

EXTRATO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2021.
(MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2021.

A Prefeitura Municipal de Aragominas - To, através da Comissão de Licitação, e com observância às disposições do presente edital e em conformidade com as Leis Federais nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais normas complementares e disposições deste instrumento, torna público que fará realizar licitação do tipo menor preço global por lote, na modalidade de Pregão Presencial para registro de preço nº 010/2021, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I do presente edital, no qual vai ser realizado no dia 04 de Outubro de 2021 às 09h00min, na Sede deste Órgão, situado na Rua Marinópolis, nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000 na Cidade de Aragominas - To, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

A obtenção do presente edital poderá ser obtida com seus anexos no Site Oficial do Município: www.aragominas.to.gov.br, e-mail: cplaragominas@gmail.com, e na sala da CPL/PMA, bem como serão prestadas as informações necessárias pelo Fone: (63) 3463-1210, nos dias úteis das 07h30min às 13h30min.

Aragominas - To, 21 de Setembro de 2021.

HERLAN RODRIGUES DE BRITO
Pregoeiro Oficial

EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 010/2021.

Rua Marinópolis nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000 - Aragominas/TO
E-mail: cplaragominas@gmail.com - CNPJ: 25.063.884/0001-54

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 090/2021.

A Prefeitura Municipal de Aragominas, Estado do Tocantins torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preço, do tipo menor preço global por lote, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I do presente edital, no qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, e demais normas complementares e disposições deste instrumento, o recebimento e abertura dos documentos referentes ao credenciamento, os envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação das empresas interessadas ocorrerão no dia 04 de Outubro de 2021 às 09h00min, na Sede deste Órgão, situado na Rua Marinópolis, nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000 na Cidade de Aragominas - To, onde se realizará a sessão pública, dirigida pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

I – DO OBJETO.

1.1 - O presente pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I do presente edital.

1.2 - A Administração Municipal rejeitará no todo ou em parte os serviços que estiverem em desacordo com a proposta apresentada pelo licitante vencedor, devendo substituí-los de imediato, sem qualquer ônus adicional ao contratante.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão Presencial para Registro de Preços, as empresas interessadas que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. – Não serão consideradas propostas apresentadas via internet ou fac-símile.

2.3 – Poderão participar deste Pregão Presencial para Registro de Preços, as microempresas e empresas de pequeno porte, enquadradas na forma do Art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

2.4 – Para efeito do item 2.3, deste Edital, as microempresas e empresas de pequeno porte participarão deste Pregão Presencial sendo observados os Arts. 42, 44 e 45 da Lei Complementar nº. 123/06.

2.4.1 – Conforme previsto no art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, as Licitantes deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação,

conforme Anexo IV, deste Edital. A não apresentação da mesma implicará no impedimento de participar da presente licitação.

2.4.2 – As microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrarem no disposto na Lei Complementar nº. 123/06 ficam obrigadas a apresentar o documento supracitado, todavia, terão direito ao prazo previsto no § 1º do art. 43 da lei supracitada para regularização de alguma restrição quanto à regularidade fiscal.

2.4.3 – De acordo com o art. 3º da Lei Complementar nº. 123/06, os Licitantes que desejarem usufruir dos direitos previstos nos artigos 42 ao 44 da mesma Lei Complementar, deverão apresentar a declaração conforme o anexo VII, deste Edital. A não apresentação da referida declaração não implicará no impedimento de participação no certame licitatório da empresa licitante, todavia, tais empresas perderão os direitos previstos nos artigos supracitados, as licitantes interessadas deverão apresentá-la, durante a Sessão Pública, logo após o credenciamento, estando a mesma devidamente assinada pelo representante legal da licitante.

2.5 - Não será admitida a participação de empresas:

- a) Que não atenderem às condições deste Edital;
- b) Apresentadas na qualidade de subcontratada;
- c) Que estejam cumprindo pena de suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública; ou que estejam cumprindo sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Aragominas - To;
- d) Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão público, ainda que tal fato se dê após o início do certame;
- e) Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
- f) Pessoas físicas.

III – DA APRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - Os atos públicos deste Pregão Presencial para Registro de Preços poderão ser presenciados por qualquer pessoa, porém, só terão direito a usar a palavra, rubricar documentos, interpor recursos e firmar a ata os representantes devidamente credenciados, de acordo com o procedimento abaixo:

3.1.1 – O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro, por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, apresentar uma cópia autenticada de documento de identificação com foto ou documento equivalente e apresentar, ainda, comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, a procuração (quando for o caso) e as seguintes declarações: Termo de Credenciamento (anexos XI), Carta de Apresentação da Documentação e Requisitos de Habilitação (anexos IV), Declaração de Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso) (anexos VII) e Declaração de Aceitação das Condições do Edital (anexos VIII).

3.2. – A credenciamento quando por terceiro além das documentações exigidas no item 3.1.1, se fará por meio de Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular de Procuração com firma reconhecida em Cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhada do documento oficial com foto autenticado, em original acompanhado cópia do respectivo estatuto;

contrato social ou documento equivalente do licitante, em se tratando de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto; contrato social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos de assumir obrigações em decorrência de tal investidora, no caso de Sociedade Anônima a ata da última eleição de seus administradores, sendo que é obrigatório a apresentação do Termo de Credenciamento (Anexo XI) tanto para o procurado, quanto para o proprietário ou sócio da empresa.

3.3 – Após o credenciamento, será declarada, pelo Pregoeiro, a abertura da sessão e não mais serão admitidos novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.

3.4 – A ausência do credenciamento não será motivo para desclassificação ou inabilitação, neste caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.5 – O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro desde que devidamente credenciado.

3.6 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado.

3.7 - A cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

3.8 – Os documentos de credenciamento serão retidos pela Equipe de Apoio e juntados ao processo licitatório;

3.9 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

3.10 – Os documentos de credenciamento serão entregues ao(a) Pregoeiro(a), logo na abertura da sessão, no ato de apresentação e identificação do interessado ou seu representante, separados dos envelopes da proposta e dos documentos de habilitação.

3.11 - Os documentos necessários ao credenciamento deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a) separados dos Envelopes da Proposta e dos Documentos de Habilitação, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor público membro da CPL, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes desde que sejam apresentados os documentos originais para tal conferência, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade (salvo quando no benefício da Lei 13.726 de 08/10/2019).

3.12 - Após declarado encerrado o credenciamento não será permitido, sob qualquer argumento, a admissão de licitantes retardatários.

IV – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

4.1 – A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados pessoalmente pelo representante credenciado, no local, dia e hora acima mencionados, em 02 (dois) envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados no fecho e de preferência opacos,

contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social da licitante, os seguintes dizeres:

PARA:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS – TO.
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTAS DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ:

PARA:
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGOMINAS – TO.
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ:

4.2 – A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruírem, será pública, dirigida por um Pregoeiro e de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, e demais normas complementares e disposições deste instrumento e seus Anexos, no local e horário já determinado no preâmbulo.

4.3 - No dia, hora e local designados deverão comprovar existências dos necessários poderes para formular lances verbais, negociar preços. (art. 4º, VIII, da Lei nº 10.520/02) e para a prática dos demais atos do certame, conforme item 3 deste Edital.

V – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - O envelope Nº. 01 deverá ser entregue ao Pregoeiro no momento próprio da sessão pública, devendo o envelope estar além do descrito no item 4.1 devidamente fechado e rubricado no fecho.

5.2 – Os preços apresentados deverão estar em conformidade com as especificações contidas no anexo I, deste Edital, com descrição detalhada, em conformidade, além de outras informações não citadas, e julgadas necessárias, e que leve a presumir sua necessidade, não devendo ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para a sua não apresentação, seu preço unitário e total por lote, independente entre si, como também o valor por lote da proposta.

5.2.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada em 01 (uma) via para cada lote, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de usos corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datadas, assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, conforme modelo do anexo III, devendo conter o seguinte:

- a) Número do Pregão Presencial e o nome ou razão social da licitante, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone, fax, e endereço eletrônico, este último se houver, para contato;
- b) Descrição do(s) itens (s) cotado(s), em conformidade com as especificações contidas no Anexo I;

- c) Os preços cotados deverão ser equivalentes ao praticado no mercado, sendo o preço unitário e total do lote cotado, em moeda nacional (R\$), devendo conter duas casas decimais após a vírgula, no qual deverá ser indicado em algarismos para os preços unitários se em algarismos e por extenso para os preços totais do lote, prevalecendo, em caso de divergência entre os valores, a indicação por extenso, declarando o proponente de que dele(s) estão inclusas todas as despesas que resultem no custo do fornecimento do material, tais como impostos, taxas, encargos sociais, transportes, seguros e quaisquer outras despesas, que incidirem na compra do material.
- d) Identificação clara do lote cotado;
- e) O prazo de validade da proposta que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega;

5.2.2 – Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação ao prazo e especificações dos serviços, ofertados ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais;

5.3 – Não será admitida mais de uma cotação para o mesmo lote, bem como cotação de quantidades inferiores às especificadas no lote.

5.4 – A formalização da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

5.5 – Caso o prazo de que trata o item 5.2.1 “f”, não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

VI – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1 - O pregão realizar-se-á de acordo com as exigências deste edital, Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, na Lei Complementar nº 123/2006.

6.2 - No dia, hora e local designados neste edital, os proponentes deverão apresentar o Pregoeiro o credenciamento para a prática dos atos do certame, nos termos do Item 3 deste Edital.

6.3 - Aberta a sessão pública do pregão, com a conferência dos documentos de credenciamento e a identificação dos interessados ou seus representantes, serão recebidos pelo Pregoeiro os envelopes - proposta de preços.

6.4 – Verificada a regularidade formal dos envelopes, o Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes das propostas de preços, que serão rubricadas e analisadas pelos membros da Equipe de Apoio e licitantes presentes se interessados.

6.4.1 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e seus anexos, considerando-se como tais as que não possam ser atendidas na própria sessão pela proponente.

6.4.2 – As demais propostas serão classificadas provisoriamente em ordem crescente de preços por lote.

6.4.3 – Definida a classificação provisória serão dadas a conhecer as licitantes as propostas eventualmente desclassificadas, a respectiva fundamentação, os preços oferecidos por lote nas propostas apresentadas e a ordem de classificação provisória destas.

6.4.4 – No curso da sessão, o Pregoeiro abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e o das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

6.4.5.1 – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, serão chamados os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços ofertados.

6.4.6 – O Pregoeiro abrirá oportunidade para a repetição de lances verbais, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não sejam ofertados novos lances de preços menores aos já existentes.

6.4.7 – Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço global por lote, aplicável inclusive em relação ao primeiro lance.

6.4.8 – Não serão aceitos lances cujos valores forem maiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado, bem como dois lances do mesmo valor, prevalecendo, nesse caso, aquele que foi ofertado primeiro.

6.4.9 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.5 – Declarada encerrada a etapa competitiva, será anunciada a classificação definitiva das propostas exclusivamente pelo critério de menor preço global por lote ofertado.

6.5.1 – Nesta oportunidade será verificada a compatibilidade do menor preço do lance alcançado com os parâmetros de preços definidos pela Administração.

6.5.2 – A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação de propostas;

6.5.3 – Caso as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta detentora do melhor lance ou valor negociado, será assegurada preferência de contratação, respeitado o seguinte:

6.5.4 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor lance ou valor negociado, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

6.5.5 – Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocados os licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese desta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.5.6 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nesta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

6.5.7 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão;

6.5.8 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos nesta condição, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

6.5.9 – O disposto nesta condição somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

6.5.10 – O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 2.3 e subitens, deste Edital.

6.6 – Após este ato, não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenada às ofertas exclusivamente pelo critério de menor preço global por lote, será considerada encerrada quando todas as participantes desta etapa declinar da formulação de lances;

6.7 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.8 – Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento pela licitante de todas as exigências editalícias. Caso contrário o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências constantes deste Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor nessa fase.

6.9 - Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.9.1 - Não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos;

6.9.2 - Forem omissas ou as que apresentem irregularidades, ou falhas capazes de dificultar o julgamento;

6.9.3 - Que contenham preços manifestamente inexequíveis, assim considerados, aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade por meio de documentação, que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado;

6.9.4 - Apresentar os preços por lote acima do estimado estipulado no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar (Anexo I), ou deixa de apresentar preços em algum do item do lote no qual apresentar proposta;

6.10 – O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante detentora da proposta de menor preço global por lote, no sentido de que seja obtido o melhor preço:

6.10.1 – Se não houver lances verbais e, o menor preço estiver em desacordo com o estimado pela Prefeitura para a prestação dos serviços;

6.10.2 – Mesmo depois de encerrada a etapa competitiva, ordenação das ofertas e exame, quanto ao objeto e valor ofertado, da aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, ou seja, a de menor preço global por lote;

6.10.3 – Se não for aceita a proposta escrita de menor preço global por lote;

6.10.4 – Se a licitante detentora do menor preço global por lote desatender às exigências Habilitatórias.

6.11 – Na ocorrência das situações previstas nos subitens 6.10.3 e 6.10.4, serão examinadas as ofertas seguintes e a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado tal proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste Edital;

6.12 – Na hipótese do item anterior, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido o melhor preço por lote.

6.13 – Aceita a proposta de menor preço global por lote, será aberto o envelope “Documentação”, contendo os documentos de habilitação da licitante que a tiver formulado para a verificação de suas condições habilitatórias.

6.14 – Constatado o pleno atendimento das exigências editalícias, o licitante será declarado vencedor do objeto definido neste Edital e seus Anexos, encaminhando o processo à autoridade competente para adjudicação e homologação do procedimento a seu critério.

6.15 – Em se tratando de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte será assegurado o disposto de que cuida o artigo 42 e 43 da LC nº 123/2006 (regularização da habilitação tão somente fiscal);

6.16 – No caso de empate entre duas ou mais propostas de preço, será efetuado sorteio em ato público, com a participação de todas as licitantes.

6.17 – O Pregoeiro poderá estipular procedimentos, prazos, promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, e demais condições que julgar necessárias a fim de pôr ordem ao certame, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ela estipulado, contado do recebimento da convocação.

6.18 – As preferências e prazos de que trata o item 6.5.3, instituídos pela LC 123/2006 não se aplicarão ao presente pregão se dele participarem apenas microempresas e empresas de pequeno porte, indistintamente, também não se aplicarão se na fase de disputa de lances, se a partir dela participarem apenas ME’s e EPP’s indistintamente.

6.19 – Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, pelos componentes da equipe de apoio e pelos representantes dos proponentes presentes se interessados.

VII- DA HABILITAÇÃO DAS LICITANTES

7.1 – A documentação de Habilitação deverá ser entregue em 01 (uma) via, em envelope devidamente fechado e rubricado no fecho, identificado conforme o indicado no subitem 4.1 deste Edital.

7.2 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

7.3 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa;
- c) A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ, na fase de habilitação, é recomendação do TCU (Acórdão nº 1.193/2011– Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

7.3.1 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3.1 - **Habilitação jurídica** que será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso sociedades simples, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Cédulas de identidade e CPF dos sócios;
- f) – Somente serão habilitadas na presente licitação, além de toda a documentação exigida, as licitantes que apresentarem, no seu objeto social (contrato social de constituição ou em suas alterações ou contrato social consolidado em vigor ou registro comercial em vigor para firmas individuais), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

7.3.2 - **A Relativa à Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação, expedida via internet ou documento equivalente;
- b) Certidão negativa ou positiva com efeito de negativa dos tributos Federais e Dívida Ativa da União e quanto às contribuições previdenciárias e às de terceiros, emitida pela Receita Federal do Brasil (ou de acordo com a Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, vigente a partir do dia 02 de Outubro de 2014), expedida via internet ou documento equivalente;

- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, em plena validade, expedida via internet ou documento equivalente;
- d) - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei:
- CRF do FGTS, expedida via internet ou documento equivalente
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (TST), mediante a apresentação de certidão negativa nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, expedida via internet ou documento equivalente.
- f) Prova de regularidade relativa Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, expedida via internet ou documento equivalente, em plena validade.
- g) Certidão Simplificada da Junta Comercial do domicílio ou sede da licitante, expedida via internet ou documento equivalente.
- h) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, expedida via internet ou documento equivalente;
- i) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- k) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da administração, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- l) A não regularização da documentação implicará na decadência do direito à contratação da ME/EPP, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.3 - Qualificação Técnica e Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da pessoa jurídica dentro da data de validade.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis (2020) e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

c) Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o exigido nos subitens 7.3.3 alínea b deste edital;

d) Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado(s) de capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando ter a empresa licitante, executado serviços para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da presente licitação;

e) Declaração de Capacidade Técnica nos termos do Anexo VI.

f) Declaração de que não emprega 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 de quatorze anos, de conformidade com o disposto no art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, nos termos do Anexo V (Declaração de Pessoa Jurídica).

7.3.4 - As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

7.3.4.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público.

7.3.4.2 - No aspecto de características, será obrigatória a comprovação da execução de serviços de terceirização de mão de obra, em cargos pertinentes com o licitado.

7.3.4.3 - Já quanto ao aspecto do prazo, o atestado deverá comprovar que os serviços foram prestados por período não inferior a 06 (seis) meses, ou seja, cinquenta por cento do período a ser contratado no vindouro contrato.

7.3.5 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua social vigente.

7.3.6 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.3.7 - Em cumprimento as premissas dadas na Lei 8.666/93 Art. 30 § 1º I, a proponente deverá gozar de um quadro de profissionais multidisciplinares capacitados para tal, e deverá comprovar sua capacidade técnico profissional na forma detalhada abaixo.

7.3.8 - Declaração da proponente indicando o responsável (eis) técnico (s) geral pela prestação dos serviços, o qual deverá fazer parte do quadro permanente da empresa, na condição de sócio, empregado registrado ou contrato de prestação de serviços devidamente registrado, devendo a proponente juntar os documentos comprobatórios de uma das situações estabelecidas.

7.3.9 - No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

7.3.10 - As exigências quanto à qualificação técnica, inclusive quanto a quantitativos e prazos atendem a legislação em vigor, quer seja, o Art. 30 da lei 8.666/93, bem como os ditames da IN nº 06/2013 do MPOG, e do Acórdão nº 1.214, do TCU.

7.4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou autenticada por servidor público membro da CPL, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data marcada para a abertura dos envelopes desde que sejam apresentados os documentos originais para tal conferência, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade (salvo quando no benefício da Lei 13.726 de 08/10/2019)

7.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.6 - Se a documentação de habilitação, não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente inabilitado.

7.7 - Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope nº 02, através de declaração do órgão expedidor.

7.8 - Em se tratando de Microempresa ou empresa de Pequeno Porte será assegurado o disposto de que cuida o artigo 42 da LC nº 123/2006 (regularização da habilitação tão somente fiscal);

7.9 - A(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(es) deverá(ao) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após o encerramento deste pregão, nova proposta escrita acompanhada de nova proposta de preços. Em conformidade com o anexo deste Edital e de acordo com o correspondente item adjudicado.

7.10 - Estando a documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta e/ou contrariando qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro considerará a proponente inabilitada.

7.11 - Sendo considerada inabilitada a proponente classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope de documentação de habilitação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até a habilitação de uma empresa classificada, sem prejuízo de nova análise e negociação dos preços ofertados.

7.12 - Somente será habilitada na presente licitação, as licitantes, que além de apresentarem toda a documentação exigida, apresentarem em seu objeto social (Ato Constitutivo), ramo pertinente ao objeto desta licitação.

7.13 - Todos os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente com nº do CNPJ e endereço respectivo:

a) - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) - Se a licitante for a matriz e a empresa prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente.

7.14 - As cópias dos documentos emitidos, através da Internet, não necessitarão estar autenticadas, tendo em vista que a validade de tais documentos está condicionada à verificação

da autenticidade nos respectivos sites: ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão tome as providências cabíveis.

VIII – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 – Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

8.1.1 – A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na lei 8.666/93, devendo ser enviado pelo E-mail: cplaragominas@gmail.com, ou entregue diretamente no Protocolo da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, situada na Praça da Bandeira nº 101, Centro, CEP: 77.795-000 - Fone: (63) 3463-1210, nesta cidade.

8.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

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

8.3 – A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

IX – DOS RECURSOS

9.1 – Dos atos do Pregoeiro neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 – A manifestação imediata e motivada de interpor recurso, no momento da sessão deste Pregão Presencial para Registro de Preços, são pressupostos de admissibilidade do mesmo, e sua ausência importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

9.3 – Caberá a licitante juntar os memoriais relativos aos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata, nos casos de:

- a) Julgamento das Propostas;
- b) Habilitação ou Inabilitação da licitante.

9.4 – Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de alguma das concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra razões também no prazo de 03 (três), dias contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 – Qualquer recurso e impugnação contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo e, se acolhido, invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 – As razões e contra razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

9.7 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.8 – Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

9.9 – Depois de decididos os recursos, a Autoridade Superior poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com as licitantes vencedoras.

9.10 – É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente meramente protelatório ou que vise tumultuar o procedimento licitatório. Identificado tal comportamento o pregoeiro poderá arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, aplicar ao autor as sanções cabíveis.

X – DO REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 As obrigações decorrentes deste Pregão Presencial para Registro de Preços, consubstanciar-se-ão em ata de registro de preço, cuja minuta consta do anexo IX.

10.2 O prazo para assinatura da ata de registro de preço será de 03 (Três) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária no qual será publicada no Diário Oficial da União, Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Aragominas, Placard Oficial do Fundo Municipal de Saúde, Placard Oficial do Fundo Municipal Placard Oficial de Educação, Placard Oficial do Fundo Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, ocasião em que, se necessário, deverão ser:

10.2.1 Atualizadas a certidão de inexistência de débitos para com o Sistema de Seguridade Social – CND e o Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviços – FGTS e comprovação de que não se encontra com pendências no Cadastro Informativo Municipal - CADIM.

10.3 A Ata de Registro de Preço deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

10.4 A critério da administração, prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

10.5 A Ata de Registro de Preço terá validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, de acordo com a lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

10.6 A Administração não estará obrigada a contratar os serviços objeto deste Pregão Presencial da detentora da ata de registro de preços.

10.6 – Para efeitos do Registro de Preços, são adota das as seguintes definições:

10.6.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos a contratações futuras de prestação de serviços;

10.6.2 - Ata de Registro de Preços – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os quantitativos, preços, detentores da

ata, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

10.6.3 - Órgão Gerenciador - Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

10.6.4 - Órgão Participante – Órgão ou Entidade da Administração Pública, que participou da etapa preparatória do procedimento licitatório precedente ao Registro de Preços;

10.6.5 - Detentor da Ata – Licitante(s) vencedor(es) do certame na modalidade Concorrência ou Pregão, com preços registrados para futuras prestação de serviços.

10.6.6 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preço, não poderá ser superior a 01 (um) ano, computadas neste as eventuais prorrogações, sem prejuízo do disposto na legislação vigente.

10.6.7 - Quando da prorrogação da validade da Ata de Registro, deverão ser observados os procedimentos previstos no artigo 57, parágrafo quarto, da Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1993.

10.6.8 - Os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivas propostas, obedecendo o disposto no artigo 57, da Lei 8.666/93, de 21 de Junho de 1993, podendo a formalização se dar na forma do §4º do artigo 62, do mesmo diploma.

10.6.9 - O preço registrado e a indicação dos respectivos Detentores da Ata serão divulgados em órgão oficial da Administração e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

10.6.10 - Quando das contratações decorrentes de registro de preços deverá ser respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata; e

10.6.11 - Ao preço e condições do primeiro colocado poderá ser registrado do licitante seguinte, obedecida a ordem de classificação obtida no certame licitatório e o disposto no artigo 64, da Lei 8.666/93;

10.6.12 - A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao Detentor da Ata a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

10.6.13 - Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de Detentores a terem preços registrados, convocará os representantes para assinatura da Ata de Registro de Preços que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

10.6.14 - Os preços registrados serão publicados na Imprensa oficial para orientação da administração.

10.6.15 - A contratação com os Detentores da Ata será formalizada por intermédio de instrumento de ata de contrato ou emissão de nota de empenho de despesa, observado o disposto no §2º do art. 62 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.6.16 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua validade, poderá ser utilizada por qualquer outro Órgão ou Entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada vantagem.

10.6.17 - Os Órgãos e Entidades que não participaram do Registro de Preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis Detentores da Ata e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

10.6.18 - Caberá ao Detentor da Ata de Registro de Preços, observada as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não pelo fornecimento, independente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento, não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

10.6.19 - Quando da manifestação da utilização pelo Órgão ou Entidade, o Órgão Gerenciador poderá permitir sua utilização a que se refere este artigo, desde que não exceda aos quantitativos estabelecidos no decreto nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013, registrados na Ata de Registro de Preços.

XI – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 – A Prefeitura Municipal de Aragominas - To, pagará os preços estabelecidos na nova proposta ajustada de que trata o item 7.9, devendo o contratado emitir notas fiscais/faturas referente aos fornecimentos efetuados.

11.2 – O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) ou de acordo com as disponibilidades do município dias corridos após a prestação dos serviços, por meio de transferência eletrônica, depósito em conta corrente e/ou através de ordem bancária, após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura devidamente discriminada, e atestado recebimento do seu objeto pelo setor competente.

11.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.4 – Para efetivação dos pagamentos respectivos, deverão ser apresentados juntamente com as Faturas e Notas Fiscais as Certidões Negativas de débito CND do INSS, FGTS, devidamente atualizadas;

11.5 - O não cumprimento do subitem anterior implicará na sustação do pagamento que só será processado após a apresentação das referidas certidões Negativas, não podendo ser considerado atraso de pagamento.

XII – DAS OBRIGAÇÕES

12.1. A Contratada é obrigada a:

- a) A aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na prestação dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preços;

- a.1) As supressões que excedam esse limite serão objeto de acordo celebrado entre as partes contratantes, na forma disposta no parágrafo 2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações;
- b) Manter durante toda a execução da ata de registro de preços as informações, sobre os endereços e telefones para contato, devidamente atualizadas;
- c) Dar ciência imediata, que deverá cumprir as posturas do Município, e as disposições legais estaduais e federais inerentes;
- d) Responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da ata de registro de preços contrato;
- e) Prestar os esclarecimentos, que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre a prestação dos serviços;
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, inclusive frete, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato e eventuais perdas e danos causados por seus agentes;
- g) Manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Não transferir ou ceder a outrem, no todo ou em parte a prestação dos serviços;
- i) Comunicar, por escrito, à Contratante, qualquer irregularidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- j) Substituir os serviços sem desconformidade com as normas do edital especificamente nas condições definidas no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar, Anexo I do Edital;
- k) A Prefeitura Municipal de Aragominas - To, não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, sendo expressamente vedada a subcontratação.

XIII – ACONTRATANTE, responsabilizar-se-á:

- a) Prestar os serviços com qualidade dentro do prazo estipulado no contrato;
- b) Comunicar à contratada, através do executor designado, qualquer problema que ocorra durante a prestação dos serviços;
- c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- d) Conferir os serviços prestados;
- e) Recusar os serviços que não estiver de acordo com as especificações;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

XIV – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 – Se o licitante vencedor não retirar a Nota de Empenho ou não aceitá-la, ou ainda, se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, a sessão será retomada e as demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se a licitante desistente às seguintes penalidades:

14.1.1 – Suspensão temporária do direito de participar de licitações, e impedimento de contratar com o Município de Aragominas - To, por prazo não superior a 05 (cinco) anos.

14.1.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.2 – No caso de atraso injustificado ou inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão Presencial para Registro de Preços, o Município de Aragominas - To, poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

14.2.1 – Advertência.

14.2.2 – Multa de 0,3% (três décimos por cento) até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, por dia de atraso e por ocorrência de fato em desacordo com o proposto e o estabelecido neste edital, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a partir da comunicação oficial.

14.2.3 – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, à partir da comunicação oficial.

14.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir o Município de Aragominas - To, pelos prejuízos resultantes e, depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

14.3 – A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantidos o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar a contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.4 – As multas a que se referem os subitens anteriores serão descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura Municipal de Aragominas - To, ou cobradas diretamente da empresa, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste tópico.

14.5 – A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

XV – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 – As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, ocorrerão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal ou de Programas, e por tratar-se de Registro de Preços, desobriga que seja informada a dotação orçamentária nos termos do Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7892/2013, devendo observar se há recursos orçamentários alocados no momento da contratação, e observar os demais preceitos legais nas Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Lei Complementar nº. 123/2006, aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, de 23 de junho de 1993.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

16.1 – O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta dos licitantes vencedores, farão parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.

16.1.1 – Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativos ao presente processo licitatório.

16.1.2 – Ficamos licitantes cientes, de que a apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições deste Edital e seus anexos.

16.1.3 – Os licitantes devem ter pleno conhecimento de todas as disposições constantes do edital, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento da prestação dos serviços.

16.1.4 – As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

16.2 – É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, no interesse público, sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrarie a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

16.3 – Fica assegurada ao Município de Aragominas - To, o direito de no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.4 – Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado, para, no prazo estipulado na ordem de serviços para a prestação dos serviços de acordo com a proposta vencedora.

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

16.6 – Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

16.7 – O licitante que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

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

16.9 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Aragominas - To.

16.10 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão Presencial para Registro de Preços.

16.11 – A simples irregularidade formal isenta de má fé, que não afete o conteúdo da proposta ou a idoneidade do licitante não será causa para desclassificação.

16.12 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

16.13 – O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, se proferido no dia da abertura, ou mediante publicação no quadro de avisos da Prefeitura do Município de Aragominas - To, se proferido em outro dia.

16.14 – Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação das licitantes desclassificadas poderão ser devolvidos aos seus representantes na própria sessão, salvo se houver, no momento oportuno, manifestação de interesse de interpor recurso ou tratando-se de desclassificação parcial, hipóteses em que ficarão retidas até posterior deliberação, Os envelopes das licitantes classificadas não declaradas vencedoras do certame permanecerão sob custódia, até a efetiva formalização da contratação da proponente adjudicatária.

16.15 – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes das Leis Federais nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

XVII – DA VINCULAÇÃO DO(S) CONTRATO(S) AO EDITAL

17.1 – O licitante vencedor se obriga a cumprir todas as determinações e exigências contidas no edital do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 010/2021 e seus anexos, que fica fazendo parte integrante e inseparável da ata de registro de preços, sob pena de dar causa à rescisão e responder pelas multas e sanções previstas.

XVIII – DO CADERNO DE LICITAÇÃO

18.1 – O Caderno de Licitação composto de Edital e seus anexos poderão ser consultados e adquiridos gratuitamente, no Prédio da Prefeitura Municipal de Aragominas – To, de 2ª a 6ª feira das 07h30min às 13h30min, situado na Rua Marinópolis, nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000 - Aragominas - To, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

18.2 – Este Edital e seus anexos estão à disposição dos interessados nos dias de expediente das 07h30min às 13h30min, situado na Rua Marinópolis, nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000 - Aragominas - To, onde poderão ser consultados.

18.3 – As informações administrativas e técnicas relativas a presente licitação poderão ser obtidas junto a Comissão Permanente de Licitação, no endereço citado no preâmbulo do presente edital, fone/fax: (63) 3463-1210 das 07h30min às 13h30min, até o último dia útil imediatamente anterior àquele marcado para a abertura do certame.

18.4 – As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

18.5 – Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Aragominas, Estado do Tocantins, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente deste edital, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

18.6 – E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, expede-se o presente edital, que será publicado no Diário Oficial da União, Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Aragominas, Placard Oficial do Fundo Municipal de Saúde, Placard Oficial do Fundo Municipal Placard Oficial de Educação, Placard Oficial do Fundo Municipal de Assistência Social e da Prefeitura Municipal de Aragominas - To.

18.7 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

- ANEXO I – Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;
- ANEXO II – Estudo de Impacto Financeiro;
- ANEXO III – Carta Proposta;
- ANEXO IV – Carta de Apresentação da Documentação e Requisitos de Habilitação;
- ANEXO V – Declaração de Pessoa Jurídica;
- ANEXO VI – Declaração de Capacidade Técnica;
- ANEXO VII – Declaração Enquadramento em Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (quando for o caso);
- ANEXO VIII – Declaração de Aceitação das Condições do Edital;
- ANEXO IX – Minuta de Contrato;
- ANEXO X - Ata de Registro de Preços;
- ANEXO XI - Termo de Credenciamento.

Aragominas - To, 21 de Setembro de 2021.

HERLAN RODRIGUES DE BRITO
Pregoeiro Oficial

ANEXO I
PREGÃO PRESENCIAL SRP N.º 010/2021.
TERMO DE REFERÊNCIA / ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 090/2021.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, tendo em vista que as especificações e quantidades serão definidas neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.

2. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E JULGAMENTO:

2.1 - É de fundamental importância a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, faz-se necessária para atender as demandas de nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, sendo que por se tratar de serviços comuns, justifica-se portanto, a opção da modalidade Pregão Presencial para registro de preços, para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei, sendo que a função precípua das atividades meio 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 eficiências de suas ações, sendo que com a contratação de mão-de-obra terceirizada, se espera impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa. Desta forma, prioriza-se o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público, no qual a administração cumprirá os ditames da lei e obterá êxito na licitação, para garantir a adequada prestação dos serviços pretendidos.

2.2 - O presente certame será julgado pelo menor preço global por lote, no qual a administração pretende-se, ainda, com esse formato de licitação garantir uma melhor eficiência e eficácia no acompanhamento e fiscalização do(s) vindouro(s) contrato(s).

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 - As despesas decorrentes para a presente contratação, objeto desta licitação, ocorrerão por conta dos recursos oriundos do Tesouro Municipal ou de Programas, e por tratar-se de Registro de Preços, desobriga que seja informada a dotação orçamentária nos termos do Art. 7º, § 2º, do Decreto Federal nº 7892/2013, devendo observar se há recursos orçamentários alocados no momento da contratação, e observar os demais preceitos legais nas Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, Lei Complementar nº. 123/2006, aplicando subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal nº 8.666/1993, de 23 de junho de 1993.

4. OUTRAS PRESCRIÇÕES:

4.1 - Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da Aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados;

4.2 - Não serão aceitos serviços em desacordo com as especificações constantes do Anexo II;

4.3 - Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da

data de abertura das Propostas de Preços;

4.4 - Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos, e quaisquer outras despesas necessárias que incidiram para a efetiva prestação dos serviços.

5. ÓRGÃOS PARTICIPANTES E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 - Secretaria Municipais Diversas;

5.2 - Fundo Municipal de Educação;

5.3 - Fundo Municipal de Saúde;

5.4 - Fundo Municipal de Assistência Social,

5.5 - Os serviços serão realizados nas dependências físicas do órgão gerenciador e dos participantes da licitação, na cidade de Aragominas – To.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados de acordo com as demandas dos órgãos componentes da Prefeitura Municipal de Aragominas, Estado do Tocantins, sendo expedida por esses a solicitação do serviço de acordo com os cargos e quantidades desejadas para o momento.

6.2 - Órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, inclusive os EPI, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento aos empregados de uniformes e crachás.

6.3 - A contratada deverá prestar os serviços dentro de um grau elevado de qualidade, através de funcionários devidamente treinados, experientes e aptos para o desempenho de funções para as quais foram designados;

6.4 - Os serviços terceirizados a serem contratados em nada alteram o regime trabalhista, o vínculo empregatício e as obrigações existentes entre os empregados designados a sua execução e a empresa contratada, nos termos da legislação trabalhista, previdenciária e tributária, conforme o artigo 71 da lei 8.666/93;

6.5 - Os empregados designados pela contratada para a execução dos serviços terceirizados contratados deverão prestar os serviços de acordo com suas especificações, observar as normas internas da repartição e do serviço público tratar com urbanidade e polidez o público em geral e os servidores;

6.6 - Toda despesa de traslado dentro e fora do município de Aragominas - To, será por conta da contratada.

7. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO DOS OBJETOS POR LOTES.

7.1. O critério menor preço global por lote, é por se tratar de serviços do mesmo gênero utilizado por todas as nossas Secretarias e Fundos Municipais deste Município de Aragominas - To, quando de sua necessidade os interessados deverão recorrer aos gestores dos mesmos, nesse momento, esta administração entende que tendo somente uma empresa para prestar os serviços em questão, gerenciando sua execução, acompanhando e controlando todos os serviços, traz maior segurança e agilidade para seu atendimento. Há que considerar então, que os princípios da eficiência e economicidade tão cobrados na administração pública estariam sendo fielmente cumpridos.

8. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO.

8.1 - A descrição, bem como o respectivo quantitativo a ser registrado está descrito conforme tabela abaixo.

LOTE I

(SECRETARIA MUNICIPAIS DIVERSAS)

Itens	Cargos / Funções	Quant.	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual (12 Meses)
01	Assistente administrativo	15	40 hs	1.237,00	18.555,00	222.660,00
02	Auxiliar de serviços gerais	09	40 hs	1.237,00	11.133,00	133.596,00
03	Motorista nível - I	04	40 hs	1.465,00	5.860,00	70.320,00
04	Motorista nível - II	08	40 hs	1.550,00	12.400,00	148.800,00
05	Motorista do poder executivo	01	40 hs	2.500,00	2.500,00	30.000,00
06	Vigilante	10	40 hs	1.237,00	12.370,00	148.440,00
07	Analista de tecnologia da informação	01	40 hs	3.500,00	3.500,00	42.000,00
08	Coordenador administrativo	02	40 hs	2.056,00	4.112,00	49.344,00
09	Coordenador de compras, almoxarifado e patrimônio	01	40 hs	1.600,00	1.600,00	19.200,00
10	Operador de máquinas nível - I	01	40 hs	1.348,00	1.348,00	16.176,00
11	Operador de máquinas nível - II	04	40 hs	1.792,00	7.168,00	86.016,00
12	Operador de máquinas nível - III	03	40 hs	1.792,00	5.376,00	64.512,00
13	Operador de máquinas pesada	07	40 hs	1.600,00	11.200,00	134.400,00
14	Mecânico de máquinas pesadas	01	40 hs	2.620,00	2.620,00	31.440,00
15	Pedreiros	04	40 hs	2.500,00	10.000,00	120.000,00
16	Servente	04	40 hs	1.380,00	5.520,00	66.240,00
17	Vigilante	05	40 hs	1.237,00	6.185,00	74.220,00
18	Coordenação de jardinagem e paisagismo	02	40 hs	1.685,00	3.370,00	40.440,00
19	Brigadista	07	40 hs	1.237,00	8.659,00	103.908,00
20	Médico veterinário	01	20 hs	2.230,00	2.230,00	26.760,00
21	Técnico agropecuário	01	40 hs	1.700,00	1.700,00	20.400,00
22	Borracheiro	02	40 hs	1.237,00	2.474,00	29.688,00
23	Técnico de escolinha de futebol	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
24	Zelador de campo de futebol	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
25	Técnico de futebol amador masculino	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
26	Técnico(a) de futebol amador feminino	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
27	Zelador de quadra poliesportiva	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
28	Técnico de futebol amador masculino para os assentamentos	03	40 hs	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Total de Cargos		101			149.776,00	1.797.312,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Assistente administrativo	06	40h/s	1.237,00	7.422,00	89.064,00
Auxiliar de serviços gerais	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Motorista nível - I	03	40h/s	1.465,00	4.395,00	52.740,00
Motorista nível - II	04	40h/s	1.550,00	6.200,00	74.400,00
Motorista do poder executivo	01	40h/s	2.500,00	2.500,00	30.000,00
Vigilante	10	40h/s	1.237,00	12.370,00	148.440,00
Analista de tecnologia da informação	01	40h/s	3.500,00	3.500,00	42.000,00
Coordenador administrativo	02	40h/s	2.056,00	4.112,00	49.344,00
Coordenador de compras, almoxarifado e patrimônio	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Operador de máquinas nível I	01	40h/s	1.348,00	1.348,00	16.176,00
Operador de máquinas nível II	04	40h/s	1.792,00	7.168,00	86.016,00
Operador de máquinas nível III	03	40h/s	2.430,00	7.290,00	87.480,00
Mecânico de máquinas pesadas	01	40h/s	2.620,00	2.620,00	31.440,00
Auxiliar de serviços gerais	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Assistente administrativo	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Pedreiros	04	40h/s	2.500,00	10.000,00	120.000,00
Servente	04	40h/s	1.380,00	5.520,00	66.240,00
Vigilante	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Motorista nível II	03	40h/s	1.550,00	4.650,00	55.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

ESTADO DO TOCANTINS



CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Coordenação de jardinagem e paisagismo	02	40h/s	1.685,00	3.370,00	40.440,00
Brigadista	07	40h/s	1.237,00	8.659,00	103.908,00
Assistente administrativo	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA					
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Operador de máquinas pesada	07	40h/s	1.650,00	11.550,00	138.600,00
Assistente administrativo	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Médico veterinário	01	20h/s	2.230,00	2.230,00	26.760,00
Técnico agropecuário	01	40h/s	1.700,00	1.700,00	20.400,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES					
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Borracheiro	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Assistente administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Vigilantes	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Motorista I	01	40h/s	1.450,00	1.450,00	17.400,00
Motorista II	01	40h/s	1.550,00	1.550,00	18.600,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER					
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES

ESTADO DO TOCANTINS



			(INDIVIDUAL)		
Técnico de escolinha de futebol	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Zelador de campo de futebol	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Técnico de futebol amador masculino	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Técnico(a) de futebol amador feminino	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Zelador de quadra poliesportiva	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Técnico de futebol amador masculino para os assentamentos	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
			Valor Mensal Estimado....R\$:		149.776,00
			Valor Total Estimado 12 meses R\$:		1.797.312,00
			Valor Anual Estimada c/ Taxa de Administração 28,67 % R\$:		512.289,35
			Valor Global Anual (12 meses) R\$:		2.309.601,35

**LOTE II
(FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO)**

Itens	Cargos / Funções	Quant.	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual (12 Meses)
01	Assistente administrativo	09	40 hs	1.237,00	11.133,00	133.596,00
02	Nutricionista	01	40 hs	1.850,00	1.850,00	22.200,00
03	Vigilante	08	40 hs	1.237,00	9.896,00	118.752,00
04	Auxiliar de serviços gerais	15	40 hs	1.237,00	18.555,00	222.660,00
05	Merendeira	12	40 hs	1.237,00	14.844,00	178.128,00
06	Auxiliar de professor	15	40 hs	1.237,00	18.555,00	222.660,00
07	Monitor escolar	10	40 hs	1.450,00	14.500,00	174.000,00
08	Motorista nível - II	08	40 hs	1.840,00	14.720,00	176.640,00
09	Mecânico	01	40 hs	2.508,00	2.508,00	30.096,00
10	Psicólogo	01	20 hs	1.840,00	1.840,00	22.080,00
11	Assistente social	01	20 hs	1.840,00	1.840,00	22.080,00
12	Porteiro	01	40 hs	1.237,00	1.237,00	14.844,00
13	Coordenador de cultura	01	20 hs	1.500,00	1.500,00	18.000,00
14	Psicopedagogo	01	40 hs	2.600,00	2.600,00	31.200,00
15	Técnico e analista educacional nível	01	20 hs	2.600,00	2.600,00	31.200,00

	superior pedagogia					
16	Técnico do par	01	40 hs	1.600,00	1.600,00	19.200,00
17	Secretário de escola	03	40 hs	1.600,00	4.800,00	57.600,00
Total de Cargos		89			124.578,00	1.494.936,00

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - ADMINISTRATIVO						
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES	
Assistente administrativo	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00	
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00	
Auxiliar de serviços gerais	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00	
Psicólogo	01	20h/s	1.840,00	1.840,00	22.080,00	
Assistente social	01	20h/s	1.840,00	1.840,00	22.080,00	
Coordenador de cultura	01	20h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00	
Psicopedagogo	01	40h/s	2.600,00	2.600,00	31.200,00	
Técnico e analista educacional - nível superior pedagogia	01	20h/s	2.600,00	2.600,00	31.200,00	
Técnico do par	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00	
ESCOLA MUNICIPAL CIRILO RIBEIRO DA SILVA						
CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES	
Assistente administrativo	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00	
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00	
Auxiliar de serviços gerais	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00	
Merendeira	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00	
Auxiliar de professor	05	40h/s	1.237,00	6.185,00	74.220,00	



Monitor escolar	04	40h/s	1.450,00	1.450,00	17.400,00
Motorista nível - II	04	40h/s	1.840,00	7.360,00	88.320,00
Porteiro	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Secretário de escola	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00

ESCOLA MUNICIPAL JOSE MOTA GOMES DA SILVA – P. A. BAVIERA

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Assistente administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Merendeira	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Auxiliar de professor	05	40h/s	1.237,00	6.185,00	74.220,00
Monitor escolar	03	40h/s	1.450,00	4.350,00	52.200,00
Motorista nível - II	02	40h/s	1.840,00	3.680,00	44.160,00
Porteiro	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Secretário de escola	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00

ESCOLA MUNICIPAL GERALDO DA CUNHA

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Assistente administrativo	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Merendeira	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Auxiliar de professor	05	40h/s	1.237,00	6.185,00	74.220,00
Monitor escolar	03	40h/s	1.450,00	4.350,00	52.200,00
Motorista nível - II	02	40h/s	1.840,00	3.680,00	44.160,00

ESTADO DO TOCANTINS



Porteiro	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Secretário de escola	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Valor Mensal Estimado.....R\$:			124.578,00		
			Valor Total Estimado 12 meses R\$:		1.494.936,00
			Valor Anual Estimada c/ Taxa de Administração 28,67 % R\$:		428.598,15
			Valor Global Anual (12 meses) R\$:		1.923.534,15

**LOTE III
(FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE)**

Itens	Cargos / Funções	Quant.	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual (12 Meses)
01	Diretor da atenção básica (profissional de nível superior área da saúde)	01	40h/s	3.500,00	3.500,00	42.000,00
02	Coordenador da vigilância em saúde (profissional de nível superior área da saúde)	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00
03	Chefe de transportes	01	40h/s	2.056,00	2.056,00	24.672,00
04	Coordenador almoxarifado	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
05	Farmacêutico	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
06	Fisioterapeuta	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
07	Nutricionista	01	20h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
08	Psicóloga	02	20h/s	1.600,00	3.200,00	38.400,00
09	Psicóloga	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
10	Educador físico	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
11	Odontólogo	02	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00
12	Enfermeiro	08	40h/s	3.000,00	24.000,00	288.000,00
13	Enfermeiro assistente e responsável técnico	01	40h/s	3.600,00	3.600,00	43.200,00
14	Enfermeiro assistente e monitoramento	01	40h/s	3.500,00	3.500,00	42.000,00
15	Técnico de análises clínicas	01	40h/s	1.520,00	1.520,00	18.240,00
16	Motorista nível - I	04	40h/s	1.450,00	5.800,00	69.600,00
17	Motorista nível - II	08	40h/s	1.750,00	14.000,00	168.000,00
18	Auxiliar de serviço de saúde	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00

ESTADO DO TOCANTINS



19	Assistente administrativo	10	40h/s	1.237,00	12.370,00	148.440,00
20	Auxiliar de consultório dentário	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
21	Auxiliar de serviços gerais	11	40h/s	1.237,00	13.607,00	163.284,00
22	Vigia	10	40h/s	1.237,00	12.370,00	148.440,00
23	Operador de sistema	02	40h/s	1.340,00	2.680,00	32.160,00
24	Auxiliar de farmácia	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
25	Diretor de compras e patrimônio	01	40h/s	2.056,00	2.056,00	24.672,00
26	Zelador de academia da saúde - gerador Leandro Sodré	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
27	Motorista para o cac - centro de atendimento a covid	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
28	Coordenador de compras e patrimônio	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
29	Técnico em saúde bucal	02	40h/s	1.520,00	3.040,00	36.480,00
30	Técnico em enfermagem - sala de vacinas	01	40h/s	1.690,00	1.690,00	20.280,00
31	Técnico de enfermagem sala de coleta	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00
32	Técnico de enfermagem acolhimento	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00
33	Técnico em enfermagem	10	40h/s	1.480,00	14.800,00	177.600,00
34	Auxiliar administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
35	Recepcionista	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
36	Motorista carteira D	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
37	Auxiliar de serviços gerais - sanitização	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
38	Enfermeiro covid	02	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00
39	Fisioterapeuta covid	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
40	Fisioterapeuta covid	01	20h/s	1.650,00	1.650,00	19.800,00
Total de Cargos		107			183.494,00	2.201.928,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - ADMINISTRATIVO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
-------	------------	---------------	--------------------------------------	--	---------------------------

ESTADO DO TOCANTINS



PREFEITURA DE

ARAGOMINAS

Um novo Tempo, uma nova História

Vigia	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Auxiliar de serviços gerais	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Chefe de transportes	01	40h/s	2.056,00	2.056,00	24.672,00
Assistente administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Diretor de compras e patrimônio	01	40h/s	2.056,00	2.056,00	24.672,00
Coordenador de compras e patrimônio	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Coordenador da vigilância em saúde (profissional de nível superior área da saúde)	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00

CENTRO DE ATENDIMENTO AO COVID - 19

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Enfermeiro assistente e responsável técnico	01	40h/s	3.600,00	3.600,00	43.200,00
Enfermeiro assistente e monitoramento	01	40h/s	3.500,00	3.500,00	42.000,00
Técnico de enfermagem sala de coleta	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00
Técnico de enfermagem acolhimento	01	40h/s	1.500,00	1.500,00	18.000,00
Auxiliar administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Recepcionista	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Auxiliar de serviços gerais	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Motorista carteira D	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Motorista para o cac - centro de atendimento a covid	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Auxiliar de serviços gerais – sanitização	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Enfermeiro covid	02	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00
Fisioterapeuta covid	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
Fisioterapeuta covid	01	20h/s	1.650,00	1.650,00	19.800,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOSÉ LÚCIO - ZONA URBANA

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Diretor da atenção básica (profissional de	01	40h/s	3.500,00	3.500,00	42.000,00

ESTADO DO TOCANTINS



nível superior área da saúde)					
Coordenador almoxarifado	01	40h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Farmacêutico	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
Fisioterapeuta	01	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00
Nutricionista	01	20h/s	1.600,00	1.600,00	19.200,00
Psicóloga	02	20h/s	1.600,00	3.200,00	38.400,00
Psicóloga	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
Odontólogo	02	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00
Enfermeiro	05	40h/s	3.000,00	15.000,00	180.000,00
Técnico em enfermagem	07	40h/s	1.480,00	10.360,00	124.320,00
Técnico de análises clínicas	01	40h/s	1.520,00	1.520,00	18.240,00
Técnico em enfermagem - sala de vacinas	01	40h/s	1.690,00	1.690,00	20.280,00
Motorista nível – II	08	40h/s	1.750,00	14.000,00	168.000,00
Auxiliar de serviço de saúde	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Assistente administrativo	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Técnico em saúde bucal	02	40h/s	1.520,00	3.040,00	36.480,00
Auxiliar de consultório dentário	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	05	40h/s	1.237,00	6.185,00	74.220,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Operador de sistema	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de farmácia	01	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TEREZINHA VIEIRA DA SILVA – P. A. REUNIDAS – ZONA URBANA

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Assistente administrativo	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Auxiliar de farmácia	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Motorista nível – I	02	40h/s	1.450,00	2.900,00	34.800,00
Vigia	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Auxiliar de consultório dentário	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Técnico em enfermagem	01	40h/s	1.480,00	1.480,00	17.760,00

Auxiliar de serviço de saúde	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Enfermeiro	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LAURINDA ALVES DA SILVA – P. A. BAVIERA – ZONA URBANA

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Assistente administrativo	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Auxiliar de serviços gerais	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Auxiliar de farmácia	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Motorista nível – I	02	40h/s	1.450,00	2.900,00	34.800,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de consultório dentário	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Técnico em enfermagem	02	40h/s	1.480,00	2.960,00	35.520,00
Auxiliar de serviço de saúde	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Enfermeiro	02	40h/s	3.000,00	6.000,00	72.000,00

ACADEMIA DA SAÚDE - GERADOR LEANDRO SODRÉ

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Zelador de Academia da Saúde - Gerador Leandro Sodré	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Educador físico	01	40h/s	3.000,00	3.000,00	36.000,00
Assistente administrativo	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Vigia	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00

Valor Mensal Estimado.....R\$:	183.494,00
Valor Total Estimado 12 meses R\$:	2.201.928,00
Valor Anual Estimada c/ Taxa de Administração 28,67 % R\$:	631.292,75
Valor Global Anual (12 meses) R\$:	2.833.220,75



ESTADO DO TOCANTINS

PREFEITURA DE

ARAGOMINAS

Um novo Tempo, uma nova História

LOTE IV

(FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL)

Itens	Cargos / Funções	Quant.	Carga Horária	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Anual (12 Meses)
01	Psicólogo (Cras)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
02	Entrevistador do bolsa família (Cras)	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
03	Psicólogo (Cras volante)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
04	Merendeira	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
05	Auxiliar de serviços gerais	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
06	Vigilante	05	40h/s	1.237,00	6.185,00	74.220,00
07	Assistente social (Cras volante)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
08	Assistente administrativo (Cras volante)	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
09	Educador físico	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
10	Assistente administrativo (Cras)	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
11	Coordenador (Cras)	01	40h/s	2.200,00	2.200,00	26.400,00
Total de Cargos		22	Valor Global ... R\$:		34.029,00	408.348,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - ADMINISTRATIVO

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Auxiliar de serviços gerais	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Vigilante	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00

CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

CARGO	QUANTIDADE	CARGA HORARIA	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (INDIVIDUAL)	VALOR DO SALÁRIO MENSAL (QUANT. TOTAL)	VALOR DO SALÁRIO 12 MESES
Psicólogo (Cras)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
Entrevistador do bolsa família (Cras)	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00



Nome do Cargo	Código	Horas	Valor Mensal	Valor Mensal com Taxa	Valor Anual
Psicólogo (Cras volante)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
Merendeira	02	40h/s	1.237,00	2.474,00	29.688,00
Auxiliar de serviços gerais	01	40h/s	1.237,00	1.237,00	14.844,00
Vigilante	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Assistente social (Cras volante)	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
Assistente administrativo (Cras volante)	03	40h/s	1.237,00	3.711,00	44.532,00
Educador físico	01	40h/s	2.700,00	2.700,00	32.400,00
Assistente administrativo (Cras)	04	40h/s	1.237,00	4.948,00	59.376,00
Coordenador (Cras)	01	40h/s	2.200,00	2.200,00	26.400,00
Valor Mensal Estimado.....R\$:				34.029,00	
				Valor Total Estimado 12 meses R\$:	408.348,00
				Valor Anual Estimada c/ Taxa de Administração 28,67 % R\$:	117.073,37
				Valor Global Anual (12 meses) R\$:	525.421,37

8.2 - A taxa de administração máxima a ser contratada, não poderá ser maior que 28,67 %, conforme media apuradas nas cotações de estimativas em anexo a este Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar, conforme Instrução Normativa 05/2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, no Art. 24, Inc VI, define a necessidade de realização de pesquisa de preços nos estudos preliminares para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nos processos licitatórios, sendo assim, foi realizada pesquisa de preços junto a empresas do ramo, conforme dados abaixo apresentados, com os seguintes fornecedores:

Nomes das empresas	Cnpj	Taxa de Administração Mensal (%)
Cooperativa de Serviços Gerais e Administrativos – Contrate	11.368.006/0002-13	26 %
M. F. F. Comércio e Serviços Ltda - Me	11.827.878/0001-11	29%
M. C. Comercio de Alimentos Eireli - Me	10.413.412/0001-07	31%

9. DOS ENCARGOS SALARIAIS

9.1 Nos salários apresentados no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar, estão inclusos os encargos salariais que terão nessas contratações.

10. DA JORNADA DE TRABALHO

10.1 - Os serviços serão executados em jornada(s) de 40 (quarenta) horas semanais, plantões e diárias, em escalas de trabalho a ser(em) estabelecida(s) pela Administração, caso a caso conforme necessidade.

11. DA ESCOLARIDADE DOS PROFISSIONAIS

11.1 - Exige-se para os cargos o nível de escolaridade de “Ensino Fundamental Incompleto ou completo”, “Ensino Médio Completo ou incompleto”. Para o preenchimento das vagas referentes a essas Categorias de nível médio ou superior deverá ser comprovada pela CONTRATADA a escolaridade mínima exigida, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por Instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação, bem como a graduação correspondente a função exercida.

11.2 - A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para análise curricular e, se for o caso, aprovação.

12. DA FIXAÇÃO E DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

12.1 - O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços;

12.2 - O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério da CONTRATANTE, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária, na requisição que deu origem à prestação dos serviços.

12.3 – O controle da jornada de trabalho nas dependências da CONTRATANTE deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei.

13. DOS UNIFORMES/FARDAMENTOS

13.1 - A contratada deverá fornecer uniforme completo (novo) a todos os profissionais, sempre que houver a necessidade, no qual os uniformes deverão ser confeccionados em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Aragominas - To, duráveis e que não desbotem facilmente, sendo que em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados.

13.2 - Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da contratante e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item, sendo que poderá ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração, sendo que os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à contratante, sempre que solicitado pela fiscalização.

13.3 - Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

13.4 - A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 - Recrutar, selecionar e encaminhar à contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.

14.2 - Apresentar ao fiscal do contrato da Prefeitura Municipal de Aragominas - To, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

14.3 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

14.4 - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a contratante entender conveniente.

14.5 - Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Aragominas - To, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular.

14.6 - Comunicar a Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

14.7 - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;

14.8 - Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste termo, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

14.9 - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

14.10 - Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

14.11 - Implantar dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da autorização de execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher alguns cargos conforme o estabelecido, este prazo trata apenas da implantação, e após implanto o prazo para novos recrutamentos é de 48 hs;

14.12 - Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato; adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;

14.13 - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.14 - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

14.15 - Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo os dados completos do empregado, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outro instrumento equivalente, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar

14.16 - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

14.17 - Os salários deverão ter como piso o estipulado no item 6 deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

14.18 - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovado sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

14.19 - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

14.20 - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela contratante;

14.21 - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a contratante;

14.22 - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

14.23 - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Santa Fé do Araguaia - TO, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

14.24 - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a contratante possa verificar a realização do pagamento;

14.25 - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da contratante e o preposto da contratada de forma permanente, incluindo dias não úteis;

14.26 - Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

14.27 - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

14.28 - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

14.29 - Apresentar à contratante, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo.

14.29.1 - Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

14.30 - Cabe ainda, à contratada, assumir a responsabilidade por:

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

- b) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da contratante;
- c) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

14.31 - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

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

14.33 - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar sem a prévia autorização da contratante.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

15.1 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da contratada, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à contratada, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

15.2 - Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;

15.3 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;

15.4 - Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa;

15.5 - Relacionar-se com a contratada exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 - A fiscalização do presente contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;

16.2 - Durante todo o período de vigência deste contrato, a contratada deverá manter preposto aceito pela contratante, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

16.3 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

17.1 - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

17.2 - Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

17.3 - O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

17.4 - Certidão de Registro de Quitação de pessoa jurídica no Conselho Regional de Administração (CRA).

17.5 - Na forma do Art. 30, § I, I, deverá apresentar declaração da proponente indicando o responsável técnico geral pela prestação dos serviços, no mínimo, um profissional de nível superior com formação em Administração, que deverá fazer parte do quadro permanente da empresa, na condição de sócio, empregado registrado ou com contrato de prestação de serviços devidamente registrado, devendo o proponente juntar os documentos comprobatórios de uma das situações estabelecidas.

17.6 - Registro ou Inscrição do Profissional responsável técnico no Conselho Regional de Administração (CRA) e comprovação de sua regularidade perante o órgão.

17.7 - As exigências quanto a qualificação técnica, inclusive quanto as quantidades e prazos a legislação em vigor, que seja, o Art. 30 da Lei 8.666/93, bem como os ditames da IN nº 06/2013 do MPOG. e Acórdão nº 1.214 do TCU.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

18.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

18.1.2 - Ensejar o retardamento da execução do objeto fraudar na execução do contrato;

18.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

18.1.4 - Cometer fraude fiscal não mantiver a proposta.

18.2 - A Contratada que cometer infrações contratuais ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.2.1 - Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

18.2.3 - Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

18.2.4 - Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

18.2.5 - Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.2.6 - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

18.2.7 - Impedimento de licitar e contratar com o município pelo prazo de até cinco anos;

18.2.8 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

18.3 - Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

18.3.1 - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

18.3.2 - Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

18.3.3 - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

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

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

19 – VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:

19.1 - A vigência da presente licitação do pregão presencial para registro de preços será de 01 ano a partir da data de assinatura do contrato e publicação da ata no Diário Oficial.

20. DO FORO

20.1 - Fica eleito o foro da comarca do Município de Aragominas - To, para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste

Aragominas - To, 21 de Setembro de 2021.

HERLAN RODRIGUES DE BRITO
Pregoeiro oficial

C
O
T
A
Ç
Õ
E
S

ESTADO DO TOCANTINS



ANEXO II

ESTUDOS DE IMPACTOS FINANCEIROS

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO											
Nº	FUNÇÃO / CARGO	QT	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	6	40H	1.237,00	7.422,00	89.064,00	1.595,73	19.148,76	30.925,00	10.308,33	149.446,09
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	4	40H	1.237,00	4.948,00	59.376,00	1.063,82	12.765,84	13.370,00	4.123,33	88.635,17
3	MOTORISTA NIVEL - I	3	40H	1.465,00	4.395,00	52.740,00	944,93	11.339,10	4.395,00	1.465,00	69.939,10
4	MOTORISTA NIVEL - II	4	40H	1.550,00	6.200,00	74.400,00	1.333,00	15.996,00	6.080,00	2.026,67	98.502,67
5	MOTORISTA DO PODER EXECUTIVO	1	40H	2.500,00	2.500,00	30.000,00	537,50	6.450,00	2.500,00	833,33	39.783,33
6	VIGILANTE	10	40H	1.237,00	12.370,00	148.440,00	2.659,55	31.914,60	18.555,00	6.185,00	205.094,60
7	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	1	40H	3.500,00	3.500,00	42.000,00	752,50	9.030,00	3.500,00	1.166,67	55.696,67
8	COORDENADOR ADMINISTRATIVO	2	40H	2.056,00	4.112,00	49.344,00	884,08	10.608,96	4.112,00	1.370,67	20.203,63
9	COORDENADOR DE COMPRAS, ALMOXARIFADO E PATRIMONIO	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
TOTAL											752.762,59
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE											
Nº	FUNÇÃO / CARGO	QT	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	DIRETOR DA ATENÇÃO BASICA (PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR AREA DA SAUDE)	1	40H	3.500,00	3.500,00	42.000,00	752,50	9.030,00	3.500,00	1.166,67	55.696,67
2	COORDENADOR DA VIGILANCIA EM SAUDE (PROFISSIONAL DE NIVEL SUPERIOR AREA DA SAUDE)	1	40H	1.500,00	1.500,00	18.000,00	322,50	3.870,00	1.500,00	500,00	23.870,00
3	CHEFE DE TRANSPORTES	1	40H	2.056,00	2.056,00	24.672,00	442,04	5.304,48	2.056,00	685,33	32.717,81
4	COORDENADOR ALMOXARIFADO	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
5	FARMACEUTICO	1	40H	3.000,00	3.000,00	36.000,00	645,00	7.740,00	3.000,00	1.000,00	47.740,00
6	FISIOTERAPEUTA	1	40H	3.000,00	3.000,00	36.000,00	645,00	7.740,00	3.000,00	1.000,00	51.740,00
7	NUTRICIONISTA 20HRS	1	20H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
8	PSICOLOGA 20HRS	2	20H	1.600,00	3.200,00	38.400,00	688,00	8.256,00	3.200,00	1.066,67	50.922,67
9	PSICOLOGA 40HRS	1	40H	3.000,00	3.000,00	36.000,00	645,00	7.740,00	3.000,00	1.000,00	47.740,00
10	EDUCADOR FISICO	1	40H	3.000,00	3.000,00	36.000,00	645,00	7.740,00	3.000,00	1.000,00	47.740,00
11	ODONTOLOGO	2	40H	3.000,00	6.000,00	72.000,00	1.290,00	15.480,00	12.000,00	4.000,00	103.480,00
12	ENFERMEIRO	8	40H	3.000,00	24.000,00	288.000,00	5.160,00	61.920,00	24.000,00	8.000,00	381.920,00
13	TECNICO EM ENFERMAGEM	10	40H	1.480,00	14.800,00	177.600,00	3.180,00	38.184,00	20.720,00	6.906,67	243.410,67
14	TECNICO DE ANALISES CLINICAS	1	40H	1.520,00	1.520,00	18.240,00	326,80	3.921,60	1.520,00	506,67	24.188,27
15	MOTORISTA NIVEL - I	4	40H	1.450,00	5.800,00	69.600,00	1.247,00	14.964,00	5.800,00	1.933,33	92.297,33
16	MOTORISTA NIVEL - II	8	40H	1.750,00	14.000,00	168.000,00	3.010,00	36.120,00	14.000,00	4.666,67	222.786,67
17	AUXILIAR DE SERVIÇO DE SAÚDE	4	40H	1.237,00	4.948,00	59.376,00	1.063,82	12.765,84	4.948,00	1.649,33	78.739,17
18	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	10	40H	1.237,00	12.370,00	148.440,00	2.659,55	31.914,60	12.370,00	4.123,33	196.847,93
19	TECNICO EM SAUDE BUCAL	2	40H	1.520,00	3.040,00	36.480,00	653,60	7.843,20	3.040,00	1.013,33	48.376,53
20	AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	4	40H	1.237,00	4.948,00	59.376,00	1.063,82	12.765,84	4.948,00	1.649,33	78.739,17
21	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	9	40H	1.237,00	11.133,00	133.596,00	2.393,60	28.723,14	12.370,00	4.123,33	178.812,47
22	VIGIA	8	40H	1.237,00	9.896,00	118.752,00	2.127,64	25.531,68	11.133,00	3.711,00	159.127,68
23	OPERADOR DE SISTEMA	2	40H	1.340,00	2.680,00	32.160,00	576,20	6.914,40	2.680,00	893,33	42.647,73
24	AUXILIAR DE FARMACIA	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	797,87	9.574,38	4.948,00	1.649,33	60.703,71
25	DIRETOR DE COMPRAS E PATRIMONIO	1	40H	2.056,00	2.056,00	24.672,00	442,04	5.304,48	2.056,00	685,33	32.717,81
26	TECNICO EM ENFERMAGEM - SALA DE VACINAS	1	40H	1.690,00	1.690,00	20.280,00	363,35	4.360,20	1.690,00	563,33	26.893,53
27	ZELADOR DE ACADEMIA DA SAUDE - GERADOR LEANDRO SODRE - 40HRS	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	265,96	3.191,46	1.237,00	412,33	19.684,79
28	MOTORISTA PARA O CAC - CENTRO DE ATENDIMENTO AO COVID	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
29	COORDENADOR DE COMPRAS E PATRIMONIO	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
TOTAL											2.451.385,97
QUADRO PARA O CENTRO DO COVID-19 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE											
Nº	FUNÇÃO / CARGO	QT	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	ENFERMEIRO ASSISTENTE E RESPONSÁVEL TÉCNICO	1	40H	3.600,00	3.600,00	43.200,00	774,00	9.288,00	3.600,00	1.200,00	57.288,00
2	ENFERMEIRO ASSISTENTE E MONITORAMENTO	1	40H	3.500,00	3.500,00	42.000,00	752,50	9.030,00	3.500,00	1.166,67	55.696,67
3	TECNICO DE ENFERMAGEM SALA DE COLETA	1	40H	1.500,00	1.500,00	18.000,00	322,50	3.870,00	1.500,00	500,00	23.870,00
4	TECNICO DE ENFERMAGEM ACOLHIMENTO	1	40H	1.500,00	1.500,00	18.000,00	322,50	3.870,00	1.500,00	500,00	23.870,00
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	265,96	3.191,46	1.237,00	412,33	19.684,79
6	RECEPCIONISTA	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	265,96	3.191,46	1.237,00	412,33	19.684,79
7	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	797,87	9.574,38	4.948,00	1.649,33	60.703,71
8	VIGIA	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	531,91	6.382,92	2.474,00	824,67	39.369,59
9	MOTORISTA CARTEIRA D	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
10	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - SANITIZAÇÃO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	265,96	3.191,46	1.237,00	412,33	19.684,79
11	ENFERMEIRO COVID	2	40H	3.000,00	6.000,00	72.000,00	1.290,00	15.480,00	6.000,00	2.000,00	95.480,00
12	FISIOTERAPEUTA COVID	1	40H	3.000,00	3.000,00	36.000,00	645,00	7.740,00	3.000,00	1.000,00	47.740,00
13	FISIOTERAPEUTA COVID	1	20H	1.650,00	1.650,00	19.800,00	354,75	4.257,00	1.650,00	550,00	26.257,00
TOTAL											493.456,55
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO											
Nº	FUNÇÃO / CARGO	QT	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	9	40H	1.237,00	11.133,00	133.596,00	2.393,60	28.723,14	11.133,00	3.711,00	177.163,14
2	NUTRICIONISTA	1	40H	1.850,00	1.850,00	22.200,00	397,75	4.773,00	1.850,00	616,67	29.439,67
3	VIGILANTE	8	40H	1.237,00	9.896,00	118.752,00	2.127,64	25.531,68	9.896,00	3.298,67	157.478,35
4	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	40H	1.237,00	18.555,00	222.660,00	3.989,33	47.871,90	18.555,00	6.185,00	295.271,90
5	MERENDEIRA	12	40H	1.237,00	14.844,00	178.128,00	3.191,46	38.297,52	14.844,00	4.948,00	236.217,52
6	AUXILIAR DE PROFESSOR	15	40H	1.237,00	18.555,00	222.660,00	3.989,33	47.871,90	18.555,00	6.185,00	295.271,90
7	MONITOR ESCOLAR	10	40H	1.450,00	14.500,00	174.000,00	3.117,50	37.410,00	14.500,00	4.833,33	230.743,33
8	MOTORISTA NIVEL - II	8	40H	1.840,00	14.720,00	176.640,00	3.164,80	37.977,60	14.720,00	4.906,67	234.244,27
9	MECÂNICO	1	40H	2.508,00	2.508,00	30.096,00	539,22	6.470,64	2.508,00	836,00	39.910,64
10	PSICOLOGO 20 HRS	1	20H	1.840,00	1.840,00	22.080,00	395,60	4.747,20	1.840,00	613,33	29.280,53
11	ASSISTENTE SOCIAL 20 HRS	1	20H	1.840,00	1.840,00	22.080,00	395,60	4.747,20	1.840,00	613,33	29.280,53
12	PORTEIRO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	265,96	3.191,46	1.237,00	412,33	19.684,79
13	COORDENADOR DE CULTURA 20 HRS	1	20H	1.500,00	1.500,00	18.000,00	322,50	3.870,00	1.500,00	500,00	23.870,00
14	PSICOPEDAGOGO 40H	1	40H	2.600,00	2.600,00	31.200,00	559,00	6.708,00	2.600,00	866,67	41.374,67
15	TECNICO E ANALISTA EDUCACIONAL 20H - NIVEL SUPERIOR PEDAGOGIA	1	20H	2.600,00	2.600,00	31.200,00	559,00	6.708,00	2.600,00	866,67	41.374,67
16	TECNICO DO PAR	1	40H	1.600,00	1.600,00	19.200,00	344,00	4.128,00	1.600,00	533,33	25.461,33
17	SECRETARIO DE ESCOLA	3	40H	1.600,00	4.800,00	57.600,00	1.032,00	12.384,00	4.800,00	1.600,00	75.384,00
TOTAL											2.164.983,24

ESTADO DO TOCANTINS



Um novo Tempo, uma nova História

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	PSICÓLOGO (CRAS)	1	40H	2.700,00	2.700,00	32.400,00	6.966,00	83.592,00	2.700,00	900,00	119.592,00
2	ENTREVISTADOR DO BOLSA FAMILIA (CRAS)	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
3	PSICÓLOGO (CRAS VOLANTE)	1	40H	2.700,00	2.700,00	32.400,00	6.966,00	83.592,00	2.700,00	900,00	119.592,00
4	MERENDEIRA	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - ASG	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
6	VIGILANTE	5	40H	1.237,00	6.185,00	74.220,00	15.957,30	191.487,60	6.185,00	2.061,67	273.954,27
7	ASSISTENTE SOCIAL (CRAS VOLANTE)	1	40H	2.700,00	2.700,00	32.400,00	6.966,00	83.592,00	2.700,00	900,00	119.592,00
8	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CRAS VOLANTE)	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	9.574,38	114.892,56	3.711,00	1.237,00	164.372,56
9	EDUCADOR FÍSICO	1	40H	2.700,00	2.700,00	32.400,00	6.966,00	83.592,00	2.700,00	900,00	119.592,00
10	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (CRAS)	4	40H	1.237,00	4.948,00	59.376,00	12.765,84	153.190,08	4.948,00	1.649,33	219.163,41
11	COORDENADOR (CRAS)	1	40H	2.200,00	2.200,00	26.400,00	5.676,00	68.112,00	2.200,00	733,33	97.445,33
						408.348,00	87.794,82	1.053.537,84			1.507.267,84

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL I	1	40H	1.348,00	1.348,00	16.176,00	3.477,84	41.734,08	1.348,00	449,33	59.707,41
2	OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL II	4	40H	1.792,00	7.168,00	86.016,00	18.493,44	221.921,28	7.168,00	2.389,33	317.494,61
3	OPERADOR DE MÁQUINAS NÍVEL III	3	40H	2.430,00	7.290,00	87.480,00	18.808,20	225.698,40	7.290,00	2.430,00	322.898,40
4	MECÂNICO DE MÁQUINAS PESADAS	1	40H	2.620,00	2.620,00	31.440,00	6.759,60	81.115,20	2.620,00	873,33	116.048,53
5	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	9.574,38	114.892,56	3.711,00	1.237,00	164.372,56
6	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
7	PEDREIROS	4	40H	2.500,00	10.000,00	120.000,00	25.800,00	309.600,00	10.000,00	3.333,33	442.933,33
8	SERVEENTE	4	40H	1.380,00	5.520,00	66.240,00	14.241,60	170.899,20	5.520,00	1.840,00	244.499,20
9	VIGILANTE	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	9.574,38	114.892,56	3.711,00	1.237,00	164.372,56
10	MOTORISTA NÍVEL II	3	40H	1.550,00	4.650,00	55.800,00	11.997,00	143.964,00	4.650,00	1.550,00	205.964,00
						581.904,00	125.109,36	1.501.312,32			2.147.872,32

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	COORDENAÇÃO DE JARDINAGEM E PAISAGISMO	2	40H	1.685,00	3.370,00	40.440,00	8.694,60	104.335,20	3.370,00	1.123,33	149.268,53
2	BRIGADISTA	7	40H	1.237,00	8.659,00	103.908,00	22.340,22	268.082,64	8.659,00	2.886,33	383.535,97
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
						174.036,00					642.386,21

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGAS HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADA	7	40H	1.650,00	11.550,00	138.600,00	29.799,00	357.588,00	11.550,00	3.850,00	511.588,00
2	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	40H	1.237,00	4.948,00	59.376,00	12.765,84	153.190,08	4.948,00	1.649,33	219.163,41
3	MÉDICO VETERINÁRIO MOHS	1	40H	2.230,00	2.230,00	26.760,00	5.753,40	69.040,80	2.230,00	743,33	98.774,13
4	TÉCNICO AGROPECUARIO	1	40H	1.700,00	1.700,00	20.400,00	4.386,00	52.632,00	1.700,00	566,67	75.298,67
						245.136,00	52.704,24	632.450,88			904.824,21

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	BORRACHEIRO	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
2	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
3	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
4	VIGILANTES	2	40H	1.237,00	2.474,00	29.688,00	6.382,92	76.595,04	2.474,00	824,67	109.581,71
5	MOTORISTA I	1	40H	1.450,00	1.450,00	17.400,00	3.741,00	44.892,00	1.450,00	483,33	64.235,33
6	MOTORISTA II	1	40H	1.550,00	1.550,00	18.600,00	3.999,00	47.988,00	1.550,00	516,67	68.654,67
						139.908,00	30.080,22	360.962,64			516.415,97

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Nº	FUNÇÃO / CARGO	QTD	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT.	MENSAL	ANUAL	PATRONAL MÊS	PATRONAL ANUAL	13º	FÉRIAS	VALOR TOTAL
1	TÉCNICO DE ESCOLINHA DE FUTEBOL	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
2	ZELADOR DE CAMPO DE FUTEBOL	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
3	TÉCNICO DE FUTEBOL AMADOR MASCULINO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
4	TÉCNICO(A) DE FUTEBOL AMADOR FEMININO	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
5	ZELADOR DE QUADRA POLIESPORTIVA	1	40H	1.237,00	1.237,00	14.844,00	3.191,46	38.297,52	1.237,00	412,33	54.790,85
6	TÉCNICO DE FUTEBOL AMADOR MASCULINO PARA OS ASSENTAMENTOS	3	40H	1.237,00	3.711,00	44.532,00	9.574,38	114.892,56	3.711,00	1.237,00	164.372,56
						118.752,00	25.531,68	306.380,16			438.326,83

ANEXO III
CARTA PROPOSTA DA LICITANTE
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.

1 - IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME PROPONENTE:

CNPJ:

ENDEREÇO:

CIDADE:

BANCO:

CONTA:

AGÊNCIA:

2 - A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege apresente licitação, bem como a minuta de contrato que integra.

3 - A licitante oferta no lote __ (____) os preços pela prestação de serviços no valor global de R\$: _____ (_____) brutos, com taxa administrativa no percentual de __ % (_____) por cento).

LOTE __ (____)
(_____)

Itens	Cargo	Quant	Carga Horaria	Valor Salário Mensal	Valor Global salário
01
02
Valor Global Lote __R\$:					

4 - O preço proposto é completo, abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), leis, administração, lucros, equipamentos de segurança, cumprindo de todas as obrigações que a legislação.

5 - O prazo de validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da data fixada para a sua apresentação.

.....,.....de.....de

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

OBS: Apresentar preferencialmente uma proposta para cada lote individualmente

ANEXO IV
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ com sede na _____, no Município de _____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a presente proposta para a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I do presente edital, em conformidade com o Edital mencionado.

Outrossim, declara que:

- a) Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) Que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope de nº 02 – Documentos de Habilitação, em conformidade com o inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, para participação no Pregão Presencial Para Registro de Preços n.º 010/2021.

Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte, observada as condições do Edital.

.....,..... dede 20__.

XXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021
DECLARAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

(Em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854 de 27/10/99, regulamentado pelo Decreto nº 4.358 de 05/09/02)

Ref.: Pregão Presencial para Registro de Preço nº 010/2021.

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ com sede na _____, no Município de _____ DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de Janeiro de 1999, que não possuímos em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

..... de de 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: _____

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021
DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaro para os devidos fins, que a empresa _____, inscrita no CNPJ: _____, com sede na _____ – CEP: _____ no Município de _____, que possuímos capacidade técnica instalada, estruturas e totais condições para em conformidade com os prazos e exigência contida no edital desta licitação e seus anexos para executar a prestação de serviços de locação de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I.

..... dede 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021.
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA
DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, DECLARA para fins do disposto no Edital do Pregão Presencial nº 010/2021, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar no anexo I do presente edital), sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de Janeiro de 2006.

.....,..... dede 20__.

XXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante e ter a assinatura do representante legal.

Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, após a abertura da Sessão, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Complementar nº 123/2006.

ANEXO VIII
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.
DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DESTE EDITAL

Ao Senhor;
HERLAN RODRIGUES DE BRITO;
Pregoeiro Oficial;
Aragominas - To

DECLARO, sob as penas da lei, que aceito as condições estabelecidas nesta licitação, bem como as cláusulas do Edital e seus Anexos, caso esta empresa seja declarada vencedora do certame do Pregão Presencial para Registro de Preço nº 010/2021, cujo o objetivo e a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, em virtude da demanda existente.

_____, ____ de _____ de 20____.

XXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

ANEXO IX
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2019

Contrato de prestação de serviços de que entre si fazem, de um lado o _____o de Aragominas Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) sob N.º _____, neste ato representado pela _____, portadora do CPF: _____ e RG: _____ - SSP-____, residente neste Município, aqui denominada simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado _____, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ _____, estabelecido na _____ Setor _____ - CEP: _____, no Município de _____, aqui denominado simplesmente CONTRATADA, de acordo com a proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 010/2021 e as cláusulas e condições seguintes:

DO OBJETO, VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA PRIMEIRA: por força deste contrato fica o CONTRATADO obrigado a fazer a prestação de serviços de locação de mão de obra temporária, de modo a atender as necessidades da _____ do Município de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, conforme proposta apresentada no lote __ (__) no valor mensal de R\$: _____ (_____) brutos, perfazendo um valor global de R\$: _____ (_____) brutos, ficando reconhecidos os direitos da Prefeitura Municipal em caso de rescisão administrativa conforme art. 77 de Lei 8.666/93, aplicando-se ao presente contrato as normas do Direito Civil Brasileiro, nos casos omissos, sendo que as despesas oriundas do presente contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias e valores apresentado conforme tabelas abaixo:

VALOR TOTAL R\$: _____ (_____) brutos.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: _____ - _____.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES

a) - O CONTRATADO se compromete a executar para a CONTRATANTE os serviços de acordo com a cláusula primeira e dentro das normas estabelecidas pela CONTRATANTE, através da _____, respondendo civil e criminalmente, por qualquer prejuízo que causa, em decorrência da má execução dos mesmos.

b) - A empresa, não poderá subcontratar transferir ou ceder às obrigações assumidas neste contrato a terceiros, sem autorização expressa do Contratante;

c) - A empresa desde já assume a responsabilidade total e exclusiva por todas as obrigações fiscais, tributárias que lhe são pertinentes, decorrentes da prestação dos serviços ora pactuados, bem como a responsabilidade civil pelos atos praticados pelos seus funcionários, suportando o ônus decorrente de quaisquer danos causados por estes a bens e pessoas, resguardando-se do direito de regresso contra aquele que der causa, responsabilizando-se também por qualquer indenização cabível, seja a título administrativo ou judicial, em decorrência do descumprimento de normas técnicas e disposições regulamentares da profissão, inerente aos serviços prestados, desde que fique comprovado que não houve, por parte do Contratante, falta de material humano necessário;

d) - Os funcionários da Empresa, não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, sendo de exclusiva e direta responsabilidade daquela o gerenciamento de seu quadro social.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) - Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.
- b) - Apresentar ao Fiscal do Contrato de Aragominas - To, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- c) - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- d) - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.
- e) - Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Aragominas - To, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular.
- f) - Comunicar a Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- g) - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- h) - Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste termo, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- i) - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) - Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- k) - implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da autorização de execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher alguns cargos conforme o estabelecido, este prazo trata apenas da implantação, e após implanto o prazo para novos recrutamentos é de 48 hs;

- l) - Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato; adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;
- m) - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;
- p) - Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo os dados completos do empregado, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outro instrumento equivalente, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar
- q) - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- r) - Os salários deverão ter como piso o estipulado no item 6 deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;
- s) - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovado sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- t) - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- u) - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- v) - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;
- x) - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.
- y) - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados,

em agências situadas em Santa Fé do Araguaia - TO, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

z) - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

a1) - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

b1) - Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- d) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- e) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- f) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

c1) - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

d1) - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

e1) - Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo.

f1) - Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

- a) Nota Fiscal/Fatura;
- b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;
- c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- d) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

g1) - Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

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

h1) - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

i1) - No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

j1) - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) - Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- d) - Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa;
- e) - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

CLAUSULA QUINTA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- a) - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- b) - Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

c) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

- a) - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, além das previstas no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002:
- b) - Não celebrar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- c) - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d) - Ensejar o retardamento da execução do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- e) - Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos, e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- f) - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- g) - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- h) - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- i) - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- j) - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- k) - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato;
- l) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos.
- m)- As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso, nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SETIMA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

a) - O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 1 (um) ano a partir da data de sua publicação, de acordo com a lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

ANEXO X
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021

Aos ___ dias do mês _____ de 2021, o _____ Aragominas, Estado do Tocantins, com sede na Rua Marinópolis nº 44 - Centro - Fone: (63) 3463-1210 - CEP 77.845-000, no Município de Aragominas - To, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 18 de julho de 2002, e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial para Registro de preços nº 012/2021, resolve registrar os preços para futura contratação de empresa para a execução de prestação de serviços de locação de mão de obra temporária, destinado a suprir as necessidades junto a _____ de Aragominas - To, em virtude da demanda existente, tendo sido os referidos preços oferecido pela empresa cuja proposta foi classificada em primeiro lugar no certame supracitado.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto deste contrato do registro de preço de prestação de serviços de locação de mão de obra temporária conforme edital do Pregão Presencial para registro de preços nº 012/2021 e a proposta da DETENTORA, cujos termos são parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO

2.1 Os preços ofertados no pregão presencial para registro de preços nº 012/2021, pagará o CONTRATANTE ao CONTRADO a importância Justa e certa conforme o quadro abaixo, ficando reconhecidos os direitos da _____ em caso de rescisão administrativa conforme art. 77 de Lei 8.666/93, aplicando-se ao presente contrato as normas do Direito Civil Brasileiro, nos casos omissos.

Lote 01 (Secretária Municipais Diversas)

Nome da Empresa: _____.

Cnpj: _____.

Valor Global: _____ (_____) brutos.

Taxa de Administração: ___ % (_____).

Lote 02 (Fundo Municipal de Educação)

Nome da Empresa: _____.

Cnpj: _____.

Valor Global: _____ (_____) brutos.

Taxa de Administração: ___ % (_____).

Lote 03 (Fundo Municipal de Saúde)

Nome da Empresa: _____.

Cnpj: _____.

Valor Global: _____ (_____) brutos.

Taxa de Administração: ___ % (_____).

Lote 04 (Fundo Municipal de Assistência Social)

Nome da Empresa: _____.

Cnpj: _____.

Valor Global: _____ (_____) brutos.

Taxa de Administração: ____ % (_____).

2.2 Os preços a serem pagos à DETENTORA serão os vigentes na data da ordem de serviços, independentemente da data da entrega do material.

2.3 Os preços registrados constituirão a única e completa remuneração pela prestação dos serviços objeto desta Ata de Registro de Preço, incluído frete até os locais de entrega, a serem indicados pelos órgãos ou entidades solicitantes.

2.4 - A empresa, não poderá subcontratar transferir ou ceder às obrigações assumidas neste contrato a terceiros, sem autorização expressa do Contratante;

2.4.1 - A empresa desde já assume a responsabilidade total e exclusiva por todas as obrigações fiscais, tributárias que lhe são pertinentes, decorrentes da prestação dos serviços ora pactuados, bem como a responsabilidade civil pelos atos praticados pelos seus funcionários, suportando o ônus decorrente de quaisquer danos causados por estes a bens e pessoas, resguardando-se do direito de regresso contra aquele que der causa, responsabilizando-se também por qualquer indenização cabível, seja a título administrativo ou judicial, em decorrência do descumprimento de normas técnicas e disposições regulamentares da profissão, inerente aos serviços prestados, desde que fique comprovado que não houve, por parte do Contratante, falta de material humano necessário;

2.4.2 - Os funcionários da Empresa, não terão qualquer vínculo empregatício com o Contratante, sendo de exclusiva e direta responsabilidade daquela o gerenciamento de seu quadro social.

CLÁUSULA TERCEIRA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

a) - Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar.

b) - Apresentar ao Fiscal do Contrato de Aragominas - To, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

c) - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

d) - Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente.

e) - Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, em Aragominas - To, relação nominal dos empregados, indicando nome completo,

função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular.

f) - Comunicar a Prefeitura Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;

g) - Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;

h) - Fornecer mão-de-obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste termo, mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;

i) - Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

j) - Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos cargos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;

k) - implantar, dentro de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da autorização de execução, a mão-de-obra contratada, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite de preencher alguns cargos conforme o estabelecido, este prazo trata apenas da implantação, e após implanto o prazo para novos recrutamentos é de 48 hs;

l) - Responsabilizar-se integralmente por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato; adotar todos os critérios de segurança, tanto para seus empregados, quanto para a execução dos serviços em si;

m) - Fica a contratada na obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

o) - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhe todos os esclarecimentos solicitados atendendo as reclamações formuladas;

p) - Apresentar à contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo os dados completos do empregado, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou outro instrumento equivalente, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar

q) - Disponibilizar à contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;

r) - Os salários deverão ter como piso o estipulado no item 6 deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

s) - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovado sua sanidade física e mental e atestado de antecedentes criminais atualizados, os quais ficarão de posse da contratada, com cópia autenticada junto aos arquivos da contratante, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

t) - Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

u) - Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;

v) - Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE;

x) - Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente.

y) - Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas em Santa Fé do Araguaia - TO, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

z) - Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

a1) - Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

b1) - Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

g) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

h) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

i) Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data de solicitação.

c1) - Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar;

d1) - Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

e1) - Apresentar à CONTRATANTE, em observância às disposições das alíneas “b”, “c” e “d” do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, nos seguintes prazos, as informações e/ou documentos listados abaixo.

f1) - Mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

g1) - Cabe ainda, à CONTRATADA, assumir a responsabilidade por:

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

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

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

d) Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

h1) - Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

i1) - No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

j1) - Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

ESTADO DO TOCANTINS



CLAUSULA QUARTA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a) - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor especialmente designado, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA, quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- b) - Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente;
- c) - Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- d) - Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas na licitação, no contrato e Proposta da empresa;
- e) - Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente através de preposto por ela credenciada;

CLAUSULA QUINTA: ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

- a) - A fiscalização do presente Contrato será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- b) - Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- c) - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

CLAUSULA SEXTA: DAS PENALIDADES E DAS MULTAS:

- i) - Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades, além das previstas no art. 7º da Lei Federal Nº 10.520/2002:
- j)- Não celebrar o contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- k) - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- l)- Ensejar o retardamento da execução do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- m) - Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos, e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- n) - Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de

licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

- o) - Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- p) - Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
- i) - Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- n) - Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- o) - Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato;
- p) - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos.
- q) - As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso, nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SETIMA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇO

a) - O prazo de vigência da presente ata de registro de preços é de 1 (um) ano a partir da data de sua publicação, de acordo com a lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e demais normas pertinentes.

CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA PRESENTE ATA

h) - A presente ata de registro de preço poderá ser cancelada pela administração, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando a DETENTORA:

- i) - Descumprir as condições estabelecidas no presente instrumento ou normas legais aplicáveis à espécie;
- j) - Não firmar contratos de fornecimento dos produtos ou deixar de retirar notas de empenho, nos prazos previstos;
- k) - Não aceitar reduzir o preço registrado na hipótese de este tornar-se superior aos praticados no mercado.
- l) - Sempre assegurado o contraditório e a ampla defesa, a presente ata também poderá ser cancelada por razões de interesse público.
- m)- A comunicação do cancelamento do preço registrado, nas hipóteses previstas nos itens 10.1 e 10.2 desta cláusula, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento.
- n) - Esta Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida nas hipóteses de rescisão dos contratos em geral, com as consequências legalmente previstas.

DA RESCISÃO

CLAUSULA NONA: A qualquer das partes que der motivo à rescisão do presente contrato, ou que descumprir qualquer uma de suas cláusulas, ficará sujeito à multa de 10% (Dez



por cento) sobre seu valor pagável de uma vez, em cima do valor total do contrato, no ato da rescisão.

DO FORO

CLAUSULA DECIMA: De comum acordo, fica eleito o Foro da Comarca de Aragominas, Estado do Tocantins, para dirigir as dúvidas oriundas do presente contrato, excluindo qualquer, outro, por mais privilegiado que seja.

Aragominas - To, ____ de _____ 20__.

CONTRATANTE:

FRANCISCO RODRIGUES
Prefeito Municipal

CONTRATADO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____



ANEXO XI
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 010/2021.
TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrito no CNPJ nº _____ com sede na _____, no Município de _____, CREDENCIA o(a) Sr.(a) _____, (CARGO), portador(a) do R.G. nº _____, e CPF nº _____, para representá-la perante o Município de Aragominas - To, em licitação na modalidade Pregão Presencial para Registro de Preço nº 010/2021, no qual tem como objetivo a contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de mão de obra temporária, em virtude da demanda existente, destinados a suprir as necessidades junto as nossas Secretarias e Fundos Municipais de Aragominas - To, de acordo com as quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência / Estudo Técnico Preliminar, podendo formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

..... dede 20__.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CNPJ: _____

OBS: E obrigatório a apresentação deste documento, mesmo se o representante for proprietário, sócio ou procurador da empresa.