



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO/SP

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO, NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP.

DATA DA ABERTURA: 05 DE JULHO DE 2023 – ÀS 13h30min.

LOCAL: RUA LUIZA FELTRIN GUILHEN, Nº 1716, CENTRO- MERIDIANO/SP.

MERIDIANO/SP, 21 DE JUNHO DE 2023.

MARCIA CRISTINA ADRIANO DE LIMA
- PREFEITA MUNICIPAL -



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

APRESENTAÇÃO

O objeto das orientações contidas no presente documento é o processo de licitação, que tem por finalidade o REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO, NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP.

Contém, para tanto, instruções gerais e minutas de documentos que instruirão o processo licitatório. Além de contemplar os aspectos legais pertinentes, deverão, em sua essência, ser rigorosamente seguida pela entidade promotora da licitação e licitante.

ANEXOS DO EDITAL

- Termo de Referência – Anexo I;
- Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo II;
- Modelo de Declaração de Idoneidade – Anexo III;
- Modelo de Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital – Anexo IV;
- Modelo de Declaração Quanto a Lei Federal nº 9.854/99 – Anexo V;
- Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação – Anexo VI;
- Modelo de Credenciamento – Anexo VII;
- Modelo da Proposta de Preços – Anexo VIII.
- Declaração de Gestão Contratual – Anexo IX.
- Modelo de planilha de composição de custo e formação de preços - Anexo X;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2023

Natureza: Registro de Preços

REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO, NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP.

O **MUNICÍPIO DE MERIDIANO**, leva ao conhecimento dos interessados que se acha aberta a presente licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**, tipificada como de **"MENOR PREÇO GLOBAL"**. O Pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 104/2023. O credenciamento os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação relativos à licitação serão **recebidos até às 13h30min do dia 05 de julho de 2023**, horário e data em que ocorrerá a sessão do Pregão, na Divisão de Licitação, situada na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Meridiano/SP no Paço Municipal. Com a finalidade supra, esclarecendo que a presente licitação e subsequente contratação serão regidas pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto Municipal nº 2525, de 19 de junho de 2023, lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, bem como pelas normas e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO, NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP.**

2. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

2.1. O Sistema de Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS, na forma da minuta constante do Anexo I e nas condições previstas neste Edital e seus anexos.

2.2. A Ata de Registro de Preço resultante deste certame terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação da mesma.

3. DAS RESTRIÇÕES E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1.1 Não poderão participar deste **Pregão**:

a) Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal, durante o prazo da sanção aplicada;

b) Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

c) Empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado e Município durante o prazo da sanção aplicada;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

- d) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- e) Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
- f) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- g) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- h) Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- i) Empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
- j) Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- k) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição¹.
- l) Empresa cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro e Equipe de Apoio.

3.2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.2.1. Esta licitação está aberta a todos os concorrentes, que se enquadrarem no ramo de atividade pertinente ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**, que atenderem os requisitos do presente Edital e comprovarem as seguintes condições:

3.2.1.1. Quanto à Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

3.2.1.2. A documentação relativa à "**regularidade fiscal e trabalhista**" consiste em:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), em plena validade;

b) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Procuradoria Geral do Estado;

d) Prova de regularidade de Tributos Federais e Contribuições Sociais perante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à dívida Ativa da União, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

e) prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando o cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), por meio de certidão negativa emitida através do site: <http://www.tst.gov.br/certidao>.

3.2.1.3. - Qualificação econômico-financeira

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Financeiras do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovado através de publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, estando devidamente registrados em seus órgãos de competência, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado.

a.1. Quando a empresa licitante for constituída por prazo inferior a um ano, o balanço anual será substituído por balanço parcial (provisório ou balancetes) e demonstrações contábeis relativas ao período de seu funcionamento.

b) Demonstrativo de Índices Financeiros, em papel timbrado da empresa, extraídos do balanço apresentado, para fins de análise das condições financeiras da licitante. Os Índices serão apresentados em números inteiros e de até 02 (duas) casas decimais após a vírgula com arredondamento:

$$LG = \left| \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \right| \geq 1,00$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

$$GE = \left| \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível e M Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} \right| \leq 1,00$$

b.1. Os resultados isolados das duas primeiras operações (Liquidez Geral - LG e Liquidez Corrente - LC), deverão ser maiores ou iguais a 1,00 ($\geq 1,00$), enquanto que o resultado isolado da operação Grau de Endividamento - GE, deverá ser menor ou igual a 1,00 ($\leq$



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

1,00).

c) Comprovação de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

d) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física.

3.2.1.4. Quanto à Qualificação Técnica

a) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) a execução/entrega satisfatória do objeto e/ou de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior ao objeto licitado;

a.1. O (s) atestado (s) devesse (ã) conter, além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Prefeitura Municipal de Meridiano possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

a.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, ou em diferentes exercícios do mesmo contrato, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional. Na contratação de serviços continuados de 32 (trinta e dois) postos, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

a.4. A Prefeitura Municipal de Meridiano se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados, podendo requisitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

3.2.1.5. A Administração e a Licitante não poderão descumprir as normas do presente Edital, a que se acha estritamente vinculado.

3.3 MICROPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

3.3.1 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme art. 43 da LC 123/06.

3.3.2. No caso de microempresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

3.3.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.1.10, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a Licitação.

3.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS:

3.4.1. **Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Prefeitura do Município de Meridiano, ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei.**

3.4.2. Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 60 [sessenta] dias, a partir da data de sua expedição.

3.4.3. Os documentos apresentados para habilitação, deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número de CNPJ. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro por um representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

4.2. Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, **apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação – Anexo VII deste Edital** deverá ser apresentado fora dos envelopes, procedendo-se à sua imediata abertura e a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

4.3. O credenciamento de que trata o subitem 3.1, far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.4. O documento relativo ao credenciamento deverá ser entregue ao Pregoeiro separadamente dos envelopes previstos nos subitens 5.4.2. e 5.4.3, de acordo com o modelo.

4.5. Será admitido apenas **01 (um)** representante para cada licitante credenciada.

4.6. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.7. O documento de credenciamento será retido pelo Pregoeiro e juntado ao processo licitatório.

5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. Cada Licitante deverá entregar os **ENVELOPES Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** e **ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** ao Pregoeiro, na sessão pública de abertura deste certame no endereço, dia e horário abaixo especificado.

5.2. DO LOCAL, DAS DATAS E HORÁRIOS

5.2.1. **LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE MERIDIANO**, na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Meridiano/SP, PAÇO MUNICIPAL.

5.2.2. **Abertura dos envelopes deverá ocorrer as 13h30min do dia 05 de julho de 2023.**

6. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

6.1. O presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023** será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido pela Lei Federal nº 10.520/02, pelo Decreto Municipal nº 2525 de 19 de junho de 2023, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6.3. Após o credenciamento, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo VII do Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

6.4. Da Entrega das Propostas de Preços e Documentos de Habilitação.

6.4.1. Os Envelopes nº 01 e 02, concernentes a Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro devidamente fechados e indevassáveis que os receberá no local acima indicado, até a data e hora estabelecidas no preâmbulo deste Edital.

6.4.1.1. Os documentos exigidos nos subitens 3.2.1.1. à 3.2.1.4. e demais necessários à habilitação, serão apresentados dentro do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** e deverão ser no seu original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, (exceto quando expresso no corpo do documento a obrigatoriedade da apresentação no original), ou autenticado pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio. Estes ainda devem estar dentro de seus prazos de validade. O não atendimento deste implicará a inabilitação da proponente. Em nenhuma hipótese, serão aceitos protocolos e/ou documentos com prazo de validade vencido. Não será permitida a inclusão de documentos que não constem do envelope de habilitação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

6.4.2. O **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS** deverá conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICIPIO DE MERIDIANO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (exp. Razão Social, CNPJ, End., Fone, etc.)

6.4.3. O **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverá conter na sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
MUNICIPIO DE MERIDIANO.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023
IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE (exp. Razão Social, CNPJ, End., Fone, etc.)

6.5. Após a entrega dos envelopes pelos licitantes, não serão aceitos adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre o conteúdo dos mesmos.

6.6. Os esclarecimentos, quando necessários e desde que solicitados pelo Pregoeiro, constarão obrigatoriamente da respectiva ata.

6.7. Consideradas as ressalvas contidas neste Edital, qualquer reclamação a respeito deverá ser feita, no ato da reunião, pelos representantes legais das licitantes presentes.

6.8. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

7. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

7.1. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.1. Após as **13h30min do dia 05 de julho de 2023**, na sala de reuniões localizada na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

7.1.1.1. Após a fase do item 7.1.1, o Pregoeiro iniciará os trabalhos, examinando os **ENVELOPES Nº 01 e 02**, os quais serão rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e pelos representantes dos licitantes presentes ou seus representantes credenciados, procedendo-se, a seguir à abertura do **ENVELOPE Nº 01**.

7.1.2. As propostas contidas nos **ENVELOPES Nº 01** serão examinados e



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

rubricados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, bem como pelos proponentes presentes ou seus representantes credenciados.

7.1.3. Análise e classificação das propostas em confronto com o objeto e exigências deste Edital, com exceção do preço, desclassificando as incompatíveis;

7.1.4. Se houver necessidade de análise das propostas/documentação apresentadas, ou quando os trabalhos não puderem ser concluídos em uma única sessão, ou, ainda, em caso de eventuais dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro suspenderá a sessão, sendo que desta fase será lavrada ata circunstanciada a respeito, assinada pelos licitantes presentes e pelos membros da CPL, devendo toda e qualquer declaração constar obrigatoriamente da mesma, ficando sem direito de fazê-lo posteriormente em ata. Nesse caso, será marcada nova data e horário para dar prosseguimento aos trabalhos.

7.1.5. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

7.1.6. A apresentação da proposta implica a aceitação plena deste Edital e de seus termos, não cabendo qualquer alegação posterior quanto ao não entendimento do mesmo, em qualquer fase do processo licitatório ou da execução contratual.

7.2. CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.2.1 No Envelope: "Proposta de Preços" constará uma carta proposta única para todos os itens, objeto da licitação, que poderá ser apresentada em modelo próprio, contendo todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº. do CNPJ, endereço e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado.

7.2.1.2. Descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da procedência, em conformidade com as especificações descritas no Anexo I deste Edital;

7.2.1.3 Preço unitário e total, bem como sua composição em moeda corrente nacional, em algarismo, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº. 9.069/95), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

7.2.1.4 Prazo de validade da proposta de no mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes. As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura dos Envelopes I - Proposta de Preço.

7.2.1.5. Planilha de Composição de Custos e Formação de preço mensal para o posto de serviço. (Apresentar Planilha conforme Anexo VII-D da IN SEGES/MPDG n. 5/2017)

7.2.1.6. Quadro Demonstrativo do Valor Global da Proposta.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

72.1.7. Extratos dos acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço, registrados no Sistema Mediador - MTE - Secretaria de Trabalho, vigente da categoria dos postos a serem contratados;

72.1.8. Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP ou outro documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) da empresa licitante.

72.1.9. Comprovante do Regime de Tributação da empresa.

72.1.10. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.2.3 Serão desclassificadas as propostas que:

a) Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

b) Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

c) Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais licitantes.

7.2.4. Do julgamento

7.2.4.1. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o **menor preço global**, apresentado de acordo com o Anexo VIII deste Edital.

7.2.4.2. Classificação da proposta escrita de menor preço e daquelas apresentadas com valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ou **CASO NÃO HAJA**;

7.2.4.3. Seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior;

7.2.4.4. Classificadas as propostas, e uma vez iniciada a etapa competitiva, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentarem lances verbais, a partir da licitante detentora da proposta de maior preço e as demais, em ordem decrescente de preços ofertados;

a) Havendo discrepância entre valores grafados em algarismos e por extensos, prevalecerá o valor por extenso.

7.2.4.5. Início da etapa de apresentação de lances verbais, que deverão ser formulados de modo sucessivo, em valores distintos e decrescentes:

7.2.4.6. Dos lances ofertados não caberá desistência ou retratação, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.2.4.7. A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais;

7.2.4.8. A licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas;

7.2.4.9. O encerramento da etapa competitiva se dará quando,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

indagadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances;

7.2.4.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, será efetuado sorteio na mesma sessão;

7.2.4.11. O Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente, com o objetivo de obter o melhor preço, nos seguintes casos;

a) Quando não se realizarem lances verbais;

b) Quando declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas e examinada a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor;

c) Quando a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias.

7.2.4.12. Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor valor global**;

7.2.4.13. O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e preço apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito;

7.2.4.14. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, pela ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração da proposta que atenda às exigências de habilitação contidas no edital, declarando-o vencedor e a ele adjudicando o objeto para o qual apresentou proposta.

7.2.5. Da Desclassificação

7.2.5.1. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não obedecerem as condições estabelecidas no edital;

b) Tiverem seus preços baseados nos de outras propostas, inclusive com o oferecimento de redução sobre o menor valor;

c) Cujo preço for considerado manifestamente inexecutável, assim considerado aquele que não venha a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos de insumos são coerentes com o de mercado e que os coeficientes da produtividade são compatíveis com a execução do objeto de contrato;

d) Cujos produtos cotados estiverem com sua descrição em desacordo com o objeto da presente licitação;

e) Apresentar proposta alternativa.

7.2.5.2. Quando todas propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimada(s) da(s) causa(s) referidas nas alíneas do subitem 7.2.6.1.;

7.2.5.3. Neste caso, o prazo de validade das propostas será contado da nova data prevista para apresentação delas;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

7.2.5.4. Os **ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** das empresas desclassificadas ficarão à disposição dos licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, após a homologação, junto ao Pregoeiro, que os devolverão indevassados mediante recibo.

7.3. DA ABERTURA DO ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.3.1. Em ato contínuo o pregoeiro procederá à imediata abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante cuja proposta de preços tenha sido classificada em primeiro lugar;

7.3.2. Aberto o **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.4. CRITÉRIOS PARA FINS DE HABILITAÇÃO

7.4.1. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

7.5. DA INABILITAÇÃO

7.5.1. Serão inabilitadas sumariamente as proponentes que deixarem de apresentar a documentação solicitada nos subitens 3.2.1.1. à 3.2.1.4. e demais necessários à habilitação, até a data e a hora fixada ou apresentarem-na com documentação incompleta, ou com borrões, rasuras, entrelinhas, cancelamentos em partes essenciais, ou ainda, em desacordo com as disposições do Edital.

7.5.2. Não serão admitidas alterações no conteúdo interno de quaisquer **ENVELOPES DE Nº 01 e 02**, após o horário fixado para o seu recebimento. Em nenhuma hipótese poderá ser concedido prazo adicional para apresentação de qualquer documento exigido neste Edital e eventualmente não inserido nos aludidos envelopes.

7.5.3. Quando todas as proponentes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

7.6. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os **ENVELOPES Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** indevassados e inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

da licitação.

8.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

8.4. O Pregoeiro poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

8.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.6. O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo e devolutivo;

8.7. Os recursos serão encaminhados para o Chefe do Poder Executivo, que decidirá no prazo de 05 (cinco) dias.

8.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. Inexistindo interposição de recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, e encaminhará o processo respectivo para homologação do resultado pelo Chefe do Poder Executivo.

9.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro procederá à adjudicação e remetendo os autos ao Chefe do Poder Executivo para homologação e lavratura da Ata de Registro de Preço.

9.3. A Ata formalizar-se-á mediante assinatura do representante legal da empresa vencedora ou por seu procurador legalmente constituído, observadas as cláusulas e condições deste edital, da minuta da Ata de Registro de Preço em anexo e da proposta vencedora;

9.4. Da Publicação dos Atos

9.4.1. Da classificação das propostas, habilitação e inhabilitação, dar-se-ão conhecimento aos Licitantes através de comunicação por escrito, via fax, correio eletrônico ou estando presentes todos os licitantes, na lavratura da ata respectiva.

9.4.2. A Adjudicação e Homologação serão levadas ao conhecimento do Licitante, na forma acima estabelecida, ou através de órgão de imprensa que publicar os atos da Municipalidade.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

10.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço do preço global, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação, ou a critério da Administração, registrar o preço cotado pelas demais licitantes.

10.2. Após a homologação do resultado da licitação, a vencedora terá o prazo de **03 (três) dias** consecutivos, a contar da data do recebimento da convocação para assinar a Ata de Registro de Preço;

10.3. Fica designado como local para assinatura da Ata de Registro de Preço o Paço Municipal, situado na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, nesta cidade.

10.4. O prazo previsto no subitem 10.2. poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado, durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

10.5. Decorrido o prazo estipulado no subitem 10.2., se a licitante vencedora não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preço no prazo e condições estabelecidas, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Administração registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação, ou registrar o preço cotado pelos demais licitantes.

10.5.1. Pela recusa da mesma em assinar a Ata de Registro de Preço, estará sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sem prejuízo das demais medidas legais cabíveis;

10.6. É facultado à Administração transferir a adjudicação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo 1º (primeiro) classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste edital, nas condições do art. 4º, inciso XVI da Lei 10.520/02;

10.7. Poderá a proposta da licitante ser desclassificada até a contratação, se tiver a Administração conhecimento de fato ou circunstância superveniente que desabone sua regularidade fiscal, jurídica, qualificação técnica e/ou econômico-financeira. Neste caso, poderá ser procedida nova classificação, efetuando-se a convocação das licitantes remanescentes, pela ordem crescente dos preços.

10.8. Condições para assinatura da Ata de Registro de Preço

10.8.1. Instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através de estatuto ou contrato social.

10.9. Fica vedada a transferência ou cessão da **Ata de Registro de Preços**.

11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇO

11.1. O Registro de Preços terá prazo de vigência de 12 (doze) meses.

12. DO PAGAMENTO

12.1. Os pagamentos estão de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço, que faz parte integrante deste Edital.

13. DO PREÇO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

13.1. O preço será o estabelecido no lance verbal realizado pelo licitante e/ou representante e aceito pelo Pregoeiro.

13.2. Nos preços unitários e totais ofertados deverão estar computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas e previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações que recaiam sobre o objeto licitado.

14. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

14.1. O órgão requisitante poderá adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para o item ou lote, limitado a, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado a cada item.

14.2. Na hipótese prevista no item anterior, a aquisição se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

14.3. A supressão de quantitativos registrados na Ata, ainda não contemplados por pedidos, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no § 4º do artigo 15 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

15. DA FISCALIZAÇÃO

15.1. Não obstante o fato de o Fornecedor ser o único e exclusivo responsável pelo fornecimento da prestação dos serviços, a Administração, através do setor requisitante ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na prestação dos serviços, objeto desta licitação.

15.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle particularmente em relação à qualidade e conformidade com as prestações de serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando desatendidas as disposições a elas relativas.

16. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA LICITANTE

16.1. As obrigações e responsabilidades estão de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço e Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

17. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

17.1

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.39.00	01	39
020302	08 244 0083 2013 0000	3.3.90.39.00	01	86
020501	10 302 0102 2019 0000	3.3.90.39.00	01	139
020601	12 361 0121 1073 0000	3.3.90.39.00	01	161
020604	12 365 0124 1135 0000	3.3.90.39.00	01	209
020701	15 451 0151 2029 0000	3.3.90.39.00	01	276
020801	20 605 0201 2030 0000	3.3.90.39.00	01	291



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 As sanções administrativas estão de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preços e Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

19. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

19.1. O cancelamento do registro do fornecedor está de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço e Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

20. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

20.1. O cancelamento da Ata de Registro de Preço está de conformidade com a minuta da Ata de Registro de Preço e Anexo I, que faz parte integrante deste Edital.

21. DOS ILÍCITOS PENAIS

21.1. As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

21.2. Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Pregoeiro comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

21.3. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

a) A competência para a abertura e instrução de processo administrativo será do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, para apurar as infrações descritas no caput do artigo anterior.

b) Concluída a instrução de processo administrativo, os autos serão remetidos ao Chefe do Poder Executivo que tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

c) O Chefe do Poder Executivo tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos.

22. DO ADIAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA PRESENTE LICITAÇÃO

22.1. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como adiá-la ou prorrogar o prazo para recebimento das propostas, sem que caiba aos licitantes quaisquer reclamações ou direitos a indenização ou reembolso.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

a) A anulação do instrumento licitatório induz à consequente anulação do contrato.

b) Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato/ata.

É facultado ao Pregoeiro ou a Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.3. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

23.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

a) Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

b) Acolhida a petição será designada nova data para a realização do certame.

c) Em caso de alteração do texto do edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

23.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apontar falhas ou irregularidades que supostamente o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

24. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO

24.1 – O objeto da presente licitação será prestado de acordo com a solicitação do responsável pelo setor requisitante do município.

25. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS:

25.1. O edital poderá ser adquirido por qualquer interessado, na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Meridiano/SP e/ou no Site Oficial do Município <https://meridiano.sp.gov.br/>.

25.2. Os esclarecimentos referentes ao Edital serão prestados pelo Pregoeiro, no endereço acima de segunda à sexta-feira, no horário das 08h00min às 11h00min das 13h00min as 17h00min, ou através do telefone **(17) 3475-1124** ou email – **licitação@meridiano.sp.gov.br**.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1. Toda e qualquer documentação integrante do presente **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**, deverá ser totalmente redigida em Língua Portuguesa, não sendo aceitos documentos escritos em outros idiomas.

27.2. A participação na presente licitação implica na concordância tácita por parte da licitante, com todos os termos e condições deste edital.

27.3. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

27.4 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 referidos neste edital em dia de expediente da Administração Municipal.

27.5 É facultada à Comissão ou autoridades superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

27.6 A inabilitação da licitante importará **preclusão** do seu direito de participar das fases subsequentes.

27.7 Os documentos contidos no **ENVELOPE Nº 02**, que não estiver expresso em seu corpo a data de validade. Serão considerados os mesmos vencidos **após 60 (sessenta) dias** da data de sua emissão.

27.8 Durante o Processo Licitatório, e a critério da CPL, poderão ser exigidos das Licitantes, para análise e confrontação de qualquer natureza, os originais dos documentos do **ENVELOPE Nº 02** que tiverem sido neste apresentados sob a forma de cópias autenticadas em Cartório ou por servidor público municipal de MERIDIANO/SP.

27.9. Compõem o presente Edital:

- a) Termo de Referência – Anexo I;
- b) Minuta da Ata de Registro de Preços – Anexo II;
- c) Modelo de Declaração de Idoneidade – Anexo III;
- d) Modelo de Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital – Anexo IV;
- e) Modelo de Declaração Quanto a Lei Federal nº 9.854/99 – Anexo V;
- f) Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação – Anexo VI;
- g) Modelo de Credenciamento – Anexo VII;
- h) Modelo da Proposta de Preços – Anexo VIII;
- i) Declaração de gestão contratual – Anexo IX.
- J) Modelo de planilha de composição de custo e formação de preços - Anexo X;

28. FORO

28.1. Para dirimir as questões oriundas desta licitação e do futuro contrato será competente a o Foro da Comarca de Fernandópolis - SP.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

MERIDIANO/SP, 21 de junho de 2023.

MARCIA CRISTINA ADRIANO DE LIMA
- Prefeita Municipal -



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Pregão tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS DE APOIO, NO MUNICÍPIO DE MERIDIANO-SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtd.	Meses	Valor Estimado Unitário	Valor Estimado Mensal	Descrição
01	32	12	R\$ 4.601,44	R\$ 147.246,08	Auxiliar de Serviços Diversos – 40 horas semanais, funcionários registrados em CLT conforme convenção coletiva e normas de segurança do trabalho.
Valor Estimado Anual da Contratação				R\$ 1.766.952,96	

Obs.: Nos preços ofertados deverão estar computados as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.

1. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

a) Local da prestação dos serviços: Os serviços serão executados nas dependências do Município de Meridiano em diversos setores;

b) Características do serviço: serviço com características específicas, sendo executado por meio de alocação de postos de trabalho, uma vez que o trabalhador é colocado diretamente a serviço da Administração, ficando sob supervisão desta, desenvolvendo as atividades descritas do presente Termo de Referência.

c) Mensuração objetiva dos resultados: Os serviços serão mensurados pela Secretária de Governo e/ou Secretária de Administração, analisados através de relatórios mensais expedidos pela empresa contratada e efetiva fiscalização na qualidade/eficiência dos serviços prestados.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

d) Jornada de Trabalho: Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

d.1. Os horários de início e fim das jornadas serão acordados entre os gestores de cada área e funcionários, quando da assinatura do Contrato, juntamente com o fiscal do Contrato.

d.2. O excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas.

e) Controle da frequência e pontualidade dos funcionários: deverá ser controlado por ponto eletrônico.

f) Compensações de faltas e atrasos: O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

f.1. A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador.

f.2. Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

g) Normas de conduta: as empresas deverão observar e cobrar de seus funcionários conduta, atuação, comportamento que não sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dentro da Prefeitura de Meridiano-SP ou ao interesse do Serviço Público.

h) Uniformes: Não será exigido uniforme, no entanto, os funcionários deverão portar, em lugar visível, o crachá de identificação funcional.

i) Substituição de funcionários: Por interesse da Administração, a empresa deverá substituir em 24 horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

j) Preposto: A empresa deverá manter um preposto à disposição, nas dependências da Prefeitura de Meridiano, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, estando este custo incluso nos custos indiretos.

k) Fiscal Técnico Setorial: O fiscal setorial, por ser o responsável pela verificação da qualidade da prestação dos serviços, poderá orientar e transmitir tarefas aos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

terceirizados de maneira pontual, o que não caracterizará o ato como de subordinação ou vinculação hierárquica.

1) Tarefas de responsabilidade dos cargos: Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva Descrição de Cargos.

2. DEMANDA DO ÓRGÃO TEM COMO BASE AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS.

Auxiliar de Serviços Diversos: Executar serviços de natureza operacional na manutenção e conservação de ruas, avenidas e passeios públicos, sistema de drenagem de águas públicas, praças, parques e jardins, cemitérios e prédios públicos. Executar operação de capinagem e tapa buracos. Executar serviços de assistência em sala de aula, de assistência em pátios escolares e assistências diversas. Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, em face da necessidade da realização de alguns serviços para manutenção, asseio e conservação de imóveis ocupados pelas diversas Secretarias desta municipalidade, bem como serviços de limpeza, conservação e manutenção de vias públicas dentre outros serviços, necessita da presente contratação de uma empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, para manter os trabalhos operacionais rotineiros dos setores. Assim como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência e continuidade.

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

4.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

- 4.5. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.
- 4.6. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 4.7. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
- 4.8. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 4.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.
- 4.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialiar ao Ministério do Trabalho e Emprego.
- 4.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 4.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.
- 4.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

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

4.14. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

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

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

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, **além de fornecer os EPI's necessários, para a devida prestação dos serviços;**

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

5.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

5.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado, inclusive preposto, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

5.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

5.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) DEVERÃO APRESENTAR PARA INICIO DA ORDEM DE SERVIÇO a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços.

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

5.9. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

5.10. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

5.11. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente; e apresentar à CONTRATANTE os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no mês subsequente ao da execução dos serviços.

5.12. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos nestes termos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo.

5.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

5.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

5.15. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item

5.16. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

5.17. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

5.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

5.19. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

5.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

5.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

5.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

5.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS IMPLICARÁ A RETENÇÃO DO PAGAMENTO DA FATURA MENSAL, em valor proporcional ao inadimplemento,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

5.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

5.27. A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na Contratante deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;
- e) Os requisitos exigidos para o setor dos serviços.

5.28. O prestador somente poderá ocupar o local de serviço, após a contratada apresentar laudo de avaliação em que conste qualificado.

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

5.31. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

5.32. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.33. Fornecer no primeiro mês de prestação de serviços e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, data de início da prestação do serviço, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular e horário.

5.34. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

5.35. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

5.36. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura. Tal controle deverá ser feito pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de ponto eletrônico.

5.37. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

5.38. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação da CONTRATANTE, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

5.39. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

5.40. Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

5.41. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

5.42. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

5.43. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

5.44. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

5.45. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

5.46. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.47. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item 14.57. pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

5.48. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

5.49. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desse contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

5.50. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

5.51. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.52. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

5.53. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica.

5.54. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

5.55. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e 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 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, 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.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

7. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

7.1. Será designado gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

7.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

8.2. A nota fiscal deverá ser mensal e ser enviada por e-mail no endereço eletrônico recepcao@meridiano.sp.gov.br.

8.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

8.6.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. DO REAJUSTE

9.1. Considerando o prazo de validade, do presente termo de referência, é vedado qualquer reajustamento de preços, até que seja completado o período de 12 [doze] meses contados a partir da data de recebimento das propostas de preços. Os preços somente serão revisados mediante ocorrência de fato superveniente que justifique a aplicação, com o objetivo de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado e aceito pela Prefeitura.

9.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

9.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.7. 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.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

-
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 10.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2. multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 10.2.3. multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a Administração Municipal de Meridiano-SP com o consequente descredenciamento no cadastro de fornecedores do município pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 10.3. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 10.4. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 10.4.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 10.4.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 10.4.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

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

10.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Meridiano-SP, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município de Meridiano-SP e cobrados judicialmente.

10.6.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município de Meridiano-SP ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

10.9. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

10.10. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.11. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultante de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.12. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Setor de Licitações e Contratos do Município de Meridiano-SP.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

11. DA RESCISÃO

11.1. O presente Termo de Contrato, Termo de Ata, Ordem de Empenho ou documento similar poderá ser rescindido:

11.1.1. por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

11.1.2. amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

11.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.4. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. Mediante interesse público este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, sem necessidade de pré-aviso, sem que caiba qualquer indenização à **CONTRATADA**.

12. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

12.1. A pesquisa de mercado foi realizada com empresas especializadas no ramo.

12.2. Os orçamentos adquiridos estão anexados ao processo.

12.3. O valor máximo que a Administração está disposta a pagar é de R\$ **1.766.952,96** (um milhão e setecentos e sessenta e seis mil e novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e seis centavos)

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

12.4. A despesa decorrente do presente Edital será suportada, em caso de contratação, pelas seguintes dotações orçamentárias:

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.39.00	01	39
020302	08 244 0083 2013 0000	3.3.90.39.00	01	86
020501	10 302 0102 2019 0000	3.3.90.39.00	01	139
020601	12 361 0121 1073 0000	3.3.90.39.00	01	161
020604	12 365 0124 1135 0000	3.3.90.39.00	01	209
020701	15 451 0151 2029 0000	3.3.90.39.00	01	276
020801	20 605 0201 2030 0000	3.3.90.39.00	01	291



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

EDMAR CASSEMIRO DE LIMA

Secretário Municipal de Governo



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº .../2023

Pregão Presencial nº 005/2023

Processo Licitatório nº 054/2023

Ata de Registro de Preços de medicamentos de alto custo, que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, Órgão Gerenciador de Registro de Preços e de outro lado,, na forma abaixo:

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE MERIDIANO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**, Órgão Gerenciador de Registro de Preços, situado na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Meridiano/SP, representado neste ato pelo seu Secretário **EDMAR CASSEMIRO DE LIMA**, brasileiro, casado, secretário de governo, inscrito no CPF nº XXXXXX e RG nº XXXXXX SSP/SP, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado apenas por Secretário de Governo, nos termos do art. 15 da Lei Federal 8.666/93, da Lei 10.250/02, dos Decretos Municipais 2525/2023, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023**, por deliberação do Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, e homologada pela Exma. Sra. Prefeita Municipal, **MARCIA CRISTINA ADRIANO DE LIMA**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na Rua _____, 000, Bairro _____, _____/_____, representada neste ato pelo Sr. _____, representante legal, brasileiro, casado, comerciante, portador do RG nº 0000000000 SSP/_____, doravante denominado apenas por **FORNECEDOR**, **RESOLVE** registrar os preços constantes nos anexos desta ata, a serem utilizados no Município, tendo sido os referidos preços oferecidos pela(s) empresa(s) respectiva(s) constantes dos anexos desta ata, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Cláusula Primeira:- DO OBJETO

A empresa se compromete a fornecer, de acordo com o Anexo I, e conforme Edital do Pregão Presencial nº 005/2023, a proposta do Fornecedor e a Ata da Sessão Pública do Pregão, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

Cláusula Segunda:- DO PREÇO

I – Os preços ofertados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços são os constantes da planilha de preços anexa deste instrumento, de acordo com a respectiva classificação, e neles já estão inclusos no preço unitário estão todos os impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes, as quais correrão por conta do Fornecedor.

II – Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital, que a precedeu, na íntegra e as disposições do Decreto nº 2525/2023 que regulamenta o Registro de Preços no Município, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023** que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

Cláusula Terceira:- DA ADEQUAÇÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

I-O preço (percentual de desconto) do objeto da presente Ata de Registro de Preços será fixo e irrevogável por um período de 12 (doze) meses, o que corresponde ao prazo de vigência da Ata de Registro de Preços.

II-Em havendo variação do preço, decorrente de atualização de custos da prestação dos serviços após a assinatura da Ata de Registro de Preços que altere a margem de lucro da detentora da ata, para restabelecimento do equilíbrio econômico.

III-A Administração Municipal responderá, em até dois dias úteis sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação, justificando-se.

IV-A (s) Ordem (s) de Fornecimento (s) / Pedido (s) será (ão) emitida (s) sempre em acordo com o valor ofertado em proposta e registrado na ata de registro de preços e aceita pela Administração Municipal.

V-Aplica-se o especificado acima para supressão do valor, devendo a contratada informar à contratante sempre que houver atualização dos valores para que possa suprimir o valor registrado, o licitante detentor de má fé, é responsável solidário caso ocorra a prestação dos serviços acima dos preços de mercado.

Cláusula Quarta:- DO PAGAMENTO

I – Em todos os meses da prestação dos serviços, o pagamento deverão ser feitos por crédito em conta corrente na instituição bancária, em até 30 (trinta) dias, após recebimento definitivo pela unidade requisitante do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente aprovada.

II – A Administração pagará ao Fornecedor o valor mensal, conforme proposta da licitante vencedora anexa, multiplicado pela quantidade de funcionários terceirizados, que constará da Solicitação de Fornecimento e da Nota de Empenho.

III – O Fornecedor deverá, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal/Fatura com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e consequentemente lançado na Nota de Empenho e na presente Ata de Registro de Preços.

IV – As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu pagamento ocorrerá em até 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação válida.

V – O Fornecedor deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu a celebração da presente Ata de Registro de Preços.

VI – Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Subcláusula Primeira:

A Administração poderá reter o pagamento da prestação dos serviços, objeto da ata, nos seguintes casos:

I – Se a prestação dos serviços não corresponderem às especificações exigidas no instrumento licitatório, os mesmos serão notificados ao Fornecedor para correção no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

II – Obrigação do Fornecedor com terceiros que, eventualmente, possa prejudicar a Administração;

III – Débito do Fornecedor para com a Administração quer provenha da execução do contrato, quer resulte de outras obrigações;

IV – Não cumprimento das obrigações contratuais, hipótese em que o pagamento ficará retido até que o Fornecedor atenda a cláusula infringida.

Subcláusula Segunda:

Nenhum pagamento isentará o Fornecedor das responsabilidades e obrigações,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

nem implicará na aceitação definitiva dos produtos.

Subcláusula Terceira:

No preço ajustado na presente ata incluem-se todas as despesas verificadas tais como despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, embalagem, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto

Cláusula Quinta:- DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I – O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses.

I – Nos termos do art. 15, parágrafo 4º, da Lei Federal 8.666/93, alterada pela Lei Federal 8.883/94, durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o município não será obrigado a adquirir os produtos referidos nesta ata.

II – Ocorrendo qualquer das hipóteses previstas no art. 78 da Lei Federal 8.666/93, com as alterações que lhe foram impostas pela Lei Federal 8.883/94, a presente Ata de Registro de Preços será, cancelada, garantidos, às suas detentoras, o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Sexta:- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES DE QUANTITATIVOS

I – O órgão requisitante poderá adquirir quantitativos superiores àqueles registrados para o item, limitado a, no máximo, 25% (vinte e cinco por cento) do total estimado a cada item.

II – Na hipótese prevista no item anterior, a aquisição se dará pela ordem de registro e na razão dos respectivos limites de fornecimento registrados na Ata.

III – A supressão de quantitativos registrados na Ata, ainda não contemplados por pedidos de compra, poderá ser total ou parcial, a critério da Administração, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei n.º 8.666/93 e alterações e no Decreto Municipal nº 4.309/06.

Cláusula Sétima:- DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada, para aquisições do respectivo objeto, por todos os Órgãos da Administração direta e indireta do Município.

Cláusula Oitava:- DAS CONDIÇÕES , DOS PRAZOS E DA FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

I - Local da prestação dos serviços: Os serviços serão executados nas dependências do Município de Meridiano em diversos setores;

II- Características do serviço: serviço com características específicas, sendo executado por meio de alocação de postos de trabalho, uma vez que o trabalhador é colocado diretamente a serviço da Administração, ficando sob supervisão desta, desenvolvendo as atividades descritas do presente Termo de Referência.

III - Mensuração objetiva dos resultados: Os serviços serão mensurados pela Secretária de Governo e/ou Secretária de Administração, analisados através de relatórios mensais expedidos pela empresa contratada e efetiva fiscalização na qualidade/eficiência dos serviços prestados.

IV - Jornada de Trabalho: Os serviços serão executados em jornada de 08 (oito) horas diárias, totalizando uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas.

V - Os horários de início e fim das jornadas serão acordados entre os gestores de cada área e funcionários, quando da assinatura do Contrato, juntamente com o fiscal do Contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

VI - O excesso de horas em um dia será compensado pela correspondente diminuição em outro dia (compensação da jornada de trabalho) e respeitará os limites legais, bem como o pactuado nas negociações coletivas.

VII - Controle da frequência e pontualidade dos funcionários: deverá ser controlado por ponto eletrônico.

VIII - Compensações de faltas e atrasos: O terceirizado que por qualquer motivo, justificado ou não, faltar ao serviço deverá ser substituído em até 24 horas por outro de igual cargo. A não substituição no prazo acarretará em glosa do valor do dia do funcionário, além de sanções administrativas por inadimplemento contratual.

IX - A compensação da ausência por outro terceirizado repositor poderá ser dispensada pela Administração nos casos em que não ocorrer prejuízo ao trabalho ou em que a passagem dos encargos será mais custosa que a ausência do prestador.

X - Toda falta ao serviço ou atraso superior a 2 horas deverá ser comunicada ao preposto e este ao Fiscal do Contrato, que analisará se exigirá a vinda do repositor ou não.

XI - Normas de conduta: as empresas deverão observar e cobrar de seus funcionários conduta, atuação, comportamento que não sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina dentro da Prefeitura de Meridiano-SP ou ao interesse do Serviço Público.

XII - Uniformes: Não será exigido uniforme, no entanto, os funcionários deverão portar, em lugar visível, o crachá de identificação funcional.

XIII - Substituição de funcionários: Por interesse da Administração, a empresa deverá substituir em 24 horas o terceirizado considerado inconveniente à boa ordem e à execução dos serviços.

XIV- Preposto: A empresa deverá manter um preposto à disposição, nas dependências da Prefeitura de Meridiano, no horário comercial, de segunda a sexta-feira, que será responsável pelo gerenciamento dos serviços prestados, dotado de amplos poderes para controlar frequência, pontualidade, sanar dúvidas e tratar de quaisquer assuntos relacionados com a execução do Contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, estando este custo incluso nos custos indiretos.

XV - Fiscal Técnico Setorial: O fiscal setorial, por ser o responsável pela verificação da qualidade da prestação dos serviços, poderá orientar e transmitir tarefas aos terceirizados de maneira pontual, o que não caracterizará o ato como de subordinação ou vinculação hierárquica.

XVI - Tarefas de responsabilidade dos cargos: Os terceirizados deverão executar as tarefas de sua competência conforme a Classificação Brasileira de Ocupações e sua respectiva Descrição de Cargos.

Cláusula Nona:- DA AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO

As prestações do serviço objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pelos órgãos requisitantes.

Cláusula Décima:- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.39.00	01	39
020302	08 244 0083 2013 0000	3.3.90.39.00	01	86
020501	10 302 0102 2019 0000	3.3.90.39.00	01	139
020601	12 361 0121 1073 0000	3.3.90.39.00	01	161
020604	12 365 0124 1135 0000	3.3.90.39.00	01	209
020701	15 451 0151 2029 0000	3.3.90.39.00	01	276
020801	20 605 0201 2030 0000	3.3.90.39.00	01	291



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

Cláusula Décima Primeira:- DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O Fornecedor terá seu registro na Ata cancelado, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

I – A pedido, quando:

a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do produto.

II – Por iniciativa da Administração, quando:

a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) Por razões de interesse público, devidamente, motivado e justificado.

III – Por iniciativa do órgão ou entidade usuário, quando:

a) O fornecedor não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;

b) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, as Notas de Empenho decorrentes da Ata de Registro de Preço;

c) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos de compra dela decorrentes;

IV – Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará aos demais fornecedores a nova ordem de registro.

Cláusula Décima Segunda:- DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o Fornecedor:

a) Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou as normas legais aplicáveis à espécie;

b) Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.

I – Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente Ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.

II – A comunicação do cancelamento do preço registrado nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" desta cláusula será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de Registro de Preços (no caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no órgão encarregado das publicações oficiais do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação);

III – Esta Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

Subcláusula Única:

As Atas de Registro de Preço decorrentes desta licitação serão canceladas, também:

I – Automaticamente;

II – Por decurso de prazo de vigência;

III – Quando não restarem fornecedores registrados; ou

IV - Pela Administração, quando caracterizado o interesse público;

V – Por outros motivos previstos em Ata de Registro de Preços.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

Cláusula Décima Terceira:- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para a devida prestação dos serviços;

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

13.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

13.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

13.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

13.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado, inclusive preposto, que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

13.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

13.8. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) DEVERÃO APRESENTAR PARA INICIO DA ORDEM DE SERVIÇO a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços.

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

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

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

5.9. A empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.09. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;

13.10. Remunerar o profissional substituto com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previsto contratualmente; e apresentar à CONTRATANTE os comprovantes destes pagamentos/recolhimentos, no



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

mês subsequente ao da execução dos serviços.

13.11. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos nestes termos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão, férias de outros profissionais ou por qualquer outro motivo.

13.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

13.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

13.14. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no item

13.15. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE.

13.16. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

13.17. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

13.18. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

13.19. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

13.20. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

13.21. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

a) Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

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

c) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

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

13.23. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

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

a) A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS IMPLICARÁ A RETENÇÃO DO PAGAMENTO DA FATURA MENSAL, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b) Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

b.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

13.25. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

13.26. A avaliação técnica e psicológica prévia dos profissionais a serem alocados nos postos de serviço localizados na Contratante deverá apurar, no mínimo, as seguintes condições:

a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

b) Estar quite com as obrigações eleitorais;

c) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;

d) Ter aptidão física e mental para o exercício no posto de serviço;

e) Os requisitos exigidos para o setor dos serviços.

13.27. O prestador somente poderá ocupar o local de serviço, após a contratada apresentar laudo de avaliação em que conste qualificado.

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

13.29. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.31. Fornecer no primeiro mês de prestação de serviços e manter atualizada junto à Fiscalização do Contrato relação nominal dos empregados, indicando nome completo, data de início da prestação do serviço, função, números de identidade e CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular e horário.

13.32. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas.

13.33. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

13.34. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura. Tal controle deverá ser feito pela CONTRATANTE por intermédio do sistema de ponto eletrônico.

13.35. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

13.36. Encaminhar à Fiscalização do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, para avaliação da CONTRATANTE, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos (escolaridade e experiência) exigida neste Termo de Referência.

13.37. Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas, devidas aos seus funcionários.

13.38. Entregar, quando solicitado pela Administração, quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

13.39. Verificadas inconsistências ou dúvidas na documentação entregue, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contado a partir do recebimento de diligência da FISCALIZAÇÃO, para prestar os esclarecimentos cabíveis, formal e documentalmente.

13.40. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicarão rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

13.41. Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

13.42. Encaminhar à CONTRATANTE, junto com a Fatura para pagamento, extrato individual, de cada empregado alocado na prestação dos serviços, comprovando o recolhimento do FGTS e INSS;

13.43. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

13.44. No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.45. Quando não for possível a realização dos pagamentos pela própria Administração, esses valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS.

13.46. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

13.47. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desse contrato, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

13.48. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital.

13.49. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.50. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA deverá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.51. Visando garantir o cumprimento das obrigações trabalhistas, a contratada autoriza o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões perante o FGTS e Seguridade Social, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica.

13.52. Eventual saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

13.53. Os valores provisionados somente serão liberados para o pagamento das verbas de que trata e 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 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, 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.

Cláusula Décima Quarta:- DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

14.2. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço.

14.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

14.4. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CONTRATANTE.

14.5. Exigir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, o afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

14.7. Prestar as informações e os esclarecimentos, necessários à prestação dos serviços, que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

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

14.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficialar ao Ministério do Trabalho e Emprego.

14.11. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

14.12. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber.

14.13. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

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

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

14.14. Fiscalizar mensalmente, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

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

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

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

Cláusula Décima Quinta:- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes sanções, garantida a defesa prévia prevista no artigo 87, § 2º e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93, no prazo de até 05 (cinco)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

dias úteis:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

VI – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, observadas as normas contidas nos Decretos Municipais nº 4.309/06 e 4.336/06, no que couber, e também:

- a) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- b) Não manter a proposta, injustificadamente;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Fizer declaração falsa;
- e) Cometer fraude fiscal;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Recusar-se injustificadamente a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho.

VII – O cometimento das ilegalidades descritas nas alíneas “a” a “g” implica o descredenciamento do cadastramento de fornecedores do município de MERIDIANO/SP.

Subcláusula Primeira:

A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta à Administração;

Subcláusula Segunda:

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao Fornecedor as seguintes multas, garantida a defesa prévia prevista no artigo 87, § 2º e os recursos do art. 109, ambos da Lei nº 8.666/93, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis: quando for o caso de culpa imputada ao Fornecedor, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – Multa diária de 0,33% (trinta e três centésimos por cento), por dia de atraso sobre a parcela que deverá ser entregue;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor do(s) material(ais) entregue(s) com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se o material com problemas técnicos não for substituído em até 05 (cinco) dias, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

III – 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor do total do Pedido de Fornecimento emitido à favor do Fornecedor.

Subcláusula Terceira:

A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente do Fornecedor.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

Subcláusula Quarta:

No caso de cobrança de multa diretamente do Fornecedor, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

Subcláusula Quinta:

A penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, poderá ser aplicada nos seguintes casos, mesmo que desses fatos não resultem prejuízos à mesma:

- I – Reincidência em descumprimento de prazo estipulado;
- II – Descumprimento ou parcial cumprimento de obrigação estipulada.

Subcláusula Sexta:

A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada:

- I – Ao Fornecedor que descumprir ou cumprir parcialmente obrigação estipulada, desde que desses fatos resultem prejuízos à Administração;
- II – À adjudicatária que se recusar, injustamente, a assinar a ata dentro do prazo estabelecido.

Subcláusula Sétima:

As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda:

- I – Ao Fornecedor que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou para-fiscais;
- II – Ao Fornecedor que tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Subcláusula Oitava:

As penalidades previstas de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

Subcláusula Nona:

As penalidades previstas serão aplicadas pela autoridade competente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa do Fornecedor interessado, e será publicada na Imprensa Oficial.

Cláusula Décima:- DOS RECURSOS

Das decisões relativas à rescisão contratual e aplicação das sanções previstas neste instrumento cabem os recursos constantes do art. 109, da Lei nº 8.666/93, sendo processados de acordo com as disposições dos parágrafos do mesmo artigo.

Cláusula Décima Primeira:- DOS ILÍCITOS PENAIIS



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

As infrações penais tipificadas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

I – Havendo indícios de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, o Pregoeiro comunicará os fatos verificados ao Ministério Público Estadual, para as providências devidas.

II – O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco anos), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

a) A competência para a abertura e instrução de processo administrativo será do Pregoeiro e da Equipe de Apoio, para apurar as infrações descritas no caput do artigo anterior.

b) Concluída a instrução de processo administrativo, os autos serão remetidos ao Chefe do Poder Executivo que tem o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

c) O Chefe do Poder Executivo tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos.

Cláusula Décima Segunda:- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Esta Ata de Registro de Preços é regida pela Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, e pelo Decreto Municipal nº 4.309/06, no que for incompatível com a legislação Federal, e, subsidiariamente pelos princípios gerais de direito.

Os prazos previstos neste contrato serão contados nos termos do art. 110 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

O Fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, ainda que a expiração do prazo de entrega previsto no cronograma ocorra após seu vencimento.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Decretos Municipais nº 4.309/06 e 4.336/06, as Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os Princípios Gerais de Direito.

Cláusula Décima Terceira:- DO FORO

Para dirimir as questões oriundas deste instrumento, será competente o do foro da Comarca de Fernandópolis/SP.

Por estarem, assim, justos e acordados assinam a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

MERIDIANO/SP,de.....de 2023.

Município de MERIDIANO
EDMAR CASSEMIRO DE LIMA
Secretário de Governo
-Órgão Gerenciador-



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

Fornecedor

Testemunhas:-

RG nº

RG nº



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO III

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao

Município de MERIDIANO - SP

Pregão Presencial nº 005/2023

A Signatária, CNPJ....., por seu representante legal abaixo assinado, vem declarar, sob as penas da Lei, que está apta a tomar parte do processo licitatório, tendo em vista inexistir contra a mesma Declaração de Inidoneidade emitida por órgão de Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

Local e data

Nome e assinatura da Licitante
Representante Legal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO IV

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENA SUBMISSÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL

Ao
Município de MERIDIANO - SP
Pregão Presencial nº 005/2023

Declaração de Plena Submissão às Condições do Edital

A Signatária....., CNPJ....., por seu representante abaixo assinado, declara estar de acordo com todos os termos do Pregão Presencial nº 005/2023 e de todos os seus anexos, todos de seu integral conhecimento, pelo que, caso vitoriosa, assinará o Contrato do qual constitui parte integrante do referido Pregão e seus anexos, concordando com todas as suas cláusulas e condições, em todas as fases desta Licitação.

Declara, também, a sua inteira submissão à Legislação Brasileira.

Esclarece, ainda, que preenche todos os requisitos previstos no citado Ato Convocatório da Licitação.

Local e Data

Nome e assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO V

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DECLARAÇÃO QUANTO A LEI FEDERAL N.º 9.854/99

Ao
Município de MERIDIANO - SP
Pregão Presencial nº 005/2023

Declaração Quanto a Lei Federal 9.854/99

A Signatária....., CNPJ, neste ato representado pelo Sr....., Cédula de Identidade n.ºCPF n.º , residente e domiciliado na cidade de, Estado de, em atenção à solicitação contida no Pregão Presencial nº 005/2023, **DECLARAMOS** que, não empregamos em nossa empresa menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, conforme disposto na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO VI

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ao
Município de MERIDIANO - SP
Pregão Presencial nº 005/2023

A Signatária....., CNPJ....., neste ato representado pelo Sr..., RG nºCPF nº..... , residente e domiciliado na cidade de Estado de para cumprimento do previsto no Inciso VII do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Presencial nº 005/2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro junto ao Credenciamento.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO VII

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A Signatária, CNPJ, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a), RG nº CPF nº, residente e domiciliado na cidade de, Estado de , pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o(a) Senhor(a) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto a Prefeitura Municipal de Meridiano/SP, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação sob a modalidade de **Pregão Presencial nº 005/2023**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar Contratos Administrativos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)
Representante Legal

ESTA PROCURAÇÃO DEVERÁ SER ACOMPANHADA DO CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA AUTENTICADO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO VIII

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Processo Licitatório nº 054/2023

Pregão Presencial nº 005/2023

Apresentamos nossa proposta para a prestação dos serviços abaixo discriminado(s), que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

Razão social do Licitante:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone/fax:

Representante Legal:

Nome:

Cargo:

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

Endereço residencial completo:

E-mail pessoal:

Telefone(s):

Item	Qtd.	Meses	Valor Mensal	Valor Anual	Descrição
01	32	12	R\$	R\$	Auxiliar de Serviços Diversos – 40 horas semanais, funcionários registrados em CLT conforme convenção coletiva e normas de segurança do trabalho.
TOTAL GERAL				R\$	

Os preços ofertados acima já estão inclusos despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias, embalagem, seguros, transporte e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ ____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

Local e Data

Nome e Assinatura da Licitante (Signatária)

Representante Legal



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

OBS: Este documento deverá ser apresentado em papel timbrado da licitante ou identificada com carimbo padronizado do CNPJ.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO IX DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023

PROCESSO Nº 054/2023

.....(NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, sediada (endereço completo), através de seu representante legal, o senhor, portador do RG nº e do CPF nº, DECLARA, sob as penas da lei, que fica designado como responsável do contrato a ser firmado com o Município de Meridiano a pessoa abaixo qualificada:

Nome:

Cargo:

RG:

CPF:

Data de Nascimento:

Endereço Residencial completo:

E-mail profissional:

E-mail pessoal:

Telefone:

Celular:

Local e data:

Nome do representante legal da empresa
(Assinatura/RG/CPF)



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

ANEXO X

MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS	
Discriminação dos Serviços	
A - Data da apresentação da proposta	
B - Município/UF	
C - Ano do Acordo, Convenção Coletiva ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo/Sindicato do Acordo	
D - Número de meses de execução contratual:	

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade a contratar
Carregador (40h semanais)	EMPREGADO	

Módulos		
1	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	

Módulo 1 - Composição da Remuneração	
Salário-base do profissional	
TOTAL - MÓDULO 1	

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais, Diários		
Submódulo 2.1 - 13º salário, férias e adicional de férias		
13º salário	8,33%	
Férias e adicional de férias	12,10%	
Total Submódulo 2.1		
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		
INSS	20,00%	
SESI ou SESC	1,50%	
SENAI ou SENAC	1,00%	
INCRA	0,20%	
Salário educação	2,50%	
FGTS	8,00%	



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guillhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

RAT/FAP	3,00%	
SEBRAE	0,60%	
Total Submódulo 2.2	36,80%	
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários		
Auxílio Alimentação		
Transporte		
Total Submódulo 2.3		
TOTAL - MÓDULO 2		

Módulo 3 - Provisão para rescisão		
Aviso Prévio Indenizado	0,46%	
Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,04%	
Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	
Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	0,72%	
Multa sobre FGTS e sobre o Aviso Prévio Indenizado e sobre o Aviso Prévio Trabalhado (Obrigatória a cotação de até 4% (Lei nº 13.932/2019, Lei nº 13.932/2019, extinção da Contribuição Social (10%) a partir de 01/01/2020)	4,00%	
TOTAL - MÓDULO 3		

Módulo 4 - Custo da Reposição do funcionário ausente		
Férias	9,075%	
Ausências Legais	1,63%	
Licença Paternidade	0,02%	
Ausência por acidente de trabalho	0,04%	
Afastamento maternidade	0,02%	
Outros	-	
Subtotal		
Incidência submódulo 2.2		
TOTAL - MÓDULO 4		

Módulo 5 - Insumos Diversos		
Uniformes		
Outros (Ponto Eletrônico)		
TOTAL - MÓDULO 5		

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Custos Indiretos	3,00%	
COFINS		
PIS		
ISS		
Lucro		
TOTAL - MÓDULO 6		

PREÇO PARA UM PROFISSIONAL	
PREÇO MENSAL	



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

Rua: Luiza Feltrin Guilhen, 1716 - Centro - CEP 15625-000

Fone: (17) 3475-1116 - (17) 3475-1124

www.meridiano.sp.gov.br

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CNPJ 45.116.092/0001-08

TOTAL	
PREÇO GLOBAL TOTAL	

Planilha deve ser apresentada para cada Item, junto a proposta, a não apresentação desclassifica o licitante.

ATENÇÃO:

Este documento deverá ser **COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE 01** junto com a documentação de Proposta.