



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PESSOA JURÍDICA/EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE VALE TRANSPORTE, para funcionários públicos da Prefeitura de Mongaguá, nos termos das Planilhas Orçamentárias e da Tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

RELAÇÃO DE SETORES, FUNCIONÁRIOS E QUANTIDADE ESTIMADA DE VALES TRANSPORTES									
DEPARTAMENTOS	SUB-GRUPO	NRO. DE FUNC. (MÉDIA)	QUANTIDADE / MÊS (MÉDIA)	QUANTIDADE / ANO (MÉDIA)	TOTAL POR DEPTO / ANO	VALOR TOTAL P/ 12 MESES	QUANT. P/ 01 MÊS	VALOR ESTIMADO P/01 MÊS	FICHA
ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	34	1.428	17.136	35.784	135.979,20	2.982	11.331,60	
	COMPRAS	5	210	2.520					
	LICITAÇÃO	5	210	2.520					
	OBRAS PARTICULARES	8	336	4.032					
	OBRAS PÚBLICAS	6	252	3.024					
	CORREIOS AGENOR	2	84	1.008					
	E. CIDADÃO/P. TEMPO	6	252	3.024					
	EXTERNOS	1	42	504					
	SERV. MILITAR/PAT	2	84	1.008					
	DELEGACIA	2	84	1.008					
EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDL.	65	2.730	32.760	32.760	124.488,00	2.730	10.374,00	
	PROJETO PAC	8	336	4.032	4.032	15.321,60	336	1.276,80	
	COZINHA CENTRAL	6	252	3.024	3.024	11.491,20	252	957,60	
	ENSINO INFANTIL	28	1.176	14.112	14.112	53.625,60	1.176	4.468,80	
	CRECHES	46	1.932	23.184	23.184	88.099,20	1.932	7.341,60	
	ESCOLA TÉCNICA	4	168	2.016	2.016	7.660,80	168	638,40	
	FUNC.DEM/BIBLIOTECA	4	168	2.016	2.016	7.660,80	168	638,40	
	MOTORISTAS	16	672	8.064	8.064	30.643,20	672	2.553,60	
AGRICULTURA	REGIONAL RURAL	2	84	1.008	1.008	3.830,40	84	319,20	
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	CEMITÉRIO	4	168	2.016	2.016	7.660,80	168	638,40	
CULTURA	DEPARTAMENTO	10	420	5.040	8.640	32.832,00	720	2.736,00	
	FANFARRA/CORPO B.	15	300	3.600					
D.A.S.	DEPARTAMENTO	10	420	5.040	12.096	45.964,80	1.008	3.830,40	
	CRAS	3	126	1.512					
	CONSELHO TUTELAR	3	126	1.512					
	CREAS	2	84	1.008					
F.M.D.C.A.	C.I.F./OUTROS	6	252	3.024					
CASAS LAR		8	336	4.032	4.032	15.321,60	336	1.276,80	
LIBERDADE ASSISTIDA	MEDIDAS SOCIOEDUC.	2	80	960	960	3.648,00	80	304,00	
ESPORTES	DEPARTAMENTO	8	336	4.032	4.032	15.321,60	336	1.276,80	
GABINETE	BANCO DO POVO	1	64	768	768	2.918,40	64	243,20	
GARAGEM REGIONAL	AGENOR	2	84	1.008	1.008	3.830,40	84	319,20	
GUARDA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO	20	840	10.080	10.080	38.304,00	840	3.192,00	
HABITAÇÃO	DEPARTAMENTO	2	84	1.008	1.008	3.830,40	84	319,20	
JURÍDICO	DEPARTAMENTO	3	126	1.512	3.528	13.406,40	294	1.117,20	
	ANEXO FISCAL/FÓRUM	4	168	2.016					
MEIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO	2	84	1.008	1.008	3.830,40	84	319,20	
SAÚDE	DEPARTAMENTO	56	2.352	28.224	47.880	181.944,00	3.990	15.162,00	
	ZOOSE E VIG.S.	12	504	6.048					
	UPA	22	924	11.088					
	DEMAIS	5	210	2.520					
SEMUTRAN	DEPARTAMENTO	4	168	2.016	2.016	7.660,80	168	638,40	
SERVIÇOS EXTERNOS	DEPTO. / LIMP.PÚBL.	85	3.570	42.840	42.840	162.792,00	3.570	13.566,00	
	FINAIS DE SEMANA*								
TURISMO	DEPARTAMENTO	3	126	1.512	10.080	38.304,00	840	3.192,00	
	CENTRAL INFORM.	1	42	504					
	PQ. ECOLÓGICO	6	252	3.024					
	PLATAFORMA	5	210	2.520					
	POÇO DAS ANTAS	5	210	2.520					
TOTAL		559	23.166	277.992	277.992	1.056.369,60	23.166	88.030,80	

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

1.2 Os bens, objeto desta contratação, são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o Município de Mongaguá ainda não elaborou o referido instrumento de planejamento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

Não é o caso.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Não é o caso.

4.3 Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

Não é o caso.

4.4 Da Exigência da Amostra



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

Não é o caso.

4.5 Da Exigência da Carta de Solidariedade

Não é o caso.

4.6 Da Subcontratação

NÃO É PERMITIDA a subcontratação.

4.7 Da Vistoria

Não é o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de Entrega/Execução/Prazo

5.1.1 O início da prestação dos serviços será de forma imediata. Após finalizar os trâmites administrativos, a empresa deverá estar preparada para prestar o serviço.

5.1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12 (meses) contados da assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/2021 e suas alterações, após solicitação do departamento demandante.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 Não é o caso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

6.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.9 Da Fiscalização

6.9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.9.2 Será fiscal do Contrato a Sra. Maria Luiza Alves Pereira, ocupante do Cargo de Coordenadora de Administração de Pessoal, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

6.9.3 Fiscalização Técnica

6.9.3.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.9.3.2 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.3.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9.3.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

6.9.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.9.3.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.9.3.7 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.9.3.8 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. Gestor de Contrato

6.9.1 Será gestor do Contrato a Sra. Marlene Aparecida de Freitas Leoni, ocupante do Cargo de Agente Administrativa Pessoal, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.9.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quanto ao cumprimento de



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9.7 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.9.8 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade/contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Liquidação

7.1.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.1.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.1.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.6 A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência;
- b) identificar possível razão que impeça a contratação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.1.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.1.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

7.1.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de inadimplência.

7.3 Prazo de pagamento

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.3.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.4 Antecipação de Pagamento

A presente contratação NÃO PERMITE a antecipação de pagamento.

7.5 Cessão de Crédito

A presente contratação NÃO PERMITE a cessão de crédito.

8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES E FORMA DE PAGAMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de INEXIGIBILIDADE de licitação, pois para a aquisição de vale transporte se funda no Caput do Art. 74, inciso I (§ 1º Para fins do disposto no inciso I do caput deste artigo, a Administração deverá demonstrar a

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

inviabilidade de competição mediante atestado de exclusividade, contrato de exclusividade, declaração do fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido ou prestado por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos, vedada a preferência por marca específica). No presente caso, a contratação se justifica pela empresa contratada ser concessionária dos serviços de transporte coletivo urbano municipal, sendo portanto, inviável a competição.

9 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação:

Registro comercial, no caso de empresa individual. Contrato social e suas alterações, no caso de sociedades empresariais.

Habilitação técnica: Comprovação de experiência na prestação de serviços de transporte público. Certidão de registro junto aos órgãos reguladores de transporte.

Garantias: Apresentação de seguro-garantia ou outras garantias financeiras exigidas pela entidade promotora.

Certificado de registro cadastral (CRC): Quando aplicável, o CRC pode ser exigido para empresas já cadastradas no órgão público.

Atendimento a Normas e Legislação: Compromisso em cumprir todas as normas e legislações relacionadas ao transporte público.

9.1 Habilitação Jurídica

9.1.1 Sociedade empresarial, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.2 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

9.1.3 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.1.4 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. 9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.2.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

9.3 Qualificação Técnica A qualificação técnica em uma licitação de vale-transporte público geralmente refere-se à capacidade da empresa licitante em operar e gerenciar eficientemente o serviço de transporte público, garantindo segurança, qualidade e conformidade com as normas estabelecidas.

9.4 Outros documentos

9.4.1 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.4.2 Declaração de idoneidade;

9.4.3 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Mongaguá) ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.5.4 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

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

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

10. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de TOTAL R\$ 1.056.369,60 (Hum milhão, cinquenta e seis mil, trezentos e sessenta e nove reais e sessenta centavos).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Mongaguá, conforme a seguir descrito:

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

DEPARTAMENTOS	SUB-GRUPO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA		
		LOCAL	FUNCIONAL	CATEGORIA
ADMINISTRAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO GERAL	02.04.00	04.122.0002.2015.0000	3.3.90.39
	COMPRAS			
	LICITAÇÃO			
	OBRAS PARTICULARES			
	OBRAS PÚBLICAS			
	CORREIOS AGENOR			
	E. CIDADÃO/P. TEMPO			
	EXTERNOS			
	SERV. MILITAR/PAT			
	DELEGACIA			
EDUCAÇÃO	ENSINO FUNDL.	02.11.00	12.361.0011.2052.0000	3.3.90.39
	PROJETO PAC			
	COZINHA CENTRAL			
	ENSINO INFANTIL	02.11.00	12.365.0011.2055.0000	3.3.90.39
	CRECHES	02.11.00	12.365.0011.2056.0000	3.3.90.39
	ESCOLA TÉCNICA	02.12.00	12.363.0012.2061.0000	3.3.90.39
	FUNC.DEM/BIBLIOTECA	02.11.00	12.122.0011.2051.0000	3.3.90.39
	MOTORISTAS	02.11.00	12.361.0011.2053.0000	3.3.90.39
AGRICULTURA	REGIONAL RURAL	02.19.00	20.605.0020.2076.0000	3.3.90.39
SERVIÇOS FUNERÁRIOS	CEMITÉRIO	02.18.00	15.452.0019.2071.0000	3.3.90.39
CULTURA	DEPARTAMENTO FANFARRA/CORPO B.	02.13.00	13.392.0014.2063.0000	3.3.90.39
D.A.S.	DEPARTAMENTO CRAS	02.06.00	08.122.0006.2018.0000	3.3.90.39
	CONSELHO TUTELAR			
	CREAS			
	C.I.F./OUTROS			
F.M.D.C.A.	CASAS LAR	02.07.00	08.243.0008.2021.0000	3.3.90.39
LIBERDADE ASSISTIDA	MEDIDAS SOCIOEDUC.	02.08.00	08.244.0008.2019.0000	3.3.90.39
ESPORTES	DEPARTAMENTO	02.14.00	27.812.0015.2065.0000	3.3.90.39
GABINETE	BANCO DO POVO	02.01.00	23.694.0002.2005.0000	3.3.90.39
GARAGEM REGIONAL	AGENOR	02.18.00	15.452.0019.2070.0000	3.3.90.39
GUARDA MUNICIPAL	DEPARTAMENTO	02.02.00	04.181.0003.2008.0000	3.3.90.39
HABITAÇÃO	DEPARTAMENTO	02.17.00	16.482.0018.2069.0000	3.3.90.39
JURÍDICO	DEPARTAMENTO	02.03.00	04.122.0004.2013.0000	3.3.90.39
	ANEXO FISCAL/FÓRUM			
MEIO AMBIENTE	DEPARTAMENTO	02.19.00	18.541.0020.2078.0000	3.3.90.39
SAÚDE	DEPARTAMENTO	02.09.00	10.301.0009.2031.0000	3.3.90.39
	ZOONOSSES E VIG.S.			
	UPA			
	DEMAIS			
SEMUTRAN	DEPARTAMENTO	02.02.00	04.181.0003.2011.0000	3.3.90.39
SERVIÇOS EXTERNOS	DEPTO. / LIMP.PÚBL.	02.18.00	17.512.0019.2075.0000	3.3.90.39
	FINAIS DE SEMANA *			
TURISMO	DEPARTAMENTO	02.15.00	23.695.0016.2066.0000	3.3.90.39
	CENTRAL INFORM.			
	PQ. ECOLÓGICO			
	PLATAFORMA			
	POÇO DAS ANTAS			

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

12 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 Do contratante

12.1.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA após a execução do objeto/serviço, mediante comprovação e nota fiscal.

12.1.2 Acompanhar e fiscalizar a prestação do serviço, anotando, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

12.1.3 Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado.

12.1.4 Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.

12.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

12.1.6 Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.1.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

12.1.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor especialmente designado.

12.1.9 Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos.

12.1.10 A administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2 Da contratada

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

12.2.1 Cumprir o que dispõe integralmente o Edital e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados.

12.2.2 Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à CONTRATADA, exigidos neste Termo.

12.2.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato.

12.2.4 Responsabilizar-se por toda e quaisquer despesas relacionadas com pessoal, transportes, equipamentos e manutenção.

12.2.5 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros durante a permanência no local de trabalho, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.2.6 A CONTRATADA é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.2.7 Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.2.8 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.2.9 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.2.10 Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

12.2.11 Indicar um preposto (informando número de telefone para contato), sendo, de preferência, o responsável técnico, o qual será o responsável pela fiel execução do contrato.

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

12.2.12 Reparar erros ou vícios construtivos ou executivos num prazo não superior a 15 (quinze) dias da comunicação do Município de Mongaguá, sem qualquer ônus adicional.

12.2.13 Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.2.14 Facilitar todas as atividades de fiscalização dos serviços, fornecendo as informações e demais elementos necessários.

12.2.15 Arcar com as despesas concernentes à publicação do extrato do contrato e seus aditivos se ocorrerem.

12.2.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Administração, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da obra.

12.2.17 Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e do Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2.18 Comunicar à contratante no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

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

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

X



Prefeitura da Estância Balneária de Mongaguá

DEPARTAMENTO PESSOAL

Avenida Getúlio Vargas, 67 – Mongaguá/SP - CEP 11730-000 Fone: (13) 3445-3029 / 3039

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela administração. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pela administração a empresa contratada.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Mongaguá, 23 de_janeiro_de 2025.

Marlene Ap. de Freitas Leoni
Matrícula: 140
Agente Adm. de Pessoal
RG: 13.335.103-9