



PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRASSOL

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS

COORDENADORIA DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

* - Rua Rui Barbosa, nº 14-43 – Centro - CEP:- 15.130-055 – Mirassol-SP

((0**17) - 3243 – 8989 - CNPJ nº 46.612.032/0001-49

Home-page: www.mirassol.sp.gov.br e-mail: dsm@mirassol.sp.gov.br

Seção de Expediente

Estudo Técnico preliminar:

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

A Coordenadoria 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 nesta Secretaria, 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.

Descrição da Necessidade:

Atender as necessidades da Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS, 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:

O objeto desta contratação não foi previsto no Previsto no PCA (plano de contratações anuais de 2.025), porem foi previsto aditamento do objeto em questão, pois havia um contrato em vigência, onde o mesmo não possível ser aditado.

Requisitos da Contratação:

Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS:

Será necessária a quantidade de:

01 (UM) POSTOS DE TRABALHO DE MOTORISTA:

HORARIO 44 HORAS SEMANAIS.

· PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria “A/D”;
- Curso de direção defensiva e de treinamento mecânico de segurança.

· SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- Conduzir veículos automotores compatíveis com a habilitação;
- Transportar pessoas;
- Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas, sugerir rotas que assegurem a regularidade do transporte;
- Zelar pela limpeza do Veículo;
- Controlar troca de óleo, garantindo a vida útil do motor do Veículo;
- Estar atento a problemas mecânicos que vier a ocorrer durante a viagem com o Veículo;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.

01 (HUM) POSTO DE TRABALHO DE MOTORISTA:

HORARIO 12 X 36 HORAS:

(DEVERÁ TER 02 FUNCIONARIOS NO POSTO):

· PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- a) Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- b) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A/D";
- c) Curso de direção defensiva e de treinamento mecânico de segurança.

· SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- a) Conduzir veículos automotores compatíveis com a habilitação;
- b) Transportar pessoas;
- c) Transportar, coletar e entregar cargas em geral, movimentar cargas volumosas e pesadas, sugerir rotas que assegurem a regularidade do transporte;
- d) Zelar pela limpeza do Veículo;
- e) Controlar troca de óleo, garantindo a vida útil do motor do Veículo;
- f) Estar atento a problemas mecânicos que vier a ocorrer durante a viagem com o Veículo;
- g) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.
- h) Conduzir veículos automotores com tanque irrigador (pipa)

01 (HUM) POSTO DE TRABALHO DE MOTORISTA OPERADOR DE MUNCK EQUIPADO COM GUINDASTE HIDRAULICO:

HORARIO 44 HORAS SEMANAIS:

· PERFIL DO PROFISSIONAL ALOCADO NO POSTO:

- d) Possuir experiência mínima de 01 (um) ano;
- e) Possuir Carteira Nacional de Habilitação categoria "A/D";
- f) Curso de direção defensiva e de treinamento mecânico de segurança.

· SERVIÇOS BÁSICOS A SEREM EXECUTADOS:

- i) Conduzir veículos automotores compatíveis com a habilitação e até o local de trabalho;
- j) Carregar e descarregar cargas pesadas, como maquinas; equipamentos e contêiners;
- k) Transportar os materiais e equipamentos de um ponto a outro, assegurando a regularidade do transporte;
- l) Zelar pela limpeza do Veículo;
- m) Controlar troca de óleo, garantindo a vida útil do motor do Veículo e do equipamento do munck;
- n) Estar atento a problemas mecânicos que vier a ocorrer durante a viagem com o Veículo;
- o) Cumprir normas de segurança e os procedimentos operacionais; e elaborar relatórios de viagem e rota quando aplicável;
- p) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação do supervisor.

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 na Coordenadoria solicitante não há mão de obra para executar a demanda existente de serviços, sendo necessario a quantidade de:

01 Postos de trabalho de Motorista, 44 horas semanais.

01 Posto de trabalho de Motorista 12 x 36 horas semanais (02 funcionários no posto).

01 Posto de trabalho de Motorista Operador de Munck com Guindaste Hidraulico, 44 horas semanais.

Levantamento de Mercado:

Solução 1: Serviço realizado por servidores do Município

Descrição: Iniciaremos listando as vantagens e desvantagens dessa alternativa:

Vantagens:

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.

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.

Comunicação Facilitada: A comunicação geralmente é mais fácil e direta com funcionários internos, o que pode aumentar a eficiência e reduzir mal-entendidos.

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:

Custos Fixos e Encargos Trabalhistas: Contratar funcionários permanentes significa assumir custos fixos, como salários, benefícios e encargos trabalhistas, independentemente da demanda de trabalho.

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.

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.

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.

Riscos Associados à Gestão de RH: Desafios como absenteísmo, turnover e gerenciamento de desempenho são responsabilidades adicionais para a prefeitura.

Menor Especialização: A menos que a Prefeitura contrate profissionais altamente especializados, pode haver uma falta de expertise em certos tipos de manutenção, em comparação com empresas especializadas no mercado.

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

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-SP, não mais comporta. Temos, portanto, que essa solução se mostra 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 da Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS. Listamos abaixo as vantagens de desvantagens dessa opção:

Vantagens:

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

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

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.

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

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:

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

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

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.

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

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 de a 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 zeladoria 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 que o posto de trabalho englobará somente funcionários, todo equipamento e maquinário essencial para a execução dos serviços, será fornecido pela Contratante.

Estimativa do Preço da Contratação:

Para a realização do pedido foi feito orçamento com Empresa(s) que atuam no mercado do objeto desta contratação, conforme segue em anexo o orçamento recebido.

ESTIMATIVA DE PREÇOS											
LOTE	ITEM	POSTOS DE TRABALHO	UN.	QUANT. DE POSTOS DE TRAB.	Empresa 01	Empresa 02	Empresa 03				
					SALARIO/UN./MENSAL	SALARIO/UN./MENSAL	SALARIO/UN./MENSAL	TOTAL 03 EMPRESAS	MEDIA/POSTOS	MEDIA MENSAL TOTAL DO POSTOS	MEDIA ANUAL TOTAL DO POSTOS
01	01	Motorista habilitação A/D.	44 h/sem.	1,00	R\$ 8.250,00	R\$ 8.250,30	R\$ 8.500,30	R\$ 25.000,60	R\$ 8.333,53	R\$ 8.333,53	R\$ 100.002,40
	02	Motorista habilitação A/D.	12 x 36 horas.	1,00	R\$ 16.300,00	R\$ 16.201,52	R\$ 16.501,52	R\$ 49.003,04	R\$ 16.334,35	R\$ 16.334,35	R\$ 196.012,16
	03	Motorista Operador de Munck com Guindaste Hidraulico habilitação A/D.	44 H/SEM.	1,00	R\$ 10.150,00	R\$ 7.850,25	R\$ 8.100,25	R\$ 26.100,50	R\$ 8.700,17	R\$ 8.700,17	R\$ 104.402,00
TOTAL DE POSTOS/MENSAL/ANUAL				3,00						R\$ 33.368,05	R\$ 400.416,56

*** (GRAU DE INSALUBRIDADE DE: 20% OU 40 %) DEVE SER PREVISTO EM PLANILHA ANALÍTICA, QUANDO NECESSARIO PARA O POSTO.**

*** (GRAU DE PERICULOSIDADE DEVE SER PREVISTO EM PLANILHA ANALÍTICA, QUANDO NECESSARIO PARA O POSTO.**

OBS: CONSIDERAR PARA O POSTO E TRABALHO 12 X 36 HORAS, DEVERÁ TER 02 (DOIS FUNCIONARIOS), SENDO UM PARA CADA DIA.

Justificativa para julgamento do Lote:

1. Síntese do objeto e do planejamento (art. 40, caput e incisos I, III e V).

A contratação visa a disponibilização de postos de trabalho contínuos e interdependentes para conduzir veículos de carga — Postos de trabalho de Motorista, entre outros previstos no Termo de Referência (TR) — em veículos próprias municipais.

O planejamento considerou a expectativa de consumo anual (art. 40, caput), as condições usuais do setor privado (inc. I), a determinação de unidades e quantidades com base em histórico de ordens de serviço e demanda prospectiva (inc. III) e o atendimento aos princípios do inc. V, notadamente:

- (a) padronização de procedimentos e desempenho;
- (b) observância do parcelamento quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso; e
- (c) responsabilidade fiscal, com comparação entre a despesa estimada e a dotação orçamentária.

2. Análise do princípio do parcelamento e da forma de divisão (art. 40, § 2º)

Nos termos do art. 40, § 2º:

- (i) avaliou-se a viabilidade de divisão em lotes;
- (ii) consideraram-se as peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, mantidos os parâmetros de qualidade; e
- (iii) buscou-se ampliar a competição e evitar concentração.

Do exame do mercado e da experiência administrativa, constatou-se que operadores privados oferecem, com frequência, equipes multidisciplinares para conduzir veículos — solução que reduz interfaces, melhora prazos e mitiga retrabalhos. Assim, optou-se por agrupar os postos em grupo(s) de itens (lote) tecnicamente coerente(s), em vez de adjudicação por item isolado.

3. Razões técnicas para o agrupamento em lote e desvantagens da adjudicação por item (art. 40, § 3º, I e II)

A adoção de julgamento por grupo de itens (lote) fundamenta-se nas hipóteses do art. 40, § 3º:

Economia de escala e redução de custos de gestão (inc. I): um único contratado coordena mobilização, transporte (terra, entulhos e demais) e encargos administrativos unificados, reduzindo custos indiretos e ociosidades. A Administração também reduz o custo de transação (um fluxo de medições, uma fiscalização e um planejamento integrado).

Sistema único e integrado de execução (inc. II): as ordens de serviço típicas exigem sequenciamento e integração (conduzir veículos). A fragmentação por empresas distintas eleva o risco ao conjunto (atritos de responsabilidade, prazos incompatíveis, patologias por interfaces mal geridas) e compromete segurança do trabalho e qualidade.

Unidade de comando e desempenho: o lote permite liderança técnica única, padronização de métodos e receituários de materiais, tempo de resposta superior em chamados emergenciais e rastreabilidade clara (um responsável técnico pela cadeia crítica de serviços).

Conclusão: a adjudicação por item não é vantajosa para este objeto e eleva riscos de atraso, retrabalho e custos ocultos; o lote integrado é tecnicamente mais apropriado.

5. Vantagem econômica e fiscal (art. 40, V, “c”)

O agrupamento em lote produz vantagem econômica mensurável por:

- (i) menor mobilização por frente de serviço;
- (ii) aproveitamento de escala nos custos indiretos/BDI;
- (iii) mitigação de horas improdutivas entre etapas; e
- (iv) redução do retrabalho por conflitos de interface.

Esses fatores repercutem no custo total da manutenção e contribuem para a responsabilidade fiscal (art. 40, V, “c”), preservada a compatibilidade com a dotação orçamentária.

5. Preservação da competitividade (art. 40, § 2º, III)

Para ampliar a competição e evitar concentração, o edital/TR preverá, dentre outras medidas proporcionais ao objeto:

Qualificação técnica e econômico-financeira estritamente necessárias;

Permissão de consórcios, quando cabível ao porte do objeto;

Subcontratação setorial de especialidades acessórias, sem descaracterizar o núcleo do escopo;

Planilha analítica por posto (mesmo em lote), assegurando transparência na composição dos custos e controle da exequibilidade.

Tais mecanismos permitem que empresas de diferentes portes disputem o certame, inclusive por meio de arranjos associativos, sem perda da integração operacional necessária.

6. Elementos do Termo de Referência (art. 40, § 1º)

O TR observará o § 1º do art. 40, no que couber aos serviços, incluindo:

Especificações de cada posto e requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;

Locais de execução, regime de atendimento (rotina/emergencial), regras de recebimento/aceite dos serviços e registro das ordens de serviço;

Garantias e condições de manutenção/correção de vícios, com prazos e formas de acionamento.

6. Conclusão

À luz do art. 40 da Lei 14.133/2021, restou demonstrado que:

o parcelamento por itens isolados não é tecnicamente vantajoso para este objeto;

a contratação por grupo de itens (lote) atende melhor à integração do sistema de execução (art. 40, § 3º, II) e proporciona economia de escala e redução de custos de gestão (art. 40, § 3º, I), além de reforçar a padronização e a responsabilidade fiscal (art. 40, V, “a” e “c”).

Propõe-se, portanto, o julgamento pelo menor preço do grupo de itens (lote), com TR e edital estruturados para assegurar competitividade, transparência de custos por posto e vantajosidade à Administração.

Descrição da Solução como um todo:

A solução proposta é a contratação de postos de trabalho em razão da 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 pela Coordenadoria solicitante, 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 término final do contrato anterior, o qual, por força de 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 ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s, Equipamentos de Proteção Coletiva.

Caberá a Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS 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 de 8 horas diárias, limitadas a 44 horas semanais, exceto o posto que ter carga horária de 12 x 36 horas semanais.

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 44 horas semanais e 12 x 36 horas semanais.

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.

A Contratante poderá a qualquer momento solicitar a cessão dos trabalhos, retomada dos trabalhos com antecedência de 02 (dois) 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.

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 pela Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS, por meio de cronograma e Ordem de Serviço, que deverá ser seguido pela contratada.

Deverá a contratada saber que os postos de trabalho serão volantes, não ficando somente na sede da Coordenadoria de Serviços Municipais.

O transporte para locomover-se até a sede da contratante, é de total responsabilidade de cada funcionário ou da contratada se assim houver acordo entre funcionário e contratada.

O transporte dos funcionários para mover-se até o local da execução dos serviços 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, exceto para a carga horária de 12 x 36 horas.

Deverá ainda a contratada fornecer 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 demandem intervenção imediata, no caso de intemperes da natureza ou casos excepcionais que possam ocorrer.

A contratada deverá disponibilizar obrigatoriamente 01 encarregado sendo que esse poderá ser qualquer funcionário previamente nomeado pela contratada.

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. Este, por sua vez, será responsável pela mediação entre a empresa contratada e o funcionário terceirizado, e ficará responsável por atividades como: controle do ponto, distribuição dos uniformes e EPIs, conferência da medição e atividades similares.

O(s) fiscal(is) e gestor(es) designado(s) pela Contratante para o acompanhamento dos serviços terão poderes para proceder as determinações, única e diretamente ao preposto da contratada, para que se garanta a perfeita e correta execução dos serviços, inclusive podendo determinar a este a paralisação dos serviços quando não estiverem sendo cumpridos os requisitos contratuais, caso em que preposto deverá tomar as providências cabíveis para a adequação do serviço e correção dos desvios constatados.

Abaixo segue as principais obrigações do preposto, encarregado ou fiscal da Contratada, podendo haver novas obrigações durante o transcorrer da contratação.

01. O preposto, por sua vez, será responsável pela mediação entre a empresa contratada e o funcionário terceirizado, e ficará responsável por atividades como: controle do ponto, distribuição dos uniformes e EPIs, conferência da medição e atividades similares.

02. O preposto deve ser responsável por fazer juntada de documentos para novas contratações, quando a Contratante assim o solicitar, devendo o mesmo em primeiro plano verificar informações sobre a nova contratação, se o novo contratado atenderá a prestação de serviços.

03. O preposto deverá alinhar com o(s) fiscal(is) e o(s) gestor(es) da Contratante, todos os detalhes da medição, esclarecendo de forma clara todas as informações da medição.

04. O preposto deve sempre representar a empresa, transmitindo informações claras e precisas ao(s) fiscal(is) e o(s) gestor(es) da Contratante.

05. É fundamental que o preposto tenha pleno conhecimento dos fatos relacionados a qualquer causa ou contestação levantada pela Contratante, quando e da prestação de serviços, bem como da execução do contrato e do controle de ponto e demais informações na medição mensal.
06. O preposto deve responder às perguntas do(s) fiscal(is) e o(s) gestor(es) da Contratante, de forma assertiva, direta e concisa, sem delongas ou hesitações.
07. O preposto nunca deve omitir fatos, pois contradições podem comprometer a sua defesa e gerar sanções. A postura deve ser de seriedade e comprometimento com a verdade.
08. A atuação do gestor deve ser alinhada com o(s) fiscal(is) e o(s) gestor(es) da Contratante, que deve sempre esclarecer dúvidas sobre a empresa e da prestação de serviços quando necessário.
09. Deve observar conduta respeitosa com todos os funcionários da Contratada e da Contratante, evitando atitudes que prejudiquem a imagem da empresa ou comprometam o andamento da prestação de serviços.
10. O preposto deverá ter veículo próprio ou da contratada para acompanhar os funcionários na execução dos serviços, todo o abastecimento, manutenção e guarda deste veículo é de responsabilidade da contratada.
11. Receber as reivindicações apresentadas pela Fiscalização do Contrato designados pela Coordenadoria de Serviços Municipais, procurando dar-lhe o devido retorno quanto aos pleitos formulados.
12. Repassar aos funcionários todas as orientações necessárias ao correto desempenho de suas funções.
13. Fazer o controle dos registros de ponto dos profissionais que executarão os serviços, acompanhados diariamente seu correto preenchimento.
14. Suprir toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional no prazo de 24 horas que atenda aos requisitos técnicos exigidos;
15. Manter controle acerca da realização de serviços em horas suplementares que, porventura, fizerem-se necessárias para controle do Banco de Horas.
16. Relatar, à Fiscalização de Contratos, toda e qualquer irregularidade observada nos locais de execução dos serviços.
17. Providenciar para que todos os seus empregados em atividade cumpram as normas relativas à segurança dos locais onde serão executados os serviços.
18. Atender de imediato às solicitações quanto a substituições de empregados considerados inadequados para a execução dos serviços.
19. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade dos seus empregados, apresentando relatórios mensais de frequência.

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, a Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS, ficará com mão de obra qualificada para prestação de serviços diversos diário, tendo sempre em mente a questão do reduzido quadro de funcionários a Coordenadoria de Serviços Municipais da SMIS 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 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 Coordenadoria solicitante, uma vez que os vários cargos de carreira foram extintos.

Sem mais para o momento despeço-me.
Atenciosamente.

Olair Jose de Oliveira
Coordenador de Serviços Municipais

Eng. Civil Antonio Carlos Doimo
Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços

Mirassol, na data da assinatura digital.

[NOME DO SIGNATÁRIO]
[Cargo do signatário]



Documento assinado eletronicamente por **Olair José de Oliveira, Coordenador(a)**, em 07/11/2025, às 07:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Carlos Doimo, Secretário(a) Municipal de Infraestrutura e Serviços**, em 07/11/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#) e [Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/riopreto/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0117960** e o código CRC **4FC2BD73**.