrança;

d.3) Número do documento de cobrança;

d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

e.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos **Federais, FGTS, Trabalhista e Municipal**. (inciso XVI, art. 92, Lei 14.133/21)



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao Município de Mirassol/SP o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

Fica cientificada que no ato do pagamento o Departamento de Contabilidade e Finanças, por meio da Divisão de Tesouraria, fará a retenção de **11%** (onze por cento) do valor da fatura que se enquadrar na **Instrução Normativa RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023**. Sendo assim, solicitamos especial atenção para o cumprimento da referida normativa no momento da emissão da nota fiscal, destacando-se o valor correspondente à contribuição previdenciária.

Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21, ficará a critério da Administração a alteração do contrato.

Nos termos do inciso IV, do art. 121, em caso de inadimplemento, o Município fica autorizado a efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

8. CONTA DEPÓSITO VINCULADA (inciso III, §3º art. 121 da Lei 14.133/21)

Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas neste Edital. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada poderá ser objeto de cobrança de tarifas bancárias.

A CONTRATADA autoriza a Administração (CONTRATANTE), 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.

A CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- 13º (décimo terceiro) salário;
- Férias e um terço constitucional de férias;
- Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%
Subtotal	25,43%



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%*	33,03%*	33,25%*

*** Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.**

Os percentuais de provisionamento acima elencados poderão ser unilateralmente alterados pela CONTRATANTE caso sobrevenha legislação específica que leve a alteração de tais percentuais.

O saldo da conta-depósito poderá ser remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta- depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta- depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de **05** (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de **03** (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

9. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado mediante realização de licitação na **modalidade pregão**, na **forma eletrônica**, com julgamento através do **menor preço global**.

9.1. AMOSTRA OU PROVA CONCEITO

Não será exigida amostra ou prova de conceito.

9.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A comprovação de capacidade técnico-operacional será mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m), isoladamente ou não a execução de serviço contemplando, no mínimo **07** (sete) postos de trabalho o que equivale a **50%** dos postos a serem contratados em períodos sucessivos ou não por um prazo mínimo de 3 (três) anos nos termos do §5º do art. 67 da Lei 14.133/2021.

9.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Não será exigido comprovação de qualificação econômico-financeira **além das já previstas no Anexo I do Edital**.

9.4 – PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

Não serão admitidas empresas em consórcio uma vez que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência o que, diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto, opta-se com base no poder discricionário da Administração por manter a vedação, da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

9.5 – GARANTIA DE PROPOSTA (art. 58 da LF 14.133/21)

Será exigida garantia para participar da licitação, equivalente a **1%** (um por cento) do valor estimado para contratação.

A empresa que vier a participar do certame, ao cadastrar sua proposta deverá anexar em campo próprio do sistema eletrônico **BLL** o comprovante de recolhimento de quantia a título de garantia de participação, sob pena de desclassificação da sua oferta.

A referida garantia deverá ser efetuada previamente à data de realização do certame em uma das modalidades previstas no artigo 96, §1º da Lei 14.133/2021. Não será aceita caução em dinheiro visto que a modalidade infringiria o art. 21 § 6º da IN 73/2022 da SEGES.

Após a rodada de lances, o pregoeiro/agente de contratação irá conferir se o documento anexado como comprovante de garantia atende os



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8120 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

requisitos previsto em lei. Em caso de conformidade, o pregoeiro/agente de contratação iniciará a fase de habilitação, salvo se previsto no edital e termo de referência procedimentos acessórios para aceitabilidade da proposta, tais como: análise de amostras, laudos etc.

Caso a garantia não seja apresentada em conformidade com o art. 96, §1º da Lei 14.133/2021 ou se invalidada/cancelada, o licitante será desclassificado, sem prejuízo dos procedimentos sancionatórios previstos na lei em sentido amplo e edital.

10.0 – VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

Elaborada nos termos do art. 29, do Decreto Municipal 6.280, de 26 de dezembro 2023.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA/LOTE ÚNICO							
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd. de Postos (1)	Preço Unitário (R\$) (2)	Preço Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Preço Total para 12 meses (4) = (3) x 12 (meses)
01	1.1	Posto de Auxiliar Serviços Gerais	Posto/44 horas semanais	12	R\$5.778,79	R\$69.345,48	R\$832.145,76
	1.2	Posto de Auxiliar Serviços Gerais	Posto/12x36 horas semanais	2	R\$11.169,54	R\$22.339,09	R\$268.069,12
TOTAL MENSAL							R\$91.684,57
TOTAL GLOBAL (12 MESES)							R\$1.100.214,88

11.0 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA e FONTE DOS RECURSOS

• 021400154520003.2062 – 33903999 – F 2096 – RECURSO PRÓPRIO – CA 110.0000.

Mirassol/SP, 21 de maio de 2024.

Valter Cesar dos Santos
Diretor do Depto de Serviços Municipais

José Carlos Santos de Oliveira
Diretor do Depto de Agricultura



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração
Divisão de Compras e Licitação
Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065
Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49
licitacao@mirassol.sp.gov.br

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 PROCESSO Nº 038/2024 – D.A. – D.C.L.

“MODELO EXEMPLIFICATIVO”

PROPOSTA DE PREÇOS

AO

MUNICÍPIO DE MIRASSOL/SP

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 - PROCESSO Nº 038/2024

Objeto: Contratação de postos de serviços terceirizados de auxiliar de serviços gerais para o Departamento de Serviços Gerais e Departamento de Agricultura do Município de Mirassol/SP.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Serviços/Itens abaixo discriminados, conforme Termo de Referência e Planilha Orçamentária, que integram o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

DADOS BANCÁRIOS: Nº DO BANCO, AGÊNCIA, Nº DA CONTA CORRENTE

E-MAIL:

Optante pelo simples nacional? () Sim () Não

Mês de referência dos preços ofertados: ____/202x

CONDIÇÕES GERAIS:

Declaramos sob as penas da lei que:

- a)** O objeto ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - **Anexo III** do Edital;
- b)** Os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas nos Anexos do edital e legislação pertinente;



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL

Departamento de Administração

Divisão de Compras e Licitação

Praça Dr. Anísio José Moreira, 2290, Centro, Mirassol/SP – CEP 15130-065

Tel. (17) 3243-8160 - CNPJ: 46.612.032/0001-49

licitacao@mirassol.sp.gov.br

- c) Que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado, inclusive os adicionais e benefícios conforme previsto em acordo coletivo, legislação especial, Consolidação das Leis Trabalhistas, inclusive o cumprimento das Normas regulamentadoras NR 15 e NR 16 que ensejam pagamentos adicionais;
- d) Que os preços apresentados contemplam todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Indicação da entidade de classe da categoria:

Categoria profissional	Entidade de Classe
Auxiliar de Serviços Gerais *Atividade Preponderante	

PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA/LOTE ÚNICO							
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Qtd. de Postos (1)	Preço Unitário (R\$) (2)	Preço Total Mensal (R\$) (3) = (1) x (2)	Preço Total para 12 meses (4) = (3) x 12 (meses)
01	1.1	Posto de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	Posto/44	12	R\$	R\$	R\$
	1.2	Posto de Serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	Posto/12x36	2	R\$	R\$	R\$
TOTAL MENSAL							R\$
TOTAL GLOBAL (12 MESES)							R\$

***No que se refere ao item 1.1, 08 (oito) postos de trabalho serão para o Departamento de Serviços Municipais, e 04 (quatro) para o Departamento de Agricultura.**

A proposta terá validade: de acordo com o Edital.

O Prazo de Entrega/Execução: de acordo com o Edital.

A condição de pagamento: de acordo com o Edital.

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 053/2024 – PROCESSO Nº 038/2024 – D.A. – D.C.L.

CONTRATO Nº ____/2024

**Termo de Contrato que, entre si celebram, o
MUNICÍPIO DE MIRASSOL e a empresa,**
_____, **na forma
abaixo estabelecida.**

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE MIRASSOL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ. 46.612.032/0001-49, cujo paço municipal encontra-se situado na Praça Dr. Anísio José Moreira, nº 22-90, Centro, em Mirassol/SP, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, Dr. **EDSON ANTONIO ERMENEGILDO**, brasileiro, casado, servidor público estadual, aposentado, RG. 7.987.158 SSP/SP, CPF. 803.939.778-20, residente e domiciliado na Rua Laurindo Veratti, nº 2089, bairro Renascença, em Mirassol, SP, CEP: 15.130-684, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa, **_____(NOME DA EMPRESA)_____**, CNPJ. _____, Inscrição Estadual _____, situada na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, CEP _____ em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, neste ato, representada por seu _____(sócio/gerente/administrador)_____, Sr.(a) **_____(NOME)_____**, _____(nacionalidade)_____, _____(estado civil)_____, _____(profissão)_____, RG. _____ - SSP/_____(UF)_____, CPF. _____, residente e domiciliado(a) na rua _____(logradouro)_____, nº _____, bairro _____, em _____(cidade)_____, _____(UF)_____, CEP _____ doravante denominada **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa apresentados nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 038/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 053/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O objeto do presente instrumento é a contratação de postos de serviços terceirizados de Auxiliar de Serviços Gerais para o Departamento de Serviços Municipais e Departamento de Agricultura do Município de Mirassol/SP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo III do Edital.

PARÁGRAFO ÚNICO – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: O Termo de Referência que embasou a contratação, o Edital da licitação; a Proposta do Contratado; e eventuais anexos dos documentos supracitados.

VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, a contar da data de recebimento pela contratada da Ordem de início dos Serviços, podendo ser prorrogado por iguais períodos, de acordo com o artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

EXECUÇÃO DO CONTRATO



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA TERCEIRA – Os Postos de Serviços funcionarão no Almoxarifado Municipal do Departamento de Serviços Municipais da Prefeitura do Município de Mirassol/SP, situado na Rua Rui Barbosa, nº 1443, Centro, Mirassol/SP, CEP 15.130-055, **no horário das 07h30min às 11h00 min e das 12h30min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, exceto o posto de 12 x 36 horas diurno, sendo postos volantes.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para execução dos serviços a empresa contratada deverá disponibilizar, no Departamento de Serviços Municipais / Departamento de Agricultura, os Postos de Serviços Terceirizados, de acordo com a ordem de serviço a ser emitida após a assinatura do contrato, conforme a necessidade da Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os postos de serviços funcionarão em regime de **44** (quarenta e quatro) horas semanais e **12x36** (doze por trinta e seis) horas horário diurno, sendo que a escala de trabalho poderá ser ajustada a horários compatíveis com o horário de expediente do local de trabalho.

PARÁGRAFO SEGUNDO – **A prestação de serviços aos sábados, domingos e feriados (quando necessário) deverá ocorrer sem qualquer acréscimo de valor, isto porque a empresa deverá adotar regime de compensação de horas, nos moldes facultados em norma coletiva de trabalho.**

PARÁGRAFO TERCEIRO – A contratada manterá quantos profissionais forem necessários para cobertura de funcionários quando for por motivos de: férias, afastamento médico, demissão e falta ao trabalho, para manter os postos funcionando conforme a jornada de trabalho estabelecida.

PARÁGRAFO QUARTO – Os serviços básicos a serem executados, não constituem rol taxativo, podendo ser solicitada execução de outros serviços correlatos.

PARÁGRAFO QUINTO – As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

PARÁGRAFO SEXTO – O Departamento de Serviços Municipais e o Departamento de Agricultura da Contratante, inspecionará os Postos de Serviços Terceirizados, apresentados pela Contratada e poderá recusá-los no ato da apresentação dos funcionários e solicitará a sua substituição.

CLÁUSULA QUARTA – O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato e Decreto Municipal nº 6.284/2023.

GESTÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUINTA – O objeto será recebido:

INCISO I – provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em até **15 (quinze) dias** corridos da comunicação escrita da Contratada do encerramento da execução contratual, se outro não tiver sido o prazo estipulado no referido ajuste;

INCISO II – definitivamente, pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a **90 (noventa) dias** corridos a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – O Departamento de Serviços Municipais e o Departamento de Agricultura poderá exigir afastamento de qualquer funcionário ou preposto da empresa Contratada que venha



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

causar embaraço à fiscalização, ou que adotem procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

CLÁUSULA SÉTIMA – A gestão do contrato será conforme Decreto Municipal nº 6.284/2023.

PARÁGRAFO ÚNICO – Compete ao fiscal e ao gestor as atribuições do art. 19 e art. 21 do Decreto Municipal nº 6.281/2023.

SUBCONTRATAÇÃO

CLÁUSULA OITAVA – Não será admitida a subcontratação.

GARANTIA

CLÁUSULA NONA – A CONTRATADA prestou em favor da CONTRATANTE o depósito de garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, que foi efetuado antes do ato de assinatura do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – A garantia foi prestada nos termos dos artigos 96 e 98, da Lei Federal nº 14.133/21.

OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

CLÁUSULA DÉCIMA – São obrigações do Contratante:

INCISO I – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

INCISO II – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e Decreto Municipal nº 6.284/2023;

INCISO III – Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

INCISO IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

INCISO V – Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente ao fornecimento do objeto ou prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

INCISO VI – Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

INCISO VII – Cientificar a Procuradoria do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

INCISO VIII – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

INCISO IX – Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO X – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

INCISO XI – Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

e) demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

INCISO XII – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

INCISO I – Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração cadastral.

INCISO II – A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato ou todas as vezes que a Comissão de Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

INCISO III – A Contratada deverá receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato designados pelo Departamento de Serviços Municipais e pelo Departamento de Agricultura, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

INCISO IV – A contratada deverá repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

INCISO V – Fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhados diariamente seu correto preenchimento.

INCISO VI – Suprir toda e qualquer falta no Postos de Serviços Terceirizados por outro profissional no prazo de 24 horas que atenda aos requisitos técnicos exigidos.

INCISO VII – Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias para controle do Banco de Horas.

INCISO VIII – Recrutar em seu nome sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Mirassol/SP.

INCISO IX – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO X – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização quando solicitados.

INCISO XI – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

INCISO XII – Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

INCISO XIII – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

INCISO XIV – Relatar, à Fiscalização de Contratos, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

INCISO XV – Apresentar, mensalmente, juntamente com as faturas relativas aos serviços executados, os comprovantes de recolhimento do FGTS e INSS referente aos seus empregados em atividade nas dependências do Departamento de Serviços Municipais e do Departamento de Agricultura, sem os quais não serão encaminhadas para pagamento.

INCISO XVI – Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que venham ser vítimas o seu empregado em atividade, quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades.

INCISO XVII – Responder por danos, avarias e desaparecimentos de bens materiais, causados ao órgão requisitante ou a terceiros, por seus empregados, durante a execução dos serviços, ainda que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

INCISO XVIII – A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

INCISO XIX – Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade fiscal.

INCISO XX – Responsabilizar-se pela não violação de sigilo de documentos e assuntos internos do Município.

INCISO XXI – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.

INCISO XXII – Providenciar para que todos os seus empregados em atividade mantenham disciplina nos locais de execução dos serviços, orientando e instruindo seus subordinados na forma de agir, promovendo a substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação de qualquer empregado cuja conduta seja considerada inconveniente, por não atender às recomendações ou não cumprir com suas obrigações.

INCISO XXIII – Utilizar os equipamentos e recursos cedidos pelo Departamento de Serviços Municipais e pelo Departamento de Agricultura, exclusivamente, no cumprimento do objeto pactuado.

INCISO XXIV – Receber e providenciar as determinações da Comissão de Fiscalização do Contrato quanto aos serviços normais e suplementares.

INCISO XXV – Apresentar declaração de que cumpre a NR 6 – Equipamento de Proteção Individual – EPI, em especial quanto à recomendação, por profissional especializado, do EPI adequado à proteção dos funcionários.



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

INCISO XXVI – Tomar todas as providências e cumprir as obrigações na Legislação Específica de Segurança e Medicina do Trabalho, especialmente a Lei Federal nº 6.514 de 22 de dezembro de 1977, a Portaria nº 3.214 de 08 de julho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego e suas Normas Regulamentadoras e a Lei Municipal nº 8.522 de 12 de dezembro de 2001 e alterações.

INCISO XXVII – Apresentar, quando solicitado pela Administração:

a) Relação de funcionários e as respectivas funções, necessários à execução dos serviços;

b) Documentos que comprovem o cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhistas.

INCISO XXVIII – Enviar ao órgão requisitante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sempre que solicitado, cópia da seguinte documentação, conforme for o caso:

a) PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;

b) PCMSO – Programa de Saúde Médico Ocupacional;

c) Constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, com o respectivo número de registro no Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

INCISO XXIX – Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

INCISO XXX – Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

INCISO XXXI – Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto à execução deste Termo;

INCISO XXXII – Manter durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, reconhecendo estar vinculada ao presente termo e a sua proposta, e manter todas as condições exigidas para habilitação e qualificação;

INCISO XXXIII – Arcar com todos os gastos e despesas decorrentes direta ou indiretamente ao efetivo atendimento ao objeto deste Termo;

INCISO XXXIV – Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;

INCISO XXXV – Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;

INCISO XXXVI – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo, sem prévia e expressa anuência da Administração;

INCISO XXXVII – Substituir os servidores dos postos, às suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem falhas por estes servidores, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da respectiva comunicação;

INCISO XXXVIII – A Contratada deverá ser especializada no ramo e possuir experiência comprovada na prestação de contratação de Postos de Serviços Terceirizados.

INCISO XXXIX – Deverá ainda ser capaz de fornecer profissionais habilitados e capacitados, conforme a demanda.

INCISO XL – A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

INCISO XLI – Os Postos de Serviços Terceirizados serão contratados com dedicação



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

exclusiva de mão de obra, ou seja, quando a empresa contratada disponibiliza empregado seu para a execução de serviços contínuos nas dependências da contratante.

INCISO XLII – Não se aplica a necessidade de a Contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, tendo em vista que os postos pleiteados se trata de atividades rotineiras e conhecidas pelas empresas do ramo, não sendo necessária transferências de conhecimentos entre elas, após findado o contrato;

INCISO XLIII – As categorias profissionais dos postos alocados para a prestação do serviço, deverá seguir todas as normas vigente dos sindicatos das categorias dos Postos de Serviços Terceirizados.

INCISO XLIV – Em caso de inadimplemento da Contratada, nos termos do inciso IV, §3º do art. 121, fica o Município autorizado a reter eventual numerário e efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado.

INCISO XLV – Responsabilizar-se por todas as exigências de Órgãos competentes pertinentes ao objeto contratado;

INCISO XLVI – Arcar com todos os encargos sociais e fiscais, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto deste Termo, assim como com todas as despesas de transportes, seguros, impostos, taxas e outras que eventualmente venham a recair sobre o objeto desta autorização, até o seu cumprimento;

INCISO XLVII – Considerando o Artigo 74 da Consolidação das Leis de Trabalho (CLT) que diz: “Para os estabelecimentos de mais de vinte trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso.”; Considerando Portaria TEM 1.510/09 que regulamenta o uso do Registrador de Ponto Eletrônico (SREP) com regras e obrigações, disciplinando artigo supra citado; Define-se prioritariamente a manutenção do registro de frequência dos funcionários em sistema de ponto eletrônico;

INCISO XLVIII – Fornecer aos empregados EPI’s, botinas, luvas óculos de proteção, máscaras uniformes e crachá de identificação de uso obrigatório;

INCISO XLIX – Os uniformes e equipamentos de segurança (EPIs) deverão ser fornecidos a cada empregado, sendo dois conjuntos completos, ao início da execução do contrato, devendo ser substituídos a cada 06 (seis) meses ou quando solicitado pela Comissão de Fiscalização do Contrato (pelos Fiscais de Contrato assim designados para o presente caso) por motivo de desgaste prematuro, documentando o recebimento do mesmo assinado pelos trabalhadores que os receberam e encaminhar cópia dos recebimentos ao gestor do contrato, sempre que ocorra a substituição. Ainda, deve-se apresentar declaração de que se cumpre a NR6 – Equipamento de Proteção Individual de acordo com a categoria profissional dos postos contratados;

INCISO L – O uniforme a ser fornecido a cada um dos seus empregados constitui de:

A)02 (duas) calças tipo brim,

B)02 (duas) camisetas de manga curta de boa qualidade e com identificação da empresa (NOS TRABALHOS EXPOSTOS AO SOL, DEVERÁ SER FORNECIDA TAMBÉM CAMISETA DE MANGA LONGA PARA PROTEÇÃO TÉRMICA.)

C)02 (dois) pares de calçados em couro e com solado de borracha. Apresentar a relação nominal dos empregados em atividade, mencionando os respectivos endereços residenciais e comunicando qualquer alteração cadastral.

INCISO LI – Manter um supervisor com poderes de preposto durante toda a vigência do contratual atuando diretamente com os fiscais de contrato e, sendo o caso, nos locais de execução dos serviços.

INCISO LII – A supervisão dos serviços será realizada semanalmente com o prévio



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

conhecimento da Comissão de Fiscalização do Contrato ou todas as vezes que a Comissão de Fiscalização do Contrato entender necessária para a avaliação da execução dos serviços.

INCISO LIII – Receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato designados pela Secretaria Municipal de Serviços Gerais, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

INCISO LIV – Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.

INCISO LV – Fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhados diariamente seu correto preenchimento.

INCISO LVI – Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que atenda aos requisitos técnicos exigidos;

INCISO LVII – Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias para controle do Banco de Horas.

INCISO LVIII – Recrutar em seu nome sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência de sua condição de empregadora, sem qualquer solidariedade do Município de Mirassol/SP.

INCISO LIX – Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e social.

INCISO LX – Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do Contrato de Trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando-os a fiscalização quando solicitados.

INCISO LXI – Dispor de quadro de pessoal suficiente para garantir a execução dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

INCISO LXII – Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.

INCISO LXIII – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

INCISO LXIV – Relatar, à Fiscalização de Contratos, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.

INCISO LXV – A CONTRATADA poderá oferecer, às suas expensas, não onerando de forma alguma o contrato, equipamentos que julgar convenientes para a perfeita execução dos serviços ou solicitá-los a Comissão de Fiscalização do Contrato, que submeterá a proposta à autoridade competente para a decisão.

OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

DO VALOR



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O valor total do contrato corresponde à importância de
R\$ _____ (____ valor por extenso____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Admitir-se-á a revisão dos valores, caso fique devidamente comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato na forma prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

MEDICÃO E PAGAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A medição deverá ocorrer mensalmente, apontando os registros de marcações diárias dos funcionários da contratada, manhã/intervalos/saída.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, a contar da data da entrada das notas fiscais no Setor Financeiro do CONTRATANTE, após atestado o recebimento pelo Departamento demandante, mediante depósitos na conta corrente, indicada pela CONTRATADA, emitidas em nome do MUNICÍPIO DE MIRASSOL – CNPJ 46.612.032/0001-49.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A Prefeitura do Município de Mirassol só será responsável pelo pagamento da quantidade de Postos de Serviços Terceirizados solicitado, não cabendo a Contratante ressarcir a Contratada de qualquer quantidade superior do(s) postos(s) licitado(s) que não foi solicitado.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Do valor da Nota Fiscal apresentada para pagamento, serão deduzidas, de pleno direito pelo CONTRATANTE:

- a) Multas previstas neste Termo;
- b) As multas, indenizações ou despesas devidas por ato de autoridades competentes, em decorrência do descumprimento, pela CONTRATADA, de leis ou regulamentos aplicáveis à espécie;
- c) Cobranças indevidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser detalhada descrição do posto de serviços, quantidade, valor unitário por posto e valor total.

PARÁGRAFO QUARTO – A Contratada deverá encaminhar a Nota Fiscal emitida conforme a legislação vigente e de acordo com o serviço prestado, acompanhada dos seguintes documentos para fins do disposto no inciso II, §3º do art. 121 da Lei 14.133/21:

a) Prova do recolhimento do FGTS, por meio das guias de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social GFIP, que deverão corresponder ao período de execução e por tomador de serviço (Contratante), da seguinte forma:

- a.1) Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;
- a.2) Guia de Recolhimento do FGTS - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela internet;
- a.3) Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP – RE;
- a.4) Relação de Tomadores/Serviços/Obras RET;
- a.5) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS, poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

imediatamente anterior, devendo a Contratada apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza ISSQN, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31.07.03.

c) Cópia da folha de pagamento específica para os serviços realizados sob este contrato, identificando o número do contrato, relacionando respectivamente todos os colaboradores colocados à disposição desta e informando:

c.1) Nomes dos colaboradores;

c.2) Cargo ou função;

c.3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c.4) Descontos legais;

c.5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário família;

c.6) Totalização por rubrica e geral;

c.7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

d) Demonstrativo mensal assinado por seu representante legal, com as seguintes informações:

d.1) Nome e CNPJ do Contratante;

d.2) Data de emissão do documento de cobrança;

d.3) Número do documento de cobrança;

d.4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;

d.5) Totalização dos valores e sua consolidação.

e) Comprovantes de pagamento dos salários concernentes ao período a que a prestação dos serviços se refere com a apresentação de um dos seguintes documentos:

e.1) Comprovante de depósito em conta bancária do empregado; ou

e.2) Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo de cada um deles, com a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa relativa aos tributos Federais, FGTS, Trabalhista e Municipal. (inciso XVI, art. 92, Lei 14.133/21)

PARÁGRAFO QUINTO – A não apresentação das comprovações de que tratam as cláusulas anteriores assegura ao Município de Mirassol/SP o direito de sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos seguintes.

PARÁGRAFO SEXTO – O CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Fica cientificada que no ato do pagamento o Departamento de Contabilidade e Finanças, por meio da Divisão de Tesouraria, fará a retenção de 11% (onze por cento) do valor da fatura que se enquadrar na Instrução Normativa RFB Nº 2.145 DE 26 DE JUNHO DE 2023. Sendo assim, solicitamos especial atenção para o cumprimento da referida normativa no momento da emissão da nota fiscal, destacando-se o valor correspondente à contribuição previdenciária.

PARÁGRAFO OITAVO – Em nenhuma hipótese e em tempo algum poderá ser invocada qualquer dúvida quanto aos preços cotados, para modificação ou alteração dos preços propostos.

PARÁGRAFO NONO – Caso haja alguma modificação do objeto do contrato, ou alguma modificação necessária do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21, ficará a critério da Administração a alteração do contrato.

CONTA DEPÓSITO VINCULADA

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada são as estabelecidas neste Edital. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada poderá ser objeto de cobrança de tarifas bancárias.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA autoriza a Administração (CONTRATANTE), 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas seguintes condições:

INCISO I – parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

INCISO II – parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

INCISO III – parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

INCISO IV – ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e um terço constitucional de férias;
- c) Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- d) Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

PARÁGRAFO QUARTO – Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão os seguintes:

RESERVA MENSAL PARA O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS

PERCENTUAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO

13º (décimo terceiro) salário	8,33%
Férias e 1/3 Constitucional	12,10%
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso prévio indenizado e sobre o aviso prévio trabalhado	5,00%
Subtotal	25,43%



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

Incidência sobre férias, 1/3 (um terço) constitucional de férias e 13o (décimo terceiro) salário*	7,39%	7,60%	7,82%
Total	32,82%*	33,03%*	33,25%*

* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no inciso II do art. 22 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

PARÁGRAFO QUINTO – Os percentuais de provisionamento acima elencados poderão ser unilateralmente alterados pela CONTRATANTE caso sobrevenha legislação específica que leve a alteração de tais percentuais.

PARÁGRAFO SEXTO – O saldo da conta-depósito poderá ser remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die.

PARÁGRAFO SÉTIMO – Os valores referentes às provisões mencionadas neste Contrato que sejam retidos por meio da conta depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

PARÁGRAFO OITAVO – A CONTRATADA poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta- depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

PARÁGRAFO NONO – Na situação do subitem acima, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta- depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO DÉCIMO – A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO – A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO – O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para fins do disposto nos §§7º e 8º do art. 25 da Lei Federal nº 14.133/21, fica estabelecido o índice IPCA/IBGE ou aquele que vier a substituí-lo para fins de reajustamento da contratação, observados os critérios estabelecidos pela lei de licitações e contratos administrativos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

PARÁGRAFO TERCEIRO – O contrato poderá ser reajustado ou repactuado nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 6.284/2023.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Comete infração administrativa, o Contratado que praticar qualquer uma das condutas elencadas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

INCISO I – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

INCISO II – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

INCISO III – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155, da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – Multa:

INCISO I – moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. O atraso superior a 15 dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133/2021.

INCISO II – compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º). Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

PARÁGRAFO SEGUNDO – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

PARÁGRAFO TERCEIRO – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

PARÁGRAFO QUARTO – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

PARÁGRAFO QUINTO – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

PARÁGRAFO SEXTO – Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

PARÁGRAFO SÉTIMO – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA VIGÉSIMA – O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma físico-financeiro.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

INCISO I – ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

INCISO II – poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO – A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

PARÁGRAFO SEXTO – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

PARÁGRAFO SÉTIMO – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido de balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos; relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos e indenizações e multas.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – As despesas decorrentes deste contrato serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias:

- 021400154520003.2062 – 33903999 – F 2096 – REC. PRÓPRIO – CA 110.0000

DOS ENCARGOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – Os encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes deste contrato serão de responsabilidade da CONTRATADA, bem como, o recolhimento de todos os tributos devidos por lei, dentro dos prazos estabelecidos.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – Os casos omissos serão decididos pelo



Estado de São Paulo

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MIRASSOL
SECRETARIA DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS
“DR. MARIANO DE SIQUEIRA FILHO”

Rua Capitão Neves, 1998 – Centro – Mirassol/SP – CEP: 15130-009

Tel: (17) 32539460 – CNPJ: 46.612.032/0001-49

www.mirassol.sp.gov.br

CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis.

ALTERAÇÕES

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O CONTRATADO é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

DO FORO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – É eleito o Foro da Comarca de Mirassol/SP, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem assim, justos e contratados, assinam o presente instrumento de Contrato, digitado em 03 (três) vias, de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias.

Mirassol/SP, de de 2024.

CONTRATANTE

Município de Mirassol
Dr. Edson Antonio Ermenegildo

CONTRATADA

Empresa
Representante Legal

Testemunha

Nome – RG

Testemunha

Nome – RG

Diretor do Departamento de Serviços Municipais

Diretor do Departamento de Agricultura