



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL PELA INTERNET

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

Razão Social: _____	
CNPJ nº: _____	
Endereço: _____	
e-mail: _____	
Cidade: _____	Estado: _____
Telefone: _____	Celular: _____
<p>Obtivemos, através do acesso à página www.urania.sp.gov.br, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.</p>	
Local: _____, ____ de _____ de 20XX.	
_____ Assinatura	

Sr. Licitante,

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal de Urânia/SP e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remetê-lo à Setor de licitação, por meio do e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Urânia./SP da responsabilidade da comunicação, por meio e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 017/2025 PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025

FORNECIMENTO: IMEDIATO

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: VALOR POR ITEM

INTERESSADA: Prefeitura Municipal de Urânia/SP

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.

DATA DA REALIZAÇÃO: 07/05/2025

INÍCIO DO CREDENCIAMENTO: a partir das 09:00 horas

ENCERRAMENTO DO CREDENCIAMENTO: as 10:00 horas

LOCAL: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Urânia/SP, localizada na Avenida Brasil Nº 390, Centro.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, localizada na Avenida Brasil Nº 390, Centro, torna público, para conhecimento dos interessados, que se acha aberto à licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, registrada sob o nº **001/2025**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 017/2025** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que objetiva a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.**

Este certame será regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, **Lei Complementar nº 123/2006** e **Lei Complementar nº 147/2014**, e outras normas aplicáveis à espécie, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes “**1 – PROPOSTA**” e “**2 – HABILITAÇÃO**” serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura, sito à Avenida Brasil, Nº 390, Centro, na cidade de Urânia/SP, **realizando-se no dia 07 de MAIO de 2025, às 09:00 horas para o início do credenciamento, com duração de 60 minutos até as 10:00 horas, e às 10:15 horas o início da etapa de lances**, e será conduzido pelo Pregoeiro nomeado pela Portaria nº 130/2024 com o auxílio da Equipe de Apoio nomeada pela Portaria nº 112/24, designado nos autos do processo em epígrafe.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

01 - DO OBJETO

01.1 – A presente licitação tem por objeto a Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores, com finalidade de atender às demandas do município, conforme Termo Referencial/Descritivo, constante do **Anexo I**.

02 - DA PARTICIPAÇÃO

02.1 - Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, com objeto social pertinente e compatível com o certame, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.

02.2 - Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art.15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).

02.3 - Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, O Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar nº 123/06.

02.4 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

02.4.1 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

02.4.2 – Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

02.4.3. estrangeira que não funcione no País;

02.4.4 – Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos;

02.4.5 – Que esteja cumprindo penalidade que a impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;

02.4.6 – Que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com o município de Dolcinópolis/SP.

02.4.7 – Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

02.4.8 – É permitida a participação de empresas que estejam em recuperação judicial, devendo ser apresentada durante a fase de habilitação, do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos deste edital.

02.5. Empresas que não contenham em seu objeto social atividades incompatíveis ou diversas do especificado no item 1 – DO OBJETO deste Pregão Presencial.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

03 - DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO

03.1 – Para ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, os interessados deverão credenciar, junto ao(a) Pregoeiro(a), um único representante legal com poderes para praticar estes atos, conforme modelo (**Anexo II**);

03.2 – representante legal deverá identificar-se e trazer ao(a) Pregoeiro(a) um documento hábil a comprovar sua representação, que poderá ser a apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhado da alteração/aditivo eventual da gerência da sociedade, e demais que se achar pertinente, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica. **Os documentos deste item deverão ser apresentados em fotocópia autenticada.**

03.3 – O representante legal e/ou procurador da empresa, no ato da abertura da sessão, deverá exibir sua cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identidade, desde que seja com foto;

03.4 – A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem como o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não impedirá a participação do licitante no certame, desde que apresente a documentação constante do item 3.9, fora dos Envelopes nº 01 e 02. Neste caso, se presente o portador dos envelopes, este poderá tão somente assistir como ouvinte, não podendo ofertar propostas através de lances verbais, recorrer de decisão e contraditar, fazer qualquer observação em ata ou mesmo se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

03.5 – Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva;

03.6 – Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes, apresentarão declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (**Anexo III**).

03.7 – As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da Lei Complementar 123/2006, e ainda da Lei Complementar 147/2014 deverão apresentar declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo (**Anexo IV**).

03.8 – A ausência do representante credenciado durante a etapa de lances, importará na declinação quanto a oferta de propostas verbais.

03.9 – A documentação constante dos itens 3.1 e 3.2, a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com o modelo estabelecido no (**Anexo III**), e de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte (**Anexo IV**), **Atestado de Visita Técnica**, estabelecidas neste Edital, serão apresentadas fora dos Envelopes nº 01 e 02.

04 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO.

04.1 – Os envelopes contendo as propostas e os documentos deverão ser apresentados em 02 (dois) envelopes separados, fechados de forma indevassável, devendo constar, no frontispício dos mesmos, as seguintes inscrições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025
PROCESSO Nº 017/2025
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2025
PROCESSO Nº 017/2025
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
ENDEREÇO DA PROPONENTE

04.3 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante.

04.4 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

05 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA

05.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

05.1.1 – A Proposta propriamente dita, **conforme Modelo de Proposta (Anexo VII)** redigida em idioma nacional, preferencialmente em papel sulfite tamanho A4, isenta de emendas ou rasuras ou escrita a mão, de forma clara e detalhada, devendo ser assinada ao seu final e rubricada as demais folhas, com a respectiva identificação do responsável pela sua elaboração devendo constar:

05.1.2 – Indicação da empresa, razão social, endereço completo e CNPJ/MF;

05.1.3 – Número do Pregão Presencial;

05.1.4 – O preço e valor total ofertados, expresso em moeda corrente nacional, além do lucro, deverá incluir todas as despesas diretas e indiretas incidentes sobre os serviços, todo e qualquer tipo de encargo trabalhista, tributos de qualquer natureza, sendo que aqueles que não forem transcritos serão considerados como já constantes, seguro contra todos os riscos existentes.

05.1.5 – Data, assinatura e identificação do subscritor.

05.1.6 – A (s) proposta (s) de preços deverá (rão) conter o preço unitário de cada item e o preço total por lote, no modelo de proposta de preços – **Anexo II** deste Edital.

05.1.7 – prazo de validade da proposta de no **mínimo 90 (noventa)** dias.

05.1.8 - Planilha de custo conforme categoria de cada função.

05.1.9 - Indicar sindicato representante das categorias a serem contratadas.

06 – DA ACEITAÇÃO TÁCITA

06.1 – Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de valores, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que não estejam ressalvadas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

07 – DOS ENVELOPES N.º 02 – DOCUMENTAÇÃO

07.1 – O Envelope n.º 02, contendo a DOCUMENTAÇÃO das proponentes, deverá conter os seguintes documentos:

07.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

07.1.1.1 – Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) Os documentos descritos no subitem 7.1.1.1, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

07.1.1.2 – 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;

07.1.1.3 – Os documentos relacionados nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.1.2 deste item 7.1.1, não precisarão constar do Envelope n.º 02 – DOCUMENTAÇÃO, se forem apresentados para o credenciamento neste Pregão Presencial.

07.1.2 – DA REGULARIDADE FISCAL

07.1.2.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

07.1.2.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

07.1.2.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);

07.1.2.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

07.1.2.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

07.1.2.6 – Certidão de regularidade de Débito junto à Fazenda Estadual;

07.1.2.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do julgamento 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;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

07.1.3 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

07.1.3.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

07.1.4 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

07.1.4.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

07.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

07.1.5.1 Prova de que a empresa licitante possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez) por cento, do valor total estimado da presente licitação.

07.1.5.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na JUCESP, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

07.1.5.3 - A empresa deverá apresentar os termos de abertura e encerramento do balanço.

07.1.5.4 - Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)** e **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** iguais ou superiores a 1,0 e **GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)** menor ou igual a 0,50, índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:

I) **ILC** = Ativo Circulante/Passivo Circulante

II) **ILG** = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

III) **GEG** = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo/Ativo Total

07.1.5.5 - Serão considerados qualificados financeiramente os licitantes cujos balanços comprovarem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), calculados da seguinte forma:

07.1.5.6 - Prova de Registro da contratante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) junto ao CRA (conselho regional de administração), através de Certidão, dentro de seu prazo de validade, por se tratar de administração de serviços.

07.1.5.7 Prova de Registro da contratante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) junto ao CREA (conselho regional de engenharia e agronomia), através de Certidão, dentro de seu prazo de validade, sendo um Engenheiro Agrônomo, por se tratar de Limpeza e Aplicação de inseticidas nas áreas rurais e estradas municipais rurais (de terra ou chão).

OBS: (devera ser apresentado contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro de trabalho (CLT) do Administrador responsável pela empresa, para comprovação do vínculo).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

07.1.5.8 - Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o Termo de Referência.

07.1.5.9 - O atestado de capacidade técnica deverá vir acompanhado de contrato de prestação de serviços ou nota fiscal, que comprove sua veracidade.

07.1.5.10 - SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

07.1.6 - DA VISITA TÉCNICA

07.1.6.1 - A realização de visita técnica deverá ser agendada através do e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br, ou via telefone (17) 3634-9020

07.1.6.2 - As visitas poderão ser realizadas até 02 (dois) dias (05/05/2025) de antecedência à sessão de realização do processo licitatório desde que previamente agendada, sempre em dias e horários normais de expediente do Município.

07.1.6.3 - O atestado de visita deverá ser apresentado fora dos envelopes 1, 2, e deverá ser apresentado no credenciamento.

07.1.7 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES

07.1.7.1 – Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme Lei nº 9.854/99 (**Anexo V**);

07.1.7.2 – Declaração de que não é considerada inidônea e que não tenha sido penalizada com suspensão temporária com a Administração, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de qualquer fato que venha a ser conhecido após o encerramento desta licitação (**Anexo VI**);

07.1.7.3 – Declaração da Gestão do Contrato (**Anexo IX**).

07.1.7.4 – Certificado de Apenados do Tribunal de Contas do Estado da sede do licitante e do Estado de São Paulo

07.1.7.5 – A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura nas declarações expedidas pelo próprio licitante ou na proposta poderão ser supridas pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “proposta” e “documentação” com poderes para este fim.

07.2 – **A DOCUMENTAÇÃO** solicitada poderá ser apresentada no original ou em fotocópia autenticada, não se exigindo quando houver possibilidade de verificação de sua autenticidade pela INTERNET.

07.3 – O não atendimento às exigências constantes do item **DOCUMENTAÇÃO** implicará na **INABILITAÇÃO** da proponente.

08 – DAS FASES DA SESSÃO PÚBLICA E PROCEDIMENTOS

Primeira Fase: Abertura da Sessão

08.1 – No dia e horário estabelecidos neste edital, o Pregoeiro oficial fará a abertura da sessão, recebendo da empresa interessada, ou de seu representante, o documento para credenciamento.

08.2 – Não será admitida a atuação de um representante para duas ou mais Empresas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

Segunda Fase: Análise de Propostas e Lances Verbais

08.3 – Terminada a fase de credenciamento, o (a) Pregoeiro(a) passará para a abertura e análise dos envelopes de propostas de preços. Após abertura do **envelope nº 01 - “Proposta Comercial”**, o Pregoeiro irá efetuar a classificação das propostas das licitantes.

08.3.1 – As propostas serão classificadas conforme o critério do melhor lance, apresentado por proposta ou lance verbal, sendo considerada vencedora a licitante que apresentar ou ofertar lance, como sendo o de menor valor total pela locação, e ainda, estiver com sua documentação válida, satisfazendo os termos deste edital e Anexos;

08.3.2 – Serão desclassificadas as propostas:

a) Que se encontrarem em desconformidade ou incompatíveis com as exigências estabelecidas neste edital;

b) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

08.3.3 – Serão consideradas **INVALIDADAS** as informações complementares que alterem o conteúdo da proposta e as exigências deste Edital, sendo passíveis de desclassificação do proponente.

08.3.4 – As propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

08.3.5 – Após a análise das propostas pelo Pregoeiro, os participantes, através de seus representantes, darão visto nas propostas apresentadas para o item respectivo em pauta;

08.4 – Em seguida, passar-se-á à oferta de lances verbais, em lances sucessivos e decrescentes para o lote a ser adquirido, considerando-se o valor unitário cotado para o lote;

08.4.1 – **Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 0,5% (meio por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço por lote.**

08.5 – Poderão ofertar lances as licitantes detentoras das propostas classificadas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao preço do autor da oferta mais baixa para cada lote, até a proclamação do vencedor;

08.6 – Não havendo pelo menos três (03) ofertas nas condições definidas anteriormente poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

08.7 – O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço para o lote e os demais, em ordem decrescente de valor. Outrossim, dos lances ofertados não caberá retratação;

08.8 – A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante; para aquele lote especificamente;

08.9 – Ofertados os lances verbais, o Pregoeiro solicitará a todas as licitantes que



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

efetivaram lances, a redução a termo dos últimos lances ofertados;

08.10 – O Pregoeiro poderá fixar em até dez (10) minutos o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar aos licitantes quando decidir pela última rodada de lances que poderá, inclusive, ocorrer antes do esgotamento do tempo máximo anteriormente estipulado;

08.11 – Durante a etapa de lances verbais, o Pregoeiro monitorará os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preço excessivo;

08.12 – Em caso de empate será dada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

08.13 – As propostas das microempresas e empresas de pequeno porte serão consideradas empatadas com a menor proposta quando o preço não for superior a 5 % da proposta mais bem classificada.

08.14 – Ocorrendo empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b) Não havendo nova proposta, conforme previsão no item anterior, será possibilitado ao próximo classificado que teve sua proposta considerada empatada e que possua classificação de microempresa ou empresa de pequeno porte, ao exercício do mesmo direito do item acima.

c) Somente será considerado empate propostas até 5%, quando a proposta melhor classificada não for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

d) No caso de igualdade do lance ofertado entre duas ou mais propostas de empresas não consideradas microempresas ou empresas de pequeno porte, o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, da qual participarão apenas as empresas empatadas, para definição da ordem de lances verbais;

e) A regra de sorteio também é válida quando houver empate entre duas ou mais propostas, no mesmo item, e as licitantes não quiserem ofertar lances verbais, excetuando-se os casos das microempresas e empresas de pequeno porte previstos na Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014;

08.15 – Não será motivo de desclassificação, se a licitante não informar em sua proposta, telefone ou fax, dados bancários, dados do representante legal ou os prazos, devendo o Pregoeiro solicitar ao representante do interessado a complementação das informações;

08.16 – A não indicação dos prazos exigidos na proposta indicará que a licitante se compromete com os prazos estabelecidos neste edital;

08.17 – O Pregoeiro, verificando a necessidade de maiores informações no que pertinente à documentação e às propostas apresentadas, aplicará subsidiariamente o disposto no artigo 59 e Artigo 64 da Lei 14.133/21, podendo suspender a sessão a qualquer momento para realização de diligências;

08.18 – Ocorrendo à hipótese prevista no item anterior será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder da Equipe de Apoio ao Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pela Equipe de Apoio, Pregoeiro e Licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que será oficiado às mesmas a data para prosseguimento do certame;

08.19 – Não serão levadas em consideração, para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens oferecidas na proposta que não se enquadrem nas especificações exigidas neste Edital e Anexos;

08.20 – Pregoeiro poderá desconsiderar erros meramente formais, desde que não



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

resultem na necessidade de acostamento de novo documento, tanto na fase de habilitação, como na de análise das propostas de preço.

Terceira Fase: Habilitação

08.21 – Encerrada a fase de lance para todos os itens, o Pregoeiro procederá à abertura do invólucro contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, verificando a sua habilitação ou inabilitação;

08.22 – Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame, caso não haja interposição de recursos;

08.23 – Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada, o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e a qualificação destas, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do edital.

08.24 – Não serão consideradas inabilitadas, nesta fase, as microempresas e empresas de pequeno porte que possuírem restrições fiscais, nos termos dos artigos 42 e 43 da lei complementar nº 123, de 14/12/2006, alterada pela Lei Complementar 14/2014.

08.25 – A manifestação da intenção de recorrer será feita no final da sessão, quando forem declarados os licitantes vencedores, devendo os interessados, através de seus representantes, registrarem em ata a síntese de suas razões. Os demais licitantes ficam, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

08.26 – Da sessão pública de realização do pregão presencial será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

08.28 – Os envelopes “**DOCUMENTAÇÃO**” das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura do contrato pela proponente vencedora. Após este fato, os envelopes serão devolvidos às respectivas licitantes;

09 – DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

09.1 – Os recursos somente serão recebidos após a fase de habilitação quando for declarada vencedora, momento que, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três (03) dias úteis para a apresentação das razões do recurso (Memoriais), ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata os autos;

09.2– O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e devolutivo exclusivamente em relação ao item questionado e deverá ser dirigido à autoridade subscritora do Edital, cabendo ao mesmo apreciá-lo no prazo legal;

09.3 – O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

09.4 – A falta de manifestação imediata, inclusive em função da falta de representante credenciado, importará na decadência do direito de recurso em âmbito administrativo e consequente adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à vencedora;

09.5 – Caso o recurso seja julgado improcedente, caberá ao Prefeito Municipal efetuar a homologação da licitação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

09.6 – Da sessão pública de realização do pregão será lavrada ata circunstanciada, assinada pelos representantes presentes, pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio ao Pregoeiro;

09.7 – Eventuais impugnações do instrumento convocatório serão recebidas pelo Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, em dias úteis, das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00 horas, nos termos do artigo 164 da Lei 14.133/21.

09.8 – Os recursos contra decisões do Agente de Contratação ou pregoeiro terão efeito suspensivo.

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

09.10 – Não serão aceitas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal, subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

09.11 – A decisão em grau de recurso, quando não revista pelo Agente de Contratação ou pregoeiro e sua equipe de apoio, será submetida à apreciação da autoridade superior e, se mantida, será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, por meio de comunicação via e-mail.

09.12 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Urânia/SP, cujo endereço consta do preâmbulo deste Edital.

10 – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO

10.1 – O objeto da presente licitação será adjudicado à licitante que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão Presencial e seus anexos, for declarada vencedora do lote, de acordo com os critérios de julgamento e habilitação.

10.2 – A adjudicação será feita por lote.

10.3 – Para adjudicação do objeto da presente licitação a empresa vencedora do certame deverá apresentar no prazo de 48(quarenta e oito) horas a partir da abertura do certame, planilha detalhada de custos de acordo com a proposta vencedora, com a composição dos valores ofertados.

10.4 - A homologação, em favor da licitante adjudicada nesta licitação, será feita pelo Ordenador de Despesa da Prefeitura Municipal de Urânia/SP, após recebimento do processo concluído pelo(a) Pregoeiro(a) e sua equipe de apoio.

11 – DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

11.1 – O proponente vencedor deverá aceitar/assinar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis da Convocação para Assinatura do Instrumento Contratual.

11.2 – O prazo concedido para assinatura/aceitação do Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente ou contrato, 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 pelo Pregoeiro.

11.3 – Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 11.1 e/ou 11.2, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** aplicará multa de 10% (dez por cento) do valor do ajuste, sem prejuízo das demais cominações previstas em lei.

11.4 – Poderá a Administração, nos termos do parágrafo 2º do artigo 90 da Lei Federal n. 14.133/21, quando o convocado não assinar ou não aceitar o contrato ou o pedido de compra no prazo e condições acima, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura da respectiva ata, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81 da legislação citada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

11.5 – A não-regularização da documentação, pelas **microempresas e empresas de pequeno porte**, no prazo previsto no subitem “b” do item 7.1.2.6 deste Edital, **implicará na decadência do direito à preferência**, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, da Lei Federal Nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11.6 – Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com a seguridade social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

11.7 – Caso o licitante tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração;

11.8 – Quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato, ou recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

11.9 – O prazo de contratação será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos estabelecido pelo artigo 105 e seguintes da Lei Federal N. 14.133/21.

12 - DO PAGAMENTO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE CONTRATAÇÃO E REAJUSTE

12.1 – Após o término de cada período mensal, que coincidirá com o último dia do mês, a CONTRATADA emitirá nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado. Os originais das notas fiscais/faturas emitidas deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Tesouraria da Prefeitura Municipal, **juntamente com os seguintes comprovantes:**

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

a-1) **Guia de Recolhimento do FGTS** - GRF, gerada e impressa pelo SEFIP, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a-2) **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo SEFIP - RE;

a-3) Caso, por ocasião da apresentação da nota fiscal/fatura, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do FGTS poderão ser apresentadas cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior, devendo a CONTRATADA apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

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

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

c-1) Nomes dos segurados;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- c-2) Cargo ou função;
- c-3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;
- c-4) Descontos legais;
- c-5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c-6) Totalização por rubrica e geral;
- c-7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

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

- d-1) Nome e CNPJ do CONTRATANTE;
- d-2) Data de emissão do documento de cobrança;
- d-3) Número do documento de cobrança;
- d-4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d-5) Totalização dos valores e sua consolidação.

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

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

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

12.2 – O caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação judicial, deverá apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.

12.3 – No caso de a CONTRATADA estar em situação de recuperação extrajudicial, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.

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

12.5 – Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

12.6 – Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da CONTRATADA, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores.

12.7 – Os **preços unitários poderão ser corrigidos** anualmente pela variação do **IPCA**; e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la.

12.8 – A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

12.9 – Será obrigatória a realização do livro de Ponto, ou o Ponto Biométrico, se houver, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

13 – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

13.1 – Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos neste edital e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

13.2 – Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Contratante, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

13.3 – No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.

13.4 – Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

13.5 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe vedada a subcontratação de serviços.

13.6 – Designar por escrito, no ato da assinatura deste Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

13.7 – Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

13.8 – Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

13.9 – Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

13.10 – Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

13.11 – Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

13.12 – Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

13.13 – Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

13.14 – Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.15 – Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

13.16 – Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

13.17 – Manter o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

13.18 – Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do CONTRATANTE.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

13.19 – Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.

13.20 – Atender de imediato às solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

13.21 – Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

13.22 – Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

13.23 – Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14 – DAS PENALIDADES

14.1 - Observado o disposto no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas as seguintes sanções à CONTRATADA:

14.1.1- Advertência;

14.1.2 - Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

14.1.3 - Impedimento de licitar e contratar;

14.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.1.5 - O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

14.1.6 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.1.7 - A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.1.8 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, no percentual de 10% da obrigação não cumprida.

14.1.9 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 14.1.10. As sanções previstas nos itens 14.1.1, 14.1.3. e 14.1.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

14.2 - Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

15 – DA RESCISÃO

15.1 – A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

15.2 – Constitui motivo para a rescisão do contrato:

- a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- b) a lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;
- c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;
- d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**,
- e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei Federal n. 14.133/24;
- f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;
- g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;
- h) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais;
- i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

15.3 – Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 15.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a **CONTRATADA** perderá eventual garantia contratual a favor da **CONTRATANTE**, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a **CONTRATANTE** lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

15.4 – Quando a rescisão ocorrer com base no item 15.2 alíneas “h” a “j”, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização se houver.

15.5 – Os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

15.6 – Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial, o que estabelece o artigo 115 e seguintes da Lei Federal N. 14.133/21, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

15.7 – Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

15.8 – A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

16 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 – As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2025, consignada a saber:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

FONTE 01 FICHA 424

17 - DA ESTIMATIVA DE PREÇO

17.1 - O Valor Máximo pela Contratação dos Serviços para 12 (doze) meses, conforme cotação de preço é de até: R\$ 1.421.760,00 (um milhão e quatrocentos e vinte um mil e setecentos e sessenta reais).

18- DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

18.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 – As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

19.2 – O resultado do presente certame será divulgado no Jornal Oficial do município, Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.3 – Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Jornal Oficial do município e no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

19.4 – Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, cujo endereço consta mencionado anteriormente, após a celebração do contrato.

19.5 – Até 02 (dois) dias úteis (05/05/2025) anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

19.5.1 – O que se refere o item 19.5, o interessado deverá protocolar por escrito o seu pedido na **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**.

19.6 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até **01 dia útil** anterior à data fixada para recebimento das propostas.

19.7 – Acolhida à petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

19.8 – Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

19.9 – Constitui parte integrante deste EDITAL:

19.9.1 – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência (**ANEXO I**)

19.9.2 – Termo de Credenciamento (**ANEXO II**);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- 19.9.3 – Modelo de Declaração de Pleno atendimento aos requisitos de habilitação **(ANEXO III)**;
 - 19.9.4 – Modelo de declaração de ME/EPP **(ANEXO IV)**;
 - 19.9.5 – Modelo de Declaração de que não emprega menores de 18 anos **(ANEXO V)**;
 - 19.9.6 – Modelo de Declaração de que não é considerada inidônea. **(ANEXO VI)**;
 - 19.9.7 – Modelo de Proposta **(ANEXO VII)**;
 - 19.9.8 – Minuta Contratual **(ANEXO VIII)**;
 - 19.9.9 – Declaração de Gestão Contratual **(ANEXO IX)**;
 - 19.9.10 - Dados de quem irá assinar o contrato pela empresa vencedora **(ANEXO X)**;
- 19.9.11 – Além das disposições deste edital, as propostas sujeitam-se à legislação vigente.

19.10 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Urânia/SP.

Prefeitura Municipal de Urania, 22/04/2025.

Ivan Soubhia Garcia
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA	
ÓRGÃO	PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA
PREFEITO MUNICIPAL	IVAN SOUBHIA GARCIA
UNIDADE OU DEPARTAMENTO	Secretaria Municipal de Obras e Habitação Telefone: (17) 36349020 E-mail institucional: engenharia@urania.sp.gov.br
GESTOR DEMANDANTE	Devanir Jose Napolião Soares

1. INTRODUÇÃO

Excelentíssimo Prefeito;

Este documento apresenta o Estudo Técnico Preliminar que serve essencialmente para assegurar a viabilidade técnica da contratação e embasar o Termo de Referência, conforme previsto no art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A estrutura deste documento baseia-se nas regras dispostas nos § 1º e 2º, do art. 18, da Lei Federal nº 14.133/2021

Estando em consonância com o que dispõe a Lei Federal:

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

...

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do **caput** deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

1.1. Importante ressaltar que a demanda, objeto deste estudo, surgiu mediante a necessidade da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.**

1.2. Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, necessário para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Contratação justifica-se ainda pela necessidade de administrar funções, tarefas e atividades de limpeza e conservação de diversos departamentos da Administração, mantendo os serviços como ação de saneamento, preservação da saúde e meio ambiente como soluções planejadas tecnicamente adequadas assegurando que a prestação de serviço seja oferecida com a qualidade, eficiência e economicidade. A limpeza se trata de um item importante para o bem-estar dos funcionários, munícipes e ainda questão de higiene e saúde. Por isso se trata de um importante pilar dos serviços considerados como essenciais para a Administração. Todos os serviços devem, porém, apresentar planejamento técnico adequado para um bom resultado operacional, satisfazendo as necessidades do município e atendendo as demandas das secretarias e departamentos municipais.

As manutenções pretendidas visam executar um conjunto de atividades para garantir segurança aos funcionários e frequentadores dos diversos departamentos públicos bem como o embelezamento natural dos ambientes.

Essa Contratação constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

adequadamente para atender as atividades afins.

Considerando que o Município não dispõe em seu quadro funcional de pessoal suficiente para prestação destes serviços, não sendo considerada em hipótese alguma quantidade fixa para estes serviços.

CONSIDERANDO que; A contratação de empresa para a prestação desse serviço se faz imprescindível por se tratar de serviço indispensável para o atendimento do interesse público, sendo necessária a terceirização.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	12	Mês	Serviços em Administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores.

3.1. A Contratação possuirá prazo de vigência de **12 (doze)**, devendo indicar a possibilidade de aditamento, prorrogação e reequilíbrio financeiro, que serão avaliados em momento oportuno pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA**, considerando, para isso, os preços dos serviços no momento da decisão.

3.2. O prazo de que trata o parágrafo anterior poderá ser prorrogado a critério da Contratante, na forma do art. 124, da Lei Federal nº 14.133/21, com a anuência do Contratado.

3.4. O Índice de reajuste de valor a ser adotado será o **IPCA**, em conformidade com os Artigos 124, Inciso II, alínea de 134 da Lei 14.133/2021.

3.5. O prazo para resposta aos pedidos de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até **15 dias corridos**.

3.6. Em caso de extinção de do Contrato, esta ocorrerá conforme disposto nos Artigos 137 e 138 da Lei Federal 14.133/2021.

3.7. Regularidade, Fiscal, Trabalhista, Econômica-Financeira e Visita Técnica

3.7.1 DA REGULARIDADE FISCAL

3.7.1.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

3.7.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

3.7.1.3 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeito Negativa junto à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

Fazenda Municipal da sede da licitante (mobiliário);

3.7.1.4 – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

3.7.1.5 – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

3.7.1.6 – Certidão de regularidade de Débito junto à Fazenda Estadual;

3.7.1.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte se dará da seguinte forma:

a) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

b) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do julgamento 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;

c) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem “b” deste item implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

3.7.2 – DA REGULARIDADE TRABALHISTA

3.7.2.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Federal nº 12.440, de 07/07/2011.

3.7.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.7.3.1 – Certidão negativa de recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou plano de recuperação judicial já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor (que será aceita no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por publicação em órgão de imprensa oficial), expedida a menos de 90 (noventa) dias da data designada para abertura dos envelopes.

3.7.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA

3.7.4.1 Prova de que a empresa licitante possui capital social ou patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez) por cento, do valor total estimado da presente licitação.

3.7.4.2 - Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrados na JUCESP, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

3.7.4.3 - A empresa deverá apresentar os termos de abertura e encerramento do balanço.

3.7.4.4 - Será considerada em boa situação financeira a licitante que demonstrar possuir **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) e ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)** iguais ou **superiores a 1,0** e **GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG) menor ou igual a 0,50**, índices estes aceitos como válidos pela ampla jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, calculados pelas fórmulas abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- IV) **ILC** = Ativo Circulante/Passivo Circulante
V) **ILG** = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
VI) **GEG** = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo/Ativo Total

3.7.4.5 - Serão considerados qualificados financeiramente os licitantes cujos balanços comprovarem Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que um (> 1), calculados da seguinte forma:

3.7.4.6 - Prova de Registro da contratante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) junto ao CRA (conselho regional de administração), através de Certidão, dentro de seu prazo de validade, por se tratar de administração de serviços.

3.7.4.7 Prova de Registro da contratante e do(s) Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) junto ao CREA (conselho regional de engenharia e agronomia), através de Certidão, dentro de seu prazo de validade, sendo um Engenheiro Agrônomo, por se tratar de Limpeza e Aplicação de inseticidas nas áreas rurais e estradas municipais rurais (de terra ou chão).

OBS: (devera ser apresentado contrato social, contrato de prestação de serviço ou registro de trabalho (CLT) do Administrador responsável pela empresa, para comprovação do vínculo).

3.7.4.8 - Comprovação de Capacidade Técnica Operacional, através de atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o Termo de Referência.

3.7.4.9 - O atestado de capacidade técnica deverá vir acompanhado de contrato de prestação de serviços ou nota fiscal, que comprove sua veracidade.

3.7.4.10 - SÚMULA Nº 24 - Em procedimento licitatório, é possível a exigência de comprovação da qualificação operacional, a ser realizada mediante apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços similares, desde que em quantidades razoáveis, assim consideradas 50% a 60% da execução pretendida, ou outro percentual que venha devida e tecnicamente justificado.

3.7.5 - DA VISITA TÉCNICA

3.7.5.1 - A realização de visita técnica deverá ser agendadas através do e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br, ou via telefone (17)3634-9020

3.7.5.2 - As visitas poderão ser realizadas até 01 (um) dia de antecedência à sessão de realização do processo licitatório desde que previamente agendada, sempre em dias e horários normais de expediente do Município.

3.7.5.3 - O atestado de visita deverá ser apresentado no credenciamento.

3.8. Proposta com validade mínima de 60 dias.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

4. ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

As Alternativas encontradas no mercado para suprir a solução do objeto, foram:

1º Alternativa: Número de servidores municipais suficiente para atender a demanda.

2º Alternativa: Terceirização da demanda para atender as necessidades do município.

1º Solução: A 1º alternativa deve ser estudada, porém, não tem eficácia imediata, pois a municipalidade não dispõe de número suficiente de funcionários para atender a demanda, assim, haveria necessidade de contratação de empresa especializada para a realização de concurso público, nesse sentido demanda tempo, tanto para a contratação de empresa especializada, quanto para tratativas de questões relacionadas a realização para a realização do mesmo.

2º Solução: A 2º Alternativa, no momento se coloca como a mais viável e vantajosa para o município, pois resolve de imediato uma necessidade a ser solucionada além de permitir por meio de Pregão Presencial que o município contrate de forma menos onerosa, nos termos do inciso II, Art. 176 da Lei 14.133/2021.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo contempla a contratação por meio de Pregão Presencial de empresa que abrange a prestação do serviço para administrar funções, tarefas e atividades nos departamentos públicos da administração.

Conforme já descrito no item 2, a solução é a contratação dos serviços para administrar funções, tarefas e atividades de limpeza e manutenção em prédios públicos. Nesse sentido, será realizada a contratação de empresa especializada, com prazo de execução dos serviços por 12 meses consecutivos e ininterruptos, prorrogáveis por até 60 (sessenta) meses.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas estão de acordo com as contratações anteriores, onde é possível mensurar a quantidade a ser licitada para um planejamento futuro de 12 (doze) meses.

ORGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS.

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO
01	12	Mês	Serviços em Administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

Especificações	Quantidades
Auxiliar de limpeza	06
Serviços Gerais	12
Jardineiro	01
Operador de maquina	02
Lavador de veículos	01
Total	22

1. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

1.1.1. – Auxiliar de Limpeza (prédios públicos) ate 06

1.1.2. Serviços gerais (ruas e zona rural) ate 12

1.1.3. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

1.1.4. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, assinando ou solicitando protocolos;
- Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- Prestar informações simples aos visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou as pessoas procuradas;
- Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza e arrumação;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas e ornamentais;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral, na medida de sua capacidade;
- Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, na medida de sua capacidade;
- Proceder à abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e prédios municipais;
- Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Cuidar de currais e terrenos baldios;
- Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- Irrigar, adubar e conservar plantios;
- Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- Fazer assentamentos de meio-fio;
- Remover o pó de móveis e ambientes de trabalho;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Coletar lixo dos depósitos;
- Realizar serviços de limpeza nas escolas do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- Lavar vidros, espelhos, persianas, etc;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos no Setor em que atua;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios.
- Coletar resíduos em Rua, Praças Avenidas, entre outros.
- Limpeza e preservação de vias rurais, bem como
- Construção de pontes e mata burros
- Aplicação de inseticidas, pesticidas, mata mato e outros.

2. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. – Jardineiro (praças, ruas etc) ate 01

2.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

2.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Preparar o solo para o plantio
- Plantar, conservar e podar árvores, arbustos, flores e outras plantas
- Replantar, transplantar e repicar mudas
- Adubar e aplicar defensivos agrícolas
- Identificar pragas e fungos
- Limpar guias e arredores de prédios
- Operar máquinas de jardinagem, como cortador de grama, podadeira e roçadeira
- Manter e conservar ferramentas e equipamentos de jardinagem

3. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

3.1.1. – Operador de maquinas pesadas e agricolas ate 01

3.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

3.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas, Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos, Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas, Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. – Lavador de autos ate 01

4.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

4.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- Limpar e secar veículos de passeio, utilitários, máquinas leves e pesadas e equipamentos agrícolas
- Aplicar produtos de limpeza e polimento
- Realizar a higienização dos veículos
- Manter o local de trabalho limpo e organizado
- Executar outras tarefas correlatas

A Contratação para Prestação de Serviços, terá vigência de **12 (doze) meses** devendo atender as necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Urânia

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estimativa de Valor para a futura contratação: R\$ 1.421.760,00 (um milhão e quatrocentos e vinte um mil e setecentos e sessenta reais)

ITEM	QTD	UNID	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	12	Mês	Serviços em Administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores.	R\$ 118.480,00	R\$ 1.421.760,00
VALOR TOTAL ANUAL				R\$ 1.421.760,00.	

Considerar-se-á como preço referencial pesquisas oriundas de empresas cadastradas no município, não foi possível a utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Os preços adotados pelas empresas licitantes deverão estar de acordo com os praticados no mercado e neles deverão estar incluídos todos os impostos, taxas, fretes, material, mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, lucros, acessórios, instalações e quaisquer outras despesas inerentes aos serviços.

O preço dos serviços, será mediante o aceite dos fiscais do contratante.

Os valores estimados para fins de análise preliminar da viabilidade de contratação, utilizará os parâmetros contidos no inciso IV do **art 23º da Lei Federal 14.133/2021** a saber:

Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

...

IV - Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório.

8. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada de forma global. Uma vez que o fracionamento dos serviços não gera eficiência e vantagem ao processo e a contratação para o município.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para a presente contratação. Não há uma contratação correlata, e não necessita de contratação interdependente.

10. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A presente contratação NÃO está prevista no Plano de Contratações Anual.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS.

Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos de

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Após efetuar levantamento técnico com algumas empresas da área, para refinar o Termo de Referência, deverá ser adotadas as seguintes providências:

- a) Elaboração TR.
- b) Elaboração de minuta do edital;
- c) Realização de certificação de disponibilidade orçamentária;
- d) Encaminhamento do processo para análise jurídica;
- e) Elaboração de Edital e seus Anexos;
- f) Publicação e divulgação do edital e anexos;
- g) Resposta a eventuais pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação, caso aplicável;
- h) Realização do certame, com suas respectivas etapas; e
- j) Assinatura e publicação do contrato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

13. IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Não se vislumbra a ocorrência de possíveis impactos ambientais relevantes gerados pela contratação em estudo, contudo, tão somente o atendimento aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade na execução dos serviços para minimizar os riscos nocivos à saúde e ao meio ambiente, utilizando-se de medidas tais quais:

- + Descarte adequado de lixo;
- + Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água e lixo;
- + Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água, energia e lixo;
- + Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, a combustível, extensões, etc;
- + Utilizar majoritariamente produtos inofensivos a saúde humana, salvo inexistência de produtos com tal padronização;
- + Acondicionar os materiais/insumos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis ou reutilizáveis;
- + Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- + Preferir equipamentos de menor produção de ruído;
- + * Não descartar produtos químicos em local inapropriado.

14. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Tendo em vista a disponibilidade deste objeto/solução no mercado e que é necessária para o fiel cumprimento da legislação vigente quanto a contratação no âmbito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA**, tem-se que essa contratação é plenamente **viável**.

Fundamento Legal:

Conforme da Lei 14.133/2021, conforme segue:

Art. 28. São modalidades de licitação:

I - pregão;

Art. 29. A concorrência e o pregão seguem o rito procedimental comum a que se refere o [art. 17 desta Lei](#), adotando-se o pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I - dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

8º desta Lei;

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

III - das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.

Parágrafo único. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão:

I - publicar, em diário oficial, as informações que esta Lei exige que sejam divulgadas em sítio eletrônico oficial, admitida a publicação de extrato;

II - disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

O presente estudo levantou os elementos essenciais que irão compor o Termo de Referência e demonstrou ser **viável** a contratação demandada, condicionada à implementação das providências discriminadas no presente estudo, cabendo ressaltar que os riscos envolvidos são administráveis e os custos previstos são compatíveis e se caracterizam pela economicidade.

Sendo assim, a equipe de planejamento opina pela **VIABILIDADE** da contratação da solução demandada.

EVOLUÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

DATA DE INÍCIO DA ELABORAÇÃO: 06/03/2025.

DATA DE FINALIZAÇÃO DA ELABORAÇÃO: 07/04/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, 06 de Março de 2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

**IVAN SOUBHIA
GARCIA**
Prefeito Municipal

DEVANIR JOSE NAPOLIÃO SOARES
Secretário Municipal de Obras e Habitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

MAPA DE RISCOS

RISCO 1		
1.2. Descrição CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.		
Probabilidade:	() Baixa (X) Média () Alta	
Impacto:	() Baixa () Média (X) Alta	
Origem	(X) Interna () Externa	
Dimensão	() Estratégica (X) Operacional	
Repercussão	(X) Escopo () Custos () Tempo	
Fase Impactada:	(X) Fase Preparatória () Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
Id	Dano	
1.	Descumprimento, pela contratada, de obrigações previstas em legislação específica. Não obtenção do objeto contratado	
Id	Ação Preventiva	Responsável
1.	Inclusão, no modelo de gestão do contrato, das seguintes cláusulas: – Cláusula que estabeleça a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação; – Cláusula de penalidade para o inadimplemento da cláusula acima (não manutenção das condições); Sec. Municipal
Id	Ação de Contingência	Responsável
1.	Abertura de procedimento administrativo para aplicação de sanções e execução da garantia em caso de desconformidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, 06 de Março de 2025.

IVAN SOUBHIA GARCIA
Prefeito Municipal

DEVANIR JOSE NAPOLIÃO SOARES
Secretário Municipal de Obras e Habitação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO.

1.1 JUSTIFICATIVAS:

Faz-se necessária a contratação de empresa para prestação de serviços de mão de obra relacionados à atividade meio com a finalidade de atender às demandas do Município.

Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, cujas algumas das categorias profissionais não mais ingressarão na Administração Pública Municipal, visto que não haverá concurso público para o provimento destes cargos.

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam

consideradas auxiliares, são imprescindíveis par ao funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende licitar.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público.

As prestações de serviços objeto dessa solicitação é um serviço auxiliar, com impossibilidade de aproveitamento de servidores do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal, necessário para o desempenho de suas atribuições. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

2 - ESCOPO DOS SERVIÇOS GERAIS:

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

5.1.1. – Auxiliar de Limpeza (prédios públicos) ate 06

5.1.2. Serviços gerais (ruas e zona rural) ate 12

5.1.3. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

5.1.4. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, assinando ou solicitando protocolos;
- Receber e transmitir recados, registrando as informações recebidas para possibilitar comunicações posteriores aos interessados;
- Prestar informações simples aos visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou as pessoas procuradas;
- Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza e arrumação;
- Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais;
- Efetuar pequenos reparos e consertos;
- Zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios;
- Auxiliar serviços de jardinagem;
- Cuidar de árvores frutíferas e ornamentais;
- Limpar estátuas e monumentos;
- Aplicar inseticidas e fungicidas;
- Zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso;
- Carregar e descarregar veículos em geral, na medida de sua capacidade;
- Transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção e outros, na medida de sua capacidade;
- Proceder à abertura de valas;
- Efetuar serviço de capina em geral;
- Varrer, escovar, lavar e remover lixos e detritos das vias públicas e prédios municipais;
- Zelar pela conservação e manutenção de sanitários públicos;
- Auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais;
- Cavar sepulturas e auxiliar no sepultamento;
- Cuidar de currais e terrenos baldios;
- Lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares;
- Irrigar, adubar e conservar plantios;
- Fazer os trabalhos necessários para o assentamento de pedras irregulares, paralelepípedos ou alvenaria poliédrica;
- Fazer assentamentos de meio-fio;
- Remover o pó de móveis e ambientes de trabalho;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios;
- Arrumar banheiros e toaletes;
- Lavar e encerar assoalhos;
- Coletar lixo dos depósitos;
- Realizar serviços de limpeza nas escolas do Município;
- Lavar vidros, espelhos, persianas, etc;
- Varrer pátios;
- Fazer café e similares e servir;
- Fechar portas, janelas e outras vias de acesso;
- Preparar e servir alimentos no Setor em que atua;
- Executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios.
- Coletar resíduos em Rua, Praças Avenidas, entre outros.
- Limpeza e preservação de vias rurais, bem como



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- Construção de pontes e mata burros
- Aplicação de inseticidas, pesticidas, mata mato e outros.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

6.1.1. – Jardineiro (praças, ruas etc) ate 01

6.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

6.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Preparar o solo para o plantio
- Plantar, conservar e podar árvores, arbustos, flores e outras plantas
- Replantar, transplantar e repicar mudas
- Adubar e aplicar defensivos agrícolas
- Identificar pragas e fungos
- Limpar guias e arredores de prédios
- Operar máquinas de jardinagem, como cortador de grama, podadeira e roçadeira
- Manter e conservar ferramentas e equipamentos de jardinagem

7. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

7.1.1. – Operador de maquinas pesadas e agricolas ate 01

7.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

7.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários;
- Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas, Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos, Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- Operar equipamentos de arrasto, elevação e deslocamento de materiais, como pás carregadeiras, retroescavadeiras, empilhadeiras, tratores e outros similares, controlando a velocidade de tração e freando, para movimentar diversas cargas, Auxiliar nos trabalhos de carga e descarga de materiais diversos.

8. ESCOPO DOS SERVIÇOS:

8.1.1. – Lavador de autos ate 01

8.1.2. Carga Horária: 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.

8.1.3. Atribuições (com base na Lei Complementar nº 110/2020):

- Limpar e secar veículos de passeio, utilitários, maquinas leves e pesadas e equipamentos agrícolas
- Aplicar produtos de limpeza e polimento
- Realizar a higienização dos veículos
- Manter o local de trabalho limpo e organizado
- Executar outras tarefas correlatas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

3 - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

3.1 - Ser responsável pela disponibilização tempestiva de máquinas, equipamentos, veículos e pessoal necessários à execução dos serviços em quantidade e qualidade conforme definido neste termo de referência.

3.2 - Atender a todas as normas vigentes no que se refere ao meio ambiente, higiene e segurança do trabalho, administrativas, trabalhistas, fiscais e tributárias, bem como todas aquelas que vierem a surgir durante a execução do contrato.

3.3 - Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.4 - Ficam sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, todos os pagamentos de salários, obrigações e encargos de natureza trabalhista, previdenciária e fiscal, e demais obrigações congêneres, advindas da execução do objeto do presente termo, devendo manter seus funcionários devidamente registrados e cobertos por todos os requisitos legais cabíveis. Fica, ainda, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, a efetivação dos seguros previstos em lei, sendo certo que em caso de acidente de qualquer natureza, a responsabilidade será unicamente sua.

3.5 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto desta licitação.

3.6 - A CONTRATADA se obriga a pagar o piso da categoria para aquelas que possuem o piso estabelecido por lei ou convenção coletiva.

4 - DA VIGÊNCIA

4.1 - A vigência do Contrato inicia-se na data indicada pela CONTRATANTE na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2 - O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado nos termos estabelecido pelo artigo 105 e seguintes da Lei Federal N. 14.133/21, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu vencimento.

4.3 - A Autorização para início dos serviços será expedida pela CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste Contrato.

4.4 - As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na Lei Federal n. 14.133/21.

4.5 - A não prorrogação contratual por conveniência da CONTRATANTE não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

4.6 - Não obstante o prazo estipulado neste termo, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

5 - DOS INSUMOS, EQUIPAMENTOS

5.1 - A empresa vencedora deverá prever a utilização intensiva de equipamentos de proteção coletiva (EPC) e proteção individual (EPI) de acordo com as normas e legislação pertinentes aos assuntos, previstas pelo Ministério do Trabalho, devendo também, antes do início das atividades, apresentar por escrito à Prefeitura, os EPI's e/ou EPC's, com CA (Certificado de Aprovação dos EPI's), que serão utilizados nos locais, onde o funcionário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

estará exposto a possíveis riscos de acidente.

5.2 - Igualmente caberá a empresa vencedora a observância das referidas normas e legislação no que se refere às instruções, comunicações e proibições a seus funcionários, visando o cumprimento integral das determinações relativas a segurança e higiene do trabalho.

5.3 - A empresa vencedora se obriga a manter todo o seu pessoal uniformizado, responsabilizando-se pela aparência e asseio, bem como pelo fornecimento dos equipamentos de proteção individuais obrigatórios à categoria;

5.4 - Os insumos necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Prefeitura Municipal.

6- DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da prestação dos serviços será executada pela contratante, que terá acesso a qualquer documento que seja necessário que constituem a referida prestação de serviços, a qualquer hora.

6.2 - A contratada deve garantir que o profissional envolvido na prestação de serviço observe integralmente ao disposto neste projeto e no contrato de serviços que ele integra (desde que este não seja contrário ou conflitante com os ditames do Código de Ética).

7 - DA CONTRATAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

7.1 - A empresa vencedora do certame deverá apresentar na Prefeitura Municipal a comprovação do vínculo profissional com a empresa que poderá ser:

- a) - através de cópia autenticada da carteira profissional, do livro de Registro de Empregados,
- b) - ou contrato de locação de serviço com profissional da área devidamente registrado nos órgãos de fiscalização do exercício profissional, ou;
- c) - através do contrato social ou ata de eleição, se o profissional for sócio.

8 - DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 - O pagamento de salários e encargos trabalhistas, além de todos os direitos previstos na legislação em vigor, **INCLUSIVE PISO SALARIAL**, pertencentes ao quadro funcional da contratada é de inteira, total e única responsabilidade da contratada, não havendo qualquer tipo de vínculo entre esse funcionário e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, seja de forma direta, solidária ou subsidiária. O pagamento de impostos, obrigações fiscais, pecuniárias e acessórias da contratada são de única, total e inteira responsabilidade dela, não havendo, por parte da Prefeitura Municipal qualquer obrigação de efetuar ou custear pagamentos, ou ainda atender as obrigações acessórias, salvo aquelas determinadas em lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP, 06 de Março de 2025.

IVAN SOUBHIA GARCIA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO II

TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio (amos) o(a) Sr.(a) _____, portador (a) do RG nº _____ e do CPF sob o nº _____ a participar da licitação instaurada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE**/SP, na modalidade de Pregão Presencial nº 0xx/2025 – Processo nº 0xx/2025, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome do licitante _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na cidade _____ de _____, Estado _____, bem como formular propostas, ofertar lances verbais, renunciar direitos, desistir de recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____/_____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura do Representante Legal

Observação: Este termo deve vir acompanhado dos documentos que indiquem que o representante legal tem poderes para assinar (contrato social), podendo ser substituído por procuração que outorgue os poderes nele contidos.

Estes documentos (Termo de Credenciamento e Comprovação do representante legal) deverão ser entregues fora dos envelopes.

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS D E HABILITAÇÃO

Eu,.....(nome)....., representante legal da firma
....., interessada em participar do Pregão
Presencial nº 0xx/2025 – Processo nº 0xx/2025 , da **PREFEITURA MUNICIPAL DE**
...../SP, **DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI**, que, nos termos
do artigo 63, inciso I, da Lei Federal n. 14.133/21, a firma acima descrita cumpre
plenamente todos os requisitos de habilitação para o presente Pregão.

Cidade, de de 20XX

NOME:
RG nº
CPF nº Interessada

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME/EPP

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 0xx/2025 – Processo nº 0xx/2025 , junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, que a empresa inscrita no CNPJ sob nº, cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei. Declaramos, ainda, que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS.

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 0xx/2025 – Processo nº 0xx/2025, junto **A PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** que a empresa inscrita no CNPJ sob nº....., se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, com alteração introduzida pela Emenda Constitucional nº 20/98 (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos), ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO É CONSIDERADA INIDÔNEA

DECLARAÇÃO

Declaramos sob as penas da Lei, e para fins de participação no Pregão Presencial nº 0xx/2025 – Processo nº 0xx/2025, junto a **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP**, que a empresa inscrita no CNPJ sob nº....., até a presente data não recebeu deste ou de qualquer outro órgão da administração pública direta ou indireta, **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA**, de participação em licitações e/ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE**, para licitar ou contratar com a administração pública federal, estadual ou municipal e do Distrito Federal, não havendo assim **FATO IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO** da mesma, ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura
Nome do Representante Legal

Obs: este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa proponente e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s), com firma reconhecida.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

Pregão Presencial nº 0xx/2025 Processo nº 0xx/2025

Processo N° xxxxx.

Pregão Presencial N° xxxxxx.

Nome da Proponente:

Endereço:

Cidade:

Estado:

Telefone:

Cel:

E-mail:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

OBJETO: Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores, com finalidade de atender às demandas do município

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA VALOR POR LOTE PREFEITURA MUNICIPAL DE/SP

ITEM	DESCRIÇÃO/FUNÇÃO	QTDE	VALOR POR COLABORADOR	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	AUXILIAR DE LIMPEZA	xx	R\$	R\$	R\$
TOTAL GERAL.....					R\$.....

VALOR MENSAL: R\$..... (xxxxxxx).

OBSERVAÇÕES: Declaramos, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita entrega dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos sociais, trabalhistas e previdenciário, PISO SALARIAL DA CATEGORIA, responsabilizando civil e criminalmente por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução do objeto licitado, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos igualmente, que:

Temos pleno conhecimento dos termos estabelecidos no edital;

Recebemos do Município de/SP todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;

Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;

Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato dentro do prazo e estabelecido, contada da data de notificação do Município de/SP, bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;

Cidade, DATA: / /

Licitante CNPJ

Representante Legal da Licitante RG./CPF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO VIII MINUTA CONTRATUAL

**CONTRATO Nº XX/25
PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/2025
PROCESSO Nº xx/2025**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ADMINISTRAR FUNÇÕES, TAREFAS E ATIVIDADES EM DIVERSOS SETORES, COM FINALIDADE DE ATENDER ÀS DEMANDAS DO MUNICÍPIO FIRMADO COM A EMPRESA

Por este instrumento, a **Prefeitura do Município de URÂNIA/SP**, com sede à Avenida Brasil, nº 390, Centro, neste município de Urânia/SP, inscrita no CNPJ sob nº **46.611.117/0001-02**, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, Senhor XXXXXXXX, portador da Cédula de identidade sob o n.º XXXXXXXXXX e do CPF nº. XXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXX, n.º XXXX, no centro, na cidade de, Estado de São Paulo, cujo qual autorizou a lavratura do presente termo de contrato, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa: XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ:- XXXXXXXXX e IE XXXXXXXXX, Telefones (XX) XXXXXXXX, e-mail institucional: XXXXXXXXXXXX, sediada na Rua XXXXXXXXXXXX, nº XXX, XXXX, na cidade de XXXX, Estado de XXXX, CEP XXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, brasileira, maior, portadora do RG. XXXXX e CPF. XXXXX, residente e domiciliada na Rua XXXXX, nº XXXX, Centro, na cidade de XXXX, Estado de São Paulo, CEP XXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, vencedora do Processo de Licitação n.º 0xx/2025 – **Pregão Presencial nº. 0xx/2025** têm entre si justo e contratado o que se segue e mutuamente concordam:

1. Cláusula Primeira – DO OBJETO.

1.1 Contratação de Empresa para administrar funções, tarefas e atividades em diversos setores, com finalidade de atender às demandas do município, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Objeto.

2. Cláusula Segunda – DO PREÇO E VALOR.

2.1 O preço contratado para prestação dos serviços constantes da Cláusula Primeira, perfaz um valor mensal de R\$ XXXXX.

2.2 Importa o presente contrato, no valor total de R\$ (.....).

3. Cláusula Terceira – DOCUMENTOS APLICÁVEIS:

3.1 A presente contratação se vincula ao edital de **Pregão Presencial nº 0xx/2025** e Proposta Comercial da CONTRATADA, e anexos constante do edital.

4. Cláusula Quarta - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

4.1 A vigência deste Contrato inicia-se na data indicada pela **CONTRATANTE** na Autorização para Início dos Serviços, encerrando-se no término do prazo de execução dos serviços.

4.2 O prazo de execução dos serviços será de **xx (por extenso) meses**, podendo ser **prorrogado** nos termos estabelecido pelo **artigo 107 e seguintes da Lei Federal nº**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

14.133/21, desde que não seja denunciado por qualquer das partes, por escrito e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias de seu vencimento.

4.3 A Autorização para início dos serviços será expedida pela Diretoria Administrativa da CONTRATANTE, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura deste Contrato.

4.4 As prorrogações do prazo de execução serão formalizadas mediante celebração dos termos de aditamento a este Contrato, respeitadas as condições prescritas na **Lei Federal nº 14.133/21**.

4.5 A não prorrogação contratual por conveniência da **CONTRATANTE** não gerará à **CONTRATADA** direito a qualquer espécie de indenização.

4.6 Não obstante o prazo estipulado na cláusula 4.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da publicação do extrato deste Contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

5. Cláusula Quinta - DAS CONDIÇÕES, DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:

5.1 Após o término de cada período mensal, que coincidirá com o último dia do mês, a **CONTRATADA** emitirá nota fiscal/fatura correspondente ao serviço prestado. Os originais das notas fiscais/faturas emitidas deverão ser apresentados em até 3 (três) dias úteis da autorização de faturamento à Tesouraria da Prefeitura Municipal, **juntamente com os seguintes comprovantes:**

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

a1) **Guia de Recolhimento do FGTS - GRF**, gerada e impressa pelo **SEFIP**, com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando o recolhimento for efetuado pela Internet;

a2) **Relação dos Trabalhadores** Constantes do Arquivo **SEFIP - RE**;

a3) Caso, por ocasião da apresentação da **nota fiscal/fatura**, não haja decorrido o prazo legal para recolhimento do **FGTS** poderão ser apresentadas **cópias das guias de recolhimento referentes ao mês imediatamente anterior**, devendo a **CONTRATADA** apresentar a documentação devida, quando do vencimento do prazo legal para o recolhimento.

b) Prova de recolhimento do **Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN**, devido no Município no qual a prestação do serviço for realizada, em consonância com as disposições contidas na **Lei Complementar nº 116, de 31/07/2003**.

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

c1) Nomes dos segurados;

c2) Cargo ou função;

c3) Remuneração, discriminando separadamente as parcelas sujeitas ou não à incidência das contribuições previdenciárias;

c4) Descontos legais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

- c5) Quantidade de quotas e valor pago a título de salário-família;
- c6) Totalização por rubrica e geral;
- c7) Resumo geral consolidado da folha de pagamento.

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

- d1) Nome e CNPJ do **CONTRATANTE**;
- d2) Data de emissão do documento de cobrança;
- d3) Número do documento de cobrança;
- d4) Valor bruto, retenção e valor líquido (recebido) do documento de cobrança;
- d5) Totalização dos valores e sua consolidação.

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

- e1) **Comprovante de depósito** em conta bancária do empregado; ou
- e2) **Comprovante de pagamento a cada empregado ou recibo** de cada um deles, contendo a identificação da empresa, a importância paga, os descontos efetuados, mês de referência, data de pagamento/recebimento e assinatura do funcionário.

5.2 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação judicial**, deverá **apresentar declaração, relatório ou documento equivalente de seu administrador judicial, ou se o administrador judicial for pessoa jurídica, do profissional responsável pela condução do processo, de que está cumprindo o plano de recuperação judicial.**

5.3 No caso de a **CONTRATADA** estar em situação de **recuperação extrajudicial**, junto com os demais comprovantes, deverá apresentar **comprovação documental de que está cumprindo as obrigações do plano de recuperação extrajudicial.**

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

5.5 Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da **CONTRATADA**, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pró-rata tempore”, em relação ao atraso verificado.

5.6 Os pagamentos serão realizados mediante depósito na conta corrente bancária em nome da **CONTRATADA**, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados do recebimento da correspondente nota fiscal, acompanhada dos documentos referidos nas cláusulas anteriores.

5.7 Os preços unitários **poderão ser corrigidos anualmente pela variação do IPCA;** e, na sua falta, por outro índice oficial, aplicável aos contratos de prestação de serviços, eleito pelas partes, ou segundo superveniência de norma legal que venha modificá-la, mediante solicitação da contratada.

5.8 O prazo para resposta aos pedidos de repactuação de preços e de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até **15 dias corridos.**

5.9 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE URÂNIA/SP** exercerá a mais ampla fiscalização e supervisão dos trabalhos referentes ao objeto licitado, em todos os seus aspectos a execução dos mencionados trabalhos.

5.10 Será obrigatória a realização do livro de Ponto, ou o Ponto Biométrico, se houver, não ocorrendo o referido registro, será descontado o seu dia de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

6. Cláusula Sexta - DAS PENALIDADES

6.1 Nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, serão ser aplicadas as seguintes sanções à **CONTRATADA**:

6.1.1 Advertência;

6.1.2 Multa compensatória entre [0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento)] do valor do contrato celebrado;

6.1.3 Impedimento de licitar e contratar;

6.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

6.1.5 O procedimento, hipóteses de descumprimento e aplicação das sanções seguirá os preceitos estabelecidos na Lei n. 14.133/21.

6.1.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

6.1.7 A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

6.1.8 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à **multa de mora, no percentual de 10%** da obrigação não cumprida.

6.1.9 A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no item 6.1.10. As sanções previstas nos itens 6.1.1, 6.1.3. e poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 14.1.2, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei n. 14.133/21.

6.1.10 Não serão consideradas sanções e/ou penalidades os valores descontados em função do não cumprimento dos serviços ou de metas aprovadas.

Pela recusa injustificada em assinar o contrato ou em aceitar o Pedido de Compras e/ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

6.1.11 A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

6.1.12 Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou da garantia contratual ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

6.1.13 Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATADA sujeitar-se-á às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista nos itens 6.1.6 e 6.1.7 anteriores;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE nos termos estabelecidos pela Lei Federal N. 14.133/21;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria CONTRATANTE.

6.1.14 As sanções previstas no item 6.1.13, alíneas “a”, “c” e “d” poderão incidir juntamente com a do item 6.1.13 alínea “b”.

6.1.15 As sanções previstas no item 6.1.8 alíneas “c” e “d” poderão também ser aplicadas quando:

a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação; e

c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE em virtude de atos ilícitos praticados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

6.1.16 Aplicam-se, subsidiariamente, ao disposto nesta cláusula, as condições previstas na Lei Federal N. 14.133/21 e Decreto Municipal N.º 2328 de 08 de março de 2023.

7. Cláusula Sétima - DA RESCISÃO:

7.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei.

7.2 Constitui motivo para a rescisão do contrato:

a) o não cumprimento ou o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

b) a lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

c) o atraso injustificado no início da obra, do serviço ou fornecimento;

d) a paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE,

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotando na forma do parágrafo 1º do artigo 117 da Lei Federal n. 14.133/24;

f) a dissolução da sociedade ou a decretação de falência ou a instauração de sua insolvência civil;

g) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA** que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução do contrato;

h) a não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

i) a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

j) inadequações dos funcionários devidamente comprovadas por processo administrativo.

7.3 Em caso de rescisão, por qualquer das hipóteses previstas no item 7.2 alíneas “a” a “g” anteriores, a **CONTRATADA** perderá eventual garantia contratual a favor da **CONTRATANTE**, além de se sujeitar à aplicação das multas previstas e da restituição imediata dos bens e materiais que a **CONTRATANTE** lhe havia entregue, sem prejuízo de sua responsabilidade por perdas e danos.

7.4 Quando a rescisão ocorrer com base no item 7.2 alíneas “h” e “j”, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, caberá ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que esta haja sofrido, tendo ainda direito a: pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e pagamento do custo da desmobilização, se houver.

7.5 Os casos de rescisão aqui previstos, será efetuada uma avaliação para que se possa calcular a remuneração dos serviços realizados até a data em que ocorreu o evento.

7.6 Aplicam-se, subsidiariamente, a esta cláusula as disposições pertinentes e, em especial o artigo 105 e seguintes da Lei Federal n. 14.133/21, ficando assegurado à **CONTRATANTE** a supremacia relativa ao poder inerente aos contratos administrativos.

7.7 Havendo rescisão contratual provocada por vontade unilateral de uma das partes, a parte prejudicada fará jus à indenização correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, devidamente corrigido até o dia da comunicação da rescisão.

7.8 A rescisão poderá ser amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência da **PREFEITURA MUNICIPAL DE/SP.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

8. Cláusula Oitava – DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

8.1 Realizar o serviço conforme descrição do objeto do presente contrato dentro dos prazos e condições previstos no edital do **Pregão Presencial nº 0xx/2025** e a proposta apresentada pela CONTRATADA, que fazem parte integrante do presente CONTRATO.

8.1.2. **Os Contratados que possuem PISO SALARIAL a CONTRATADA se obriga ao pagamento do valor referente ao piso da categoria.**

8.2 Tanto a responsabilidade civil, como a trabalhista e previdenciária, dos empregados utilizados para execução dos serviços contratados, serão assumidas pela CONTRATADA, que se obriga a requerer a exclusão da lide da Contratante, caso esta seja acionada, e ressarcir-la por prejuízo sofrido em decorrência de citação e ingresso como parte no processo.

8.3 No caso de haver a rescisão do contrato antes do seu término ou no seu término, somente com a completa prova de pagamento dos créditos trabalhistas é que será liberado o último pagamento.

8.4 Responsabilizar-se integral e diretamente pelos serviços contratados e mencionados em quaisquer dos documentos que integram o presente termo de contrato, nos termos da legislação vigente;

8.5 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe vedada a subcontratação de serviços.

8.6 Designar por escrito, no ato da assinatura deste Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste Contrato.

8.7 Observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas da categoria profissional.

8.8 Implantar, de forma adequada, a planificação, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada, fornecendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

8.9 Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, à Diretoria Administrativa da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.

8.10 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

8.11 Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

8.12 Instruir seus profissionais quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

8.13 Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.

8.14 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

8.15 Distribuir nos sanitários, papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.

8.16 Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, objetivando a correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

8.17 Manter o número necessário de empregados para a prestação dos serviços, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho.

8.18 Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do **CONTRATANTE**.

8.19 Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar, não seja mantido



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da **CONTRATANTE**.

8.20 Atender de imediato às solicitações da **CONTRATANTE** quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços.

8.21 Apresentar à **CONTRATANTE**, quando solicitado, comprovantes de pagamentos de salários, benefícios, encargos, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas, previdenciárias relativas aos seus empregados que foram alocados à prestação dos serviços deste Contrato.

8.22 Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à **CONTRATADA** otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da **CONTRATANTE**, obtendo produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução.

8.23 Manter, durante toda a execução deste contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. Cláusula Nona – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

9.1 Indicar, formalmente, o responsável para acompanhamento da execução contratual.

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

9.3 Destinar local para guarda de saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

9.4 Fornecer material de limpeza e de copa nos locais de prestação de serviços.

9.5 Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela **CONTRATADA**.

9.6 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas, aplicando-se os devidos fatores de desconto, conforme relatório de avaliação da qualidade dos serviços prestados.

10. Cláusula Décima – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

10.1 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até **25% (Vinte e Cinco por Cento) de acordo com o que preceitua o art. 125, da Lei Federal n. 14.133/21**.

10.2 Qualquer serviço, ora contratado, os mesmos não estiverem obtendo êxitos, poderão ser cancelados ou suspensos pela Prefeitura Municipal, a qualquer momento.

11. Cláusula Décima Primeira - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1 As partes **CONTRATANTES** declaram sujeitar-se expressamente a todas as cláusulas inseridas no presente Contrato.

11.2 A proponente vencedora não poderá ceder ou transferir, dar em garantia ou vincular de qualquer forma, total ou parcialmente, o objeto contratado a qualquer pessoa física ou jurídica.

11.3 O presente Contrato é regido pelas suas cláusulas e pela Lei Federal n. 14.133/21 e Decreto Municipal **N. 2328 de 08 de março de 2023**. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os preceitos de direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

11.4 A **CONTRATADA** obriga-se a manter durante a vigência do Contrato as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

12. Cláusula Décima Segunda - DOS CASOS OMISSOS:

12.1 – Aplicar-se-á a Lei Federal nº 14.133/21 para casos que porventura ficarem omissos neste termo de contrato.

13. Cláusula Décima Terceira - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

13.1 As despesas com a execução do contrato a ser firmado em decorrência desta licitação correrão por conta da Dotação Orçamentária do exercício de 2025, consignada a saber:

FONTE xxx

FICHA xxx

Para o próximo exercício, as despesas correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do exercício financeiro. (se for o caso de a contratação adentrar ao exercício seguinte).

14. Cláusula Décima Quarta - DA VINCULAÇÃO:

14.1 – Ficam vinculados ao contrato, dele fazendo parte integrante independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o edital de licitação respectivo, todos seus anexos e a proposta vencedora da CONTRATADA.

15. Cláusula Décima Quinta - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

15.1 - Para a Gestão deste Contrato, fica designado pela CONTRATANTE a Sr. xxxxxx, Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos, e para Fiscal deste Contrato o Sr. xxxxxxxxxxxx, ambos nomeados pela Portaria xxxx/2025 e pela CONTRATADA o(a) Sr(a); a troca de correspondências entre as partes deverá ser feita utilizando - se os endereços constantes neste Contrato.

16. Cláusula Décima Sexta - DO FORO:

16.1 Fica eleito o foro da Comarca de/SP para dirimir qualquer controvérsia oriunda do presente Contrato.

16.2 E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

...../SP, XX de XXXXXXX de 20XX.

.....
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxx
CPF xxxxxxxx
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

xxxxxxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxx
RG: xxxxxxxxxxxx



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

IX - DECLARAÇÃO DE GESTÃO CONTRATUAL

Pregão Presencial nº 0xx/2025

Processo nº 0xx/2025

(NOME DA EMPRESA), CNPJ., Inscrição Estadual sediada(endereço completo), através de seu representante legal, o senhor XXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG. XXXXXXXXXXXXXXXX e do CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX, DECLARA, sob as penas da lei, que fica designado para a Gestão do Contrato a ser firmado com a Prefeitura Municipal de/SP a pessoa abaixo qualificada:

GESTOR: (NOME COMPLETO)

RG. XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF. XXXXXXXXXXXXXXXX

DATA DE NASCIMENTO: / /

ENDEREÇO RESIDENCIAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PESSOAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-MAIL PROFISSIONAL: XXXXXXXXXXXXXXXX

TEL/CEL.: XXXXXXXXXXXXXXXX

_____/_____, ____ de _____ de 20XX.

Representante legal da empresa
(Assinatura/Nome/RG/CPF)

Obs: esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

ANEXO X

DADOS DE QUEM IRÁ ASSINAR O CONTRATO PELA EMPRESA VENCEDORA

REF. PROCESSO ___ / _____ - PREGÃO PRESENCIAL Nº _____ / _____

DADOS PARA FORMALIZAÇÃO DE CONTRATO

DADOS DA EMPRESA:

EMPRESA:

—

CNPJ: _____

I.E.: _____

Endereço comercial

completo: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

E-mail institucional:

Telefone(s): _____



WhatsApp :

DADOS DO RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RG: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

CNPJ 46.611.117/0001-02

e-mail: licitacao2@urania.sp.gov.br

Avenida Brasil n. 390 – Fone/Fax (17) 3634-9020 – Ramal 218

CEP 15760-045 URÂNIA – Estado de São Paulo

Data de Nascimento: ____/____/____

Endereço residencial

completo: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

E-mail institucional:

E-mail pessoal:

Telefone(s): _____  WhatsApp : _____