



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2022
REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022**

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI – ESTADO DE GOIÁS**, com sede administrativa na Av. Avenida Pandiá Calógeras, nº 84, Centro, Ipameri/GO, CEP 75.667-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, Palácio Municipal Entre Rios, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), do tipo proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, no 04 de abril de 2022, às 09:00h, no auditório Oedi Silva, no Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, cujo objeto é a **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, para o Município de Ipameri/GO, conforme especificações e quantidades constantes do termo de referência em anexo, visando atender as necessidades das Secretarias do município. De acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

O edital estará à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário de expediente (de segunda a sexta das 8:00h as 11:00h – 13:00 as 17:00), site (www.ipameri.go.gov.br) ou pelo fone (64) 3491 6000.

Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, aos 16 (dezesesseis) dias do mês março de 2022.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeiro (a)



PREÂMBULO
EDITAL DE PREGÃO Nº 013/2022

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS Nº	013/2022
PROCESSO Nº	2022004634
DATA DA REALIZAÇÃO	04/04/2022
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO	09h00min
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Auditório Oedi Silva, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras, nº 84 –Centro, Ipameri-GO.

O **MUNICÍPIO DE IPAMERI – ESTADO DE GOIÁS**, com sede administrativa na Av. Avenida Pandiá Calógeras, nº 84, Centro, Ipameri/GO, CEP 75.667-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.763.606/0001-41, Palácio Municipal Entre Rios, torna público para conhecimento de interessados, que fará licitação na modalidade pregão (presencial), do tipo proposta de **MENOR PREÇO GLOBAL**, no dia 04 de abril de 2022, às 09:00horas, no auditório Oedi Silva, no Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, cujo objeto é a **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, para o Município de Ipameri/GO, conforme especificações e quantidades constantes do termo de referência em anexo, visando atender as necessidades das Secretarias do município. De acordo com as normas da Lei Federal nº 10.520/02, subsidiária a 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS para REGISTRO DE PREÇOS será realizada no Auditório Oedi Silva, Prédio da Prefeitura Municipal, Palácio Entre Rios, Avenida Pandiá Calógeras nº 84 – Centro Ipameri-GO, iniciando-se às 09h00min do 04 de abril de 2022 e serão conduzidos, pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 609/2021, de 27 de abril de 2021, da lavra do Senhor Prefeito Municipal de Ipameri.

As propostas deverão obedecer às especificações estabelecidas por este instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.



I - DO OBJETO

1.1. A presente licitação cujo objeto é a **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, para o Município de Ipameri/GO para atender as necessidades do Município de Ipameri, conforme quantitativos e especificações do anexo I do presente Pregão.

II - DA PARTICIPAÇÃO

2.2. Poderão participar do presente pregão as interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação, que contenham em seu objeto social a atividade de **locação de mão de obra** e que estejam legalmente constituídas e satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada.

2.3. Em obediência ao que estipula a Lei Federal nº 8.666/93, é vedada a participação de empresas:

- a) Em recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Art.78), desde que não tenham obtido judicialmente autorização para tanto;
- b) Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará (ao) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 97, parágrafo único da Lei Federal 8.666/93;
- c) Que esteja reunida em consórcio ou coligação;
- d) Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma empresa licitante.
- e) Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor da Prefeitura Municipal de Ipameri e autarquias, bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores da mesma (art. 9º Lei 8.666/93).
- f) A Licitante deverá preferencialmente apresentar toda a documentação impressa em Papel tamanho A4 e ainda obrigatoriamente utilizar apenas uma das faces da folha, para melhor organização interna processual, salvo motivo justificado.

g) A observância das vedações dos itens anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeitar-se às penalidades cabíveis.

e) A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos do edital e seus Anexos e leis aplicáveis.

III - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:

3.1. Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas - ME e empresas de pequeno porte - EPP, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

3.2. Somente serão consideradas aptas para fazer jus ao benefício citado no item anterior, a proponente que apresentar, quando da realização do credenciamento, declaração, nos termos do Anexo VI, citando sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, e que estão aptas a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar, e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar, acompanhada de documento emitido pela Junta Comercial do Estado (Certidão Simplificada), que comprove inscrição como ME e/ou EPP.

3.3. A presente declaração deverá ser entregue fora dos envelopes.

3.4. O documento de comprovação de inscrição como ME e/ou EPP, citado no item anterior – Certidão Simplificada – deverá, obrigatoriamente, ter sido emitida no prazo máximo de até 30 (trinta) dias anteriores a data prevista para abertura do certame.

3.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

3.6. Para efeito do disposto no art. 44 da LC 123/2006, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do Art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

d) O direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do Art. 44 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

e) O disposto no Art. 44 da LC 123/2006, somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

f) As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

g) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

h) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



i) A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

IV - DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento, deverão ser apresentados os seguintes documentos fora dos envelopes:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

c) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos, pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a" supra, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

d) Para fins de comprovação da condição de Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123-2006, as licitantes deverão apresentar Certidão Simplificada da junta comercial, emitida a menos de 90 (noventa) dias da data de abertura das propostas no edital.

e) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

f) Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, da Proposta e dos Documentos de Habilitação - ANEXO IV.

g) A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no anexo IV do edital deverá ser apresentada fora dos envelopes n. 1 e 2.

h) Declaração da Condição de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP - ANEXO VI.



I. A declaração da condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06, deverá ser apresentada fora dos envelopes 1 e 2, e ser assinada pelo representante legal da empresa, ou pelo contador ou, ainda, pela Junta Comercial e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da citada lei complementar.

II. O licitante que não apresentar a declaração mencionada no subitem anterior não poderá usufruir da prerrogativa e do direito de preferência, de que se tratam os artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

i) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

j) A ausência do representante em qualquer momento da sessão importará na perda do direito de voz e prática dos demais atos, considerando apenas os documentos e valores já apresentados até aquele momento, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

k) As empresas interessadas em participar do presente certame deverão comprovar possuir em seu objeto social os serviços de locação de mão de obra.

V - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

5.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 – Proposta.

Licitante: _____

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 – Processo nº: 2022004634

Objeto: **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.**



Envelope nº 2 – Habilitação.

Licitante: _____

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 – Processo nº: 2022004634

Objeto: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “PROPOSTA”

6.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, acompanhada de Planilhas de Composição de Custos Unitários, Composição do BDI e Encargos Sociais, assinadas por quem de direito, em todas as suas folhas, devidamente numerada, em envelope lacrado, conforme estabelecido no item 6 deste Edital.

6.2. A proposta deverá também ser apresentada em meio magnético (pen-drive o qual ficará de posse da Comissão de Licitação), em arquivo do sistema FORNECIDA JUNTAMENTE COM O EDITAL (gravada no mesmo versão e formato), a ainda será elaborada a proposta detalhada conforme orçamento de referência, digitada em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, impressa e devidamente assinada;

6.3. A proposta de preço IMPRESSA deverá conter os seguintes elementos, sob pena de desclassificação:

a) Nome, endereço, CNPJ e inscrição Estadual / Municipal, telefone, e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento);

b) Cabeçalho contendo todos os dados que identifique a empresa;

c) Número do Processo e deste Pregão;

d) Indicação completa do responsável pela assinatura do competente termo de contrato incluindo (nome completo, CPF, RG e endereço residencial).

e) Descrição do objeto da presente licitação, de forma clara e completa, observada a especificação constante do ORÇAMENTO de Referência – Anexo I deste Edital, e demais anexos, sem conter alternativa de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

f) Preço unitário e total do item, em moeda corrente nacional, em algarismo, sendo que os valores do item não deverão ultrapassar mais que duas casas decimais após a vírgula,

apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

g) Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, sendo obrigatório a demonstração detalhada dos custos, detalhamento de todo material a ser utilizado, conforme Planilha Demonstrativa de Preços Unitários sob pena de desclassificação.

h) Valor total da Proposta, condições de pagamento e prazo de entrega, em conformidade com as disposições constantes do Termo de Referência.

Prazo de validade da proposta o qual não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a serem contados da data de abertura dos envelopes de propostas.

i) Prazo de execução do objeto deverá obedecer às disposições constantes do Termo de Referência.

j) Deverá também (dentro do envelope de propostas) as seguintes declarações, sob pena de desclassificação da mesma:

l) Declaração de que nos preços fornecidos consideram-se incluídas todas as despesas, inclusive as de escritório, expediente, fretes, seguros, fornecimento de mão-de-obra, tributos, encargos de leis sociais, e quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste edital, relativas ao objeto desta licitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

l) Declaração de que tem capacidade técnica para execução do objeto da presente licitação.

J) Declaração de que a empresa se compromete, caso venha a ser vencedora do certame licitatório em epígrafe, a comparecer a Prefeitura Municipal de Ipameri, dentro do prazo estabelecido no Edital para assinatura do competente termo de Contrato.

K) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias, caso a licitante não concorde com as correções deverá se manifestar, sendo as razões registradas em ata;

L) Se for constatada discrepância entre a soma e o resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

M) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

N) Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

O) A apresentação da proposta implicará plena e total aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas nesta Edital e seus Anexos.



Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

P) A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

Q) O preço ofertado permanecerá fixo, ficando assegurado, no entanto, as alterações contratuais nas hipóteses previstas pela Lei 8.666/93.

Não será permitida desistência das propostas, por parte da proponente, após iniciado o certame.

R) Os licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, e em nenhuma hipótese será o Município responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os seus resultados.

S) Na presente licitação, as Microempresa e Empresas de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006, **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

T) Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas, escoimadas exclusivamente das causas que geraram a desclassificação.

U) A proposta juntamente com o credenciamento ainda deverá, preferencialmente, ser editadas em meio magnético através de utilização de planilha eletrônica Excel, disponibilizada juntamente com o edital, gravada em pen-drive, o qual deverá estar etiquetado, com o nome da Proponente, numeração da licitação.

- Todas as informações constantes do arquivo "Proposta Pregão" deverão ser preenchidas conforme orientações constantes do mesmo.

- Em havendo divergência entre os valores constantes do arquivo magnético e da proposta impressa, prevalecerá o valor constante da proposta impressa.

- O arquivo citado poderá ser apresentado no momento do credenciamento e/ou quando da classificação das propostas. Os proponentes interessados não poderão efetuar qualquer alteração no referido arquivo (inclusão, exclusão de linhas, ou seja, mudanças nas planilhas).

- O arquivo mencionado não poderá ser usado para a impressão da proposta comercial da licitante, sendo o mesmo apenas para apuração dos preços e maior agilidade no certame na fase de Classificação das propostas,

- A não apresentação do arquivo mencionado em meio magnético não implica em aplicação de quaisquer penalidades,

W) Os (as) licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que a Prefeitura Municipal de Ipameri não será,

em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

7.1. O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- b)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem;
- c)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d)** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem, não precisarão constar do "Envelope Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ)
- b)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c)** Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei.
- d)** Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- e)** Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT).

7.1.2.1. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o

proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

b) A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 2º do Art. 43, da LC 123/2006, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado comprovando ter a empresa prestado serviços de locação/gestão de mão de obra temporária, com dedicação exclusiva, com quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) funcionários.

b) Para que a licitante possa constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, poderá realizar visita técnica nos locais de intervenção e execução dos mesmos, tudo com vistas a melhor elaborar sua proposta de preços, ou, se for o caso, apresentar declaração formal de que conhece as condições locais para a execução do objeto.

c) A visita técnica de que trata o item anterior deverá ser efetuada até 30 de março de 2022, 2º (segundo) dia útil que anteceder a data prevista para a realização da sessão pública de abertura e julgamento deste certame, mediante agendamento de forma antecipada, junto ao Depto de engenharia do Município de Ipameri, no horário de expediente, das 08:00 as 11:00 e das 13:00 as 17 hs.

d) O responsável do Município, fornecerá os necessários Atestados de Visita Técnica e demais informações técnicas. Esses atestados, ou a declaração formal de que o licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto, deverão ser, obrigatoriamente, juntados à Documentação de Habilitação

e) Declaração formal por parte da empresa, de que terá, quando da assinatura do competente termo de contrato, caso seja vencedora do certame, disponibilidade de pessoal essenciais à realização dos serviços;

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa jurídica, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do

prazo de validade expresso na própria Certidão.

b) Balanço patrimonial e/ou demonstrações contábeis do último exercício social – já exigíveis e apresentados na forma da lei (através de publicação em órgãos oficiais ou cópias assinadas por profissionais habilitados), podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 90 (noventa) dias da data de apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) O referido Balanço, quando escriturado em forma não digital, deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

d) O referido Balanço, quando escriturado em livro digital, deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis;

e) Quando S/A, o Balanço Patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, nos termos do § 5º do art. 134 da Lei 6.404/76;

f) Prova de ter a empresa integralizado e registrado na Junta Comercial, até a data da entrega dos envelopes, capital social de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação, mediante a apresentação da Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial do Estado, com data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do Pregão;

g) Comprovação da boa situação financeira da empresa será feita através da demonstração dos índices financeiros devidamente assinados pelo contador da empresa, registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo representante legal da empresa, através dos seguintes índices:

h) Índice de Liquidez Geral cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um vírgula zero) obtido pela fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Índice de Liquidez Corrente cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um vírgula zero) obtido pela fórmula:

$$ILC = AC / PC$$

Índice de Liquidez Geral cujo valor apurado não poderá ser inferior a 1,0 (um vírgula zero), obtido pela fórmula:

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

Índice de Endividamento cujo valor apurado não poderá ser maior que 0,50 (zero vírgula cinquenta), obtido pela fórmula:

$$IE = (PC + ELP) / AT$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

IT = Imobilizado Total

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

7.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

- a)** Declaração que Inexiste Impedimento Legal para Licitar ou Contratar com a Administração Pública (ANEXO III);
- b)** Declaração Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre (ANEXO II);

VIII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

8.1. No horário e local indicado no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de quinze (15) minutos, sendo que todas as fases do procedimento serão realizadas mediante sistema eletrônico de gerenciamento adotado pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio e projetado em tela ampla através de “data show”, para acompanhamento de todos os presentes;

8.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão para o Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

8.3. Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

8.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro será feita por menor preço e sequencialmente, e visará ao atendimento das condições estabelecidas no edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;
- c)** Que apresentem preços inexequíveis assim considerados àqueles excessivamente acima ou abaixo do preço médio encontrado pelo Pregoeiro.
- d)** Que não atendam as demais disposições deste Edital e seus Anexos.

8.5. As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a)** Seleção da proposta por item de menor preço e as demais com preços até 10% (Dez

por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

8.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas para formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

8.9. O Pregoeiro poderá definir intervalo mínimo de lance.

8.10. Encerrada a etapa de lances e havendo microempresas ou empresas de pequeno porte em condições de exercer o direito de preferência, será adotado o procedimento de que trata o item III.

8.11. Encerrada a etapa de lances, ou exercido o direito de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.12. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.13. Após a negociação se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

8.14. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

8.15. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

8.16. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.17. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.18. No caso das microempresas ou empresas de pequeno porte apresentar restrições

na regularidade fiscal, será adotada prerrogativa prevista no item 7.1.2.1.

8.19. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos no edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

8.20. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

8.21. Classificadas as propostas pelo menor preço na forma regulamentada no edital, o Pregoeiro, poderá determinar a aferição da qualidade dos serviços, sendo este quesito, preponderante no julgamento, podendo o menor preço não ser o vencedor.

8.22. Ocorrendo, durante a sessão, qualquer fato, dúvida ou situação que não seja possível sua resolução imediata, terá, o Pregoeiro, a prerrogativa de suspender a sessão, sem prejuízo dos atos praticados, a fim de tomar as devidas providências para sanar o problema, responsabilizando-se por comunicar, às licitantes, a nova data do certame.

IV - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

a) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

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

c) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com número do CNPJ, devendo ser observado o seguinte:

d) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou:

e) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto àqueles em que constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais.

f) A não observância do disposto deste Edital IMPLICARÁ NA INABILITAÇÃO DO LICITANTE

g) Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 30 (trinta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

h) A licitante vencedora enquadrada como microempresa “ME” ou empresas de pequeno porte “EPP” deverá apresentar toda documentação para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

- i) Caso ocorra alguma restrição será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, restrita a regularidade fiscal.
- j) Para efeito de habilitação não serão aceitos “protocolos de solicitação de renovação de documento”, em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.
- k) Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o pregoeiro devolverá às licitantes desclassificadas os envelopes de “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.
- l) A Prefeitura Municipal de Ipameri - GO poderá manter em seu poder os envelopes de habilitação dos demais licitantes, pelo prazo de 30 (trinta) dias, após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- m) Quando todas as proponentes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de até 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, escoimadas exclusivamente das causas que geraram a inabilitação.

X - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

10.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.3. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. Os recursos deverão ser, obrigatoriamente, protocolados no Protocolo Geral do Município, e encaminhados à Comissão de Licitação.



10.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax ou e-mail.

XI – DOS PRAZOS E FORMAS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o disposto neste Edital, no Termo de Referência – Anexo I – e demais documentos que compõe os anexos deste Edital.

XII – DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. As Secretarias Municipais, por meio de cada Secretário e/ou servidor por ele indicado, através do devido Ato, e/ou empresa contratada pelo município, com atribuição de acompanhar/fiscalizar os serviços contratados, gerenciará obrigatoriamente a execução do contrato e fiscalizará a prestação do serviço, controlando a perfeita execução do mesmo, que deverá ser exclusivamente no interesse da administração, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os serviços que, a seu critério, não for considerado satisfatório.

12.2. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a empresa a ser Contratada das responsabilidades previstas no Código Civil e dos danos que vier a causar ao município ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do contrato.

XIII – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. Caberá ao servidor destinado a tal, conforme disposto no item anterior, o recebimento do objeto deste certame, o qual deverá ser feito de acordo com as normas legais.

Constatadas irregularidades no objeto, o(a)gestor do contrato poderá solicitar todas as correções e/ou alterações que julgar necessárias a correta execução dos serviços objeto desta licitação, podendo ainda, se for o caso, solicitar a rescisão da contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

XIV - DA CONTRATAÇÃO

14.1. As condições contratuais constam da minuta de contrato, Anexo V deste Edital.



14.2. Homologada a licitação pela autoridade competente, o Contratante, emitirá a nota de empenho e firmará o contrato com o PROPONENTE VENCEDOR, visando à execução do objeto desta licitação, nos termos da minuta que integra este Edital.

14.3. O PROPONENTE VENCEDOR terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE VENCEDOR durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Contratante.

14.4. A recusa injustificada do concorrente PROPONENTE VENCEDOR em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido sujeitará, ainda, o concorrente à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo de 12 (doze) meses.

14.5. No ato da contratação, o PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

14.6. A assinatura do contrato estará condicionada à comprovação da regularidade e validade da documentação apresentada pelo PROPONENTE VENCEDOR, na data da assinatura.

14.7. A contratação dos funcionários terceirizados por parte da licitante se dará mediante emissão de ordens de serviços, de acordo com as necessidades do Município para cada área de atuação dos mesmos.

XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Pela execução do objeto da presente Licitação, a Prefeitura efetuará os pagamentos mensalmente a empresa, mediante apresentação de faturas, elaboradas conforme disciplinado pela minuta do contrato.

15.2. É nula e não constituirá qualquer obrigação para a Prefeitura a entrega de serviços, sem observância das condições deste Edital e do contrato a ser assinado.

15.3. O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 10º dia útil posterior ao mês da prestação dos serviços, mediante medição e ateste do gestor do contrato, após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços e a devida liquidação da despesa.

15.4. Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de materiais em desacordo com o edital, contrato e proposta do licitante.

As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao Fornecedor e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

XVI – DOS VALORES ESTIMADOS

16.1. O valor total para a execução dos serviços foi orçado mensalmente em **R\$ 400.258,20 (Quatrocentos Mil, Duzentos e Cinquenta e Oito Reais e Vinte Centavos)** e valor total de contrato, por um período de 3 (três) meses, de **R\$ 1.200.774,60 (Hum**

Milhão, Duzentos Mil Reais, Setecentos e Setenta e Quatro Reais, e Sessenta e Seis Centavos) conforme planilhas e projetos constantes dos anexos deste Edital.

A remuneração mensal a ser paga pelo Contratante, pelos serviços objeto do Termo de Referência, será determinada em função dos serviços efetivamente realizados, considerando as quantidades de serviço efetivamente realizados de acordo com os critérios de medição e pagamento constantes no Termo de Referência, conforme medição mensal, submetida à aprovação do Contratante.

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pelo Município e entrega da fatura pela Empresa Contratada, com base em medição mensal.

Em hipótese alguma será admitido pagamento da parcela mensal diferente daquelas definidas no Termo de Referência.

Para a elaboração das Planilhas de Composição de Preços Unitários foram utilizadas as informações constantes às Convenções coletivas de Trabalho vigentes, bem como planilhas de encargos sociais e BDI.

Por se tratar de serviços de locação de mão de obra, que não permitem a adesão ao regime SIMPLES NACIONAL, todos os tributos deverão ser cotados de acordo com a planilha de encargos disponibilizada, sob pena de desclassificação.

No caso de haver diferença entre os percentuais disponibilizados e os apresentados, deverá a empresa licitante apresentar NOTA TÉCNICA, bem como sua memória de cálculo que comprove a divergência, acompanhada da Legislação pertinente e vigente.

XVII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da presente solicitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentária para o exercício:

Unid	Funcional	F. Recursos	Origem	Ficha	CD/Descrição
1039	04.122.0052.2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS EM GERAL	100	ORDINÁRIO	20222300	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO PESSOA JURÍDICA

XVIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.2. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, devendo ser assinadas pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

18.3. As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

18.4. Todas as propostas, bem como os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

18.5. O Pregoeiro poderá suspender a(s) sessão(ões), sempre que julgar necessário para o correto andamento do certame, devendo, se for o caso, fazer constar em ata a data para realização de novas sessões.

18.6. Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, sendo aceito somente via protocolo na sede da Prefeitura Municipal de Ipameri, excluindo-se via, e-mail, fax ou outro meio.

18.7. A petição será dirigida ao Gestor do Município de Ipameri, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil;

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

18.9. Os casos omissos do presente edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

18.10. Integram o presente termo:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de Declaração de Situação Regular perante o Ministério do trabalho

Anexo III – Declaração de Não Impedimento

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento

Anexo V – Minuta Contrato

Anexo VI – Declaração de Micro Empresa ou EPP

Anexo VII – Modelo Proposta de Preços

Anexo VIII – Modelo de Declaração Visita Técnica

Anexo IX – Convenções Coletivas

18.11. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Ipameri, Estado de Goiás.



18.12. É facultado o Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

18.13 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais, deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

18.14 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no site da Prefeitura Municipal de Ipameri, Diário Oficial do Município ou no placar de divulgação;

18.15. A participação do proponente nesta licitação implica na aceitação de todos os termos do edital e seus anexos pertinentes.

Prefeitura Municipal de Ipameri-GO, aos 16 (dezesesseis) dias do mês de março de 2022.

BIANCA FERREIRA GENERALI CARNEIRO
Pregoeiro (a)



PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022

PROCESSO Nº: 2022004634

OBJETO: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para o Município de Ipameri/GO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA O MUNICÍPIO DE IPAMERI/GO.

Este Termo de Referência estabelece os critérios para os serviços de locação de mão de obra temporária a serem realizados no município de Ipameri – Goiás, conforme as especificações descritas neste documento, sem o fornecimento do material necessário a execução dos serviços de natureza contínua, em regime de horas e piso salarial definidos pelo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria, para atender as necessidades do Município de Ipameri - Goiás.

1 – JUSTIFICATIVA

Para assegurar a continuidade do atendimento dos serviços, objeto dessa contratação de serviços terceirizados, bem como desempenhar corretamente as funções institucionais que competem a este Município. Neste tocante, insta destacar a justificativa para subsidiar a presente contratação: A realização desses serviços de forma terceirizada torna-se necessária para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, vez que esta Municipalidade não dispõe ou dispõe de número insuficiente, em seu quadro de pessoal, de recursos humanos para o atendimento dos serviços requisitados. Isto porque, ainda que algumas das atividades encontrem funções correspondentes no quadro de pessoal deste Município. É fato que este Executivo Municipal, optou pela transferência à iniciativa privada da realização de serviços eminentemente acessórios e não ligados diretamente a atividade-fim da Municipalidade. A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de Estado) de forma contínua, eficiente, flexível, fácil, segura e confiável. Para atingir esse objetivo a Administração Pública vem buscando, de



forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficácia e eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços terceirizados que se pretende contratar. Tendo em vista a busca da prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades meio e apoio operacional, o que não seria possível sem a contratação de serviços especializados terceirizados.

Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços tem sido o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, pois, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. Considerando as necessidades da prestação desses serviços à Administração, sua contratação poderá estender-se por mais de um exercício financeiro, aplicando-se, portanto, literalmente, o conceito de serviço continuado. No que tange a adoção de lote único para esta contratação, a doutrina e a jurisprudência argumentam que a licitação por lote único tende a ser mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade da prestação de serviços, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Isso permitirá uma maior especialização das empresas que prestarão os respectivos serviços, possibilitando uma melhoria na qualidade de execução do serviço contratado.

Cumprido esclarecer também que caso a Municipalidade dividisse o objeto por itens ou lotes perderíamos na economia de escala, pois a junção dos SERVIÇOS em um lote único tende a baratear os preços dos SERVIÇOS para a contratação. O agrupamento (global) se faz necessário, não sendo viável a licitação por item, tendo em vista também a singularidade dos serviços, evitando-se que os de natureza similar e pertencentes a um mesmo segmento de mercado advenham de distintos prestadores de serviços, dificultando-se a fiscalização e avaliação qualitativa dos serviços prestados. Logo, por pertencerem ao mesmo segmento de mercado, o agrupamento proposto não restringirá o caráter competitivo do certame, mostrando-se, portanto, viável e econômica a contratação por preço Global.

2 – MÃO DE OBRA E DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para se calcular o valor mensal por profissional foram tomadas as exigências trabalhistas destes, portanto, acordos coletivos trabalhistas, encargos sociais e normas regulamentadoras, assim inclusos no valor final salarial, com dedicação exclusiva.



As atividades nas quais sejam realizadas em condições de insalubridade, assegurará ao trabalhador a percepção de adicional, foram adotados percentuais de grau máximo (40%) de acordo com jurisprudências disponíveis.

2.1 - DOS CARGOS E FUNÇÕES

Ante à necessidade da contratação foram levantadas as necessidades funcionais para a operacionalização dos serviços públicos deste Município, à razão abaixo:

FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Auxiliar de Jardinagem	4
Coletor de lixo	6
Gari	18
Auxiliar de Serviços Gerais	31
Auxiliar de Limpeza	18
Eletricista Civil	2
Motorista	4
Motorista Ônibus	1
Motorista Caminhão PIPA/CONTAINER	2
Operador de Pá Carregadeira	2
Operador de Retroescavadeira	2
Operador de Motoniveladora	4
Recepcionista	5
Roçador	2
TOTAL	101

A Composição dos Encargos Sociais descreve o particionamento dos encargos sociais para os trabalhadores mensalista. (ANEXO XI)

ENCARGOS SOCIAIS

DISCRIMINAÇÃO		% Salário
		Mensal
GRUPO A		
Básico		
1	INSS	20,00%
2	FGTS	8,00%
3	SESI	1,50%



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

4	SENAI	1,00%
5	INCRA	0,20%
6	Salário-Educação	2,50%
7	Seguro-Acidente de Trabalho – INSS	3,00%
8	SEBRAE	0,60%
9	SECONCI	1,00%
10	TOTAL GRUPO A	37,80%
GRUPO B		
12	Encargos sociais que recebem incidências do Grupo A	
13	Repouso semanal remunerado	0,00%
14	Feriados	0,00%
15	Auxílio Enfermidade	0,63%
16	Auxílio Acidente	0,13%
17	Licença Paternidade	0,05%
18	Licença Maternidade	0,02%
19	Faltas Justificadas	2,50%
20	. Férias + 1/3	11,11%
21	13º Salário	8,33%
22	TOTAL GRUPO B	22,77%
GRUPO C		
23	Aviso Prévio Indenizado	4,55%
24	Aviso Prévio Trabalhado	0,22%
25	Multa por Rescisão do Contrato de Trabalho sem Justa Causa	3,67%
26	Indenização Adicional	0,38%
27	TOTAL GRUPO C	8,82%
GRUPO D		
28	Taxas de reincidências	
29	Grupo A x Grupo B	8,61%
30	Incidência de FGTS sobre o aviso prévio	0,38%
31	Incidência de multa do FGTS sobre o aviso prévio	0,19%
32	TOTAL GRUPO D	9,18%
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS		78,57%

3 – BONIFICAÇÃO E DESPESAS INDIRETAS (BDI):

Nas despesas diretas e indiretas a cotação de escritório, encarregado e encargos/despesas pertinentes, deverão estar inclusas no item Administração Central.

		Variação	
	Administração central (1)	4,00%	0,11% a 4,00%
	Lucro (2)	7,20%	3,83% a 7,20%
	Despesas financeiras (3)	0,56%	0,00% a 0,56%
	Seguros + Garantias (4)	0,12%	0,00% a 0,12%
	Riscos (5)	0,97%	0,00% a 0,97%
Impostos	ISS (6)	5,00%	5,00%
	PIS (7)	0,65%	0,65%
	COFINS (7)	3,00%	3,00%
	CPRB (8)	0,00%	0,00%
Resultado (*)		24,01%	10,17% a 24,01%

(*) A fórmula para estipulação da taxa de BDI estimado adotado é a mesma que foi aplicada para a obtenção das tabelas contidas no Acórdão n. 2.622/2013 – TCU- Plenário

$$BDI = \frac{(1 + AC + S + R + G)(1 + DF)(1 + L)}{(1 - I)} - 1$$

onde:

AC = taxa de administração central

S = taxa de seguros

R = taxa de riscos

G = taxa de garantias

DF = taxa de despesas financeiras L = taxa de lucro/remuneração

I = taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS, CPRB e ISS)

4 – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante. O valor das medições serão os



constantes na planilha de orçamento, integrante do Contrato, com as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

Somente serão medidos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais que façam parte do Plano Executivo dos Serviços.

A Contratante elaborará, mensalmente, a medição dos serviços executados baseada nas disposições contidas neste Termo de Referência.

5 – PAGAMENTO DOS SERVIÇOS:

O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pela Contratante e entrega da fatura pela Empresa Contratada, com base em medição mensal que será realizada pela Contratante.

O valor de pagamento das medições será obtido mediante a aplicação dos preços unitários constantes na planilha de orçamento, integrante do Contrato, as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

Os serviços serão pagos pelos preços contratuais, conforme critérios estabelecidos neste Termo de Referência, estando neles incluídos todos os custos com equipamento, ferramentas, sinalização e pessoal necessário, bem como os encargos e outras despesas inerentes à sua execução.

6 – ORÇAMENTO:

O valor total para a execução dos serviços foi orçado mensalmente em **R\$ 400.258,20 (quatrocentos mil e duzentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos)** e valor total de contrato, por um período de 3 (três) meses, de **R\$ 1.200.774,60 (um milhão e duzentos mil e setecentos e setenta e quatro reais e sessenta centavos)** conforme planilhas e projetos constantes dos anexos deste Edital.

A remuneração mensal a ser paga pelo Contratante, pelos serviços objeto deste Termo de Referência, será determinada em função dos serviços efetivamente realizados, considerando as quantidades de serviço efetivamente realizados de acordo com os critérios de medição e pagamento constantes neste Termo de Referência, conforme medição mensal, submetida à aprovação do Contratante.



O pagamento dos serviços será efetuado mensalmente, após a aprovação da execução dos serviços pela Prefeitura do Município e entrega da fatura pela Empresa Contratada, com base em medição mensal.

Em hipótese alguma será admitido pagamento da parcela mensal diferente daquelas definidas neste Termo de Referência.

Para a elaboração das Planilhas de Composição de Preços Unitários foram utilizadas as informações das seguintes Convenções Coletivas de Trabalho Vigentes:

- Registro no MTE: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - 2021/2023 - GO000092/2021;
- Registro no MTE: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - 2021/2023 - GO000093/2021;
- Registro no MTE: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - 2021/2021 - GO000310/2021;
- Registro no MTE: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - 2021/2021 - GO000472/2021;
- Registro no MTE: CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO - 2021/2021 - GO000801/2021.

7 – RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência foi elaborado pelo Engenheiro Civil OMAR CARDOSO ROSA FILHO, portador do CREA 14.47/D-DF.

8 - DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS, METODOLOGIA DE TRABALHO E EPIs.

8.1 - Posto de Auxiliar de Jardinagem

Descrição: Auxiliar o jardineiro em todas as funções como: plantar e conservar as árvores, jardins, flores, arbustos e outras plantas, preparando terra, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, adubando e realizando demais cuidados necessários: - Auxiliando a podar, roçar e capinar, limpar, enxertar e executar outros cuidados de jardinagem, em épocas adequadas; - Aplicar defensivos agrícolas em árvores e plantas contra insetos e pragas, bem como extinguir formigueiros; - Realizar a limpeza de ruas e guias dos parques e jardins da unidade de trabalho; - Operar equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem; - Zelar pela guarda, conservação, limpeza e manutenção das ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho, bem como dos locais; - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga longa, boné, calçado de segurança, luva de raspa (mensal) e óculos (a cada 06 meses).

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

8.2 - Posto de Coletor de lixo

Descrição: Realizar a coleta e carregamento de resíduos(lixo) em caminhões, provenientes de residências, comércios, indústrias e hospitais.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga longa, boné, calçado de segurança, luva de raspa (mensal), capa de chuva e colete reflexivo.

8.3 - Obrigações do Posto de Gari

Descrição: O gari – ou profissional conservador de limpeza e vias públicas – trabalha no setor de infraestrutura do município. Suas atribuições são: a limpeza pública, desde varrição de ruas, coleta de resíduos de varrição e ensacamento dos mesmos.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga longa, boné, calçado de segurança, luva de raspa (mensal), capa de chuva e colete reflexivo (a cada 06 meses).

8.4 - Posto de Auxiliar de Serviços Gerais



Descrição: Executar tarefas auxiliares, tais como serviços de tapa buracos, desentupimento de galerias pluviais, perfuração de solo para instalação de placas sinalizadoras, rastelamento, executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins), utilização de produtos de limpeza, transporte de móveis e objetos em geral, serviços de carga e descarga de materiais, serviços de copa e cozinha (preparar e servir café, lanches, higienizar utensílios de cozinha, etc.).

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisetas manga curta, boné, calçado de segurança (a cada 6 meses) e luva de raspa (mensal).

8.5 - Posto de Auxiliar de Limpeza

Descrição: Limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer a empresa, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o Auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisetas manga curta, boné, calçado de segurança, luva de látex (mensal), óculos, avental (a cada 06 meses).

8.6 - Posto de Eletricista Civil

Descrição: Realizar manutenção preventiva e corretiva, instalação de quadros de distribuição de força, análise e consumo de energia, ligação e desligamento de aparelhos elétricos e eletrônicos. Identifica defeitos elétricos para reparar ou substituir componentes, ajustando peças e simulando o funcionamento dos equipamentos.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades



desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta, capacete, calçado de segurança (sem bico de aço), luva de raspa, luva isolante e óculos (a cada 06 meses).

8.7 - Posto de Motorista

Descrição: Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta e calçado de segurança (a cada 06 meses).

8.8 - Posto de Motorista de Ônibus

Descrição: Tem como atribuições vistoriar o veículo que vai usar, verificar o itinerário da linha, conduzir o veículo em consonância com a regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito, Secretaria Municipal dos Transportes e normas internas da Empresa; detectar falhas e zelar pela conservação do veículo; tratar o passageiro com educação e cordialidade e cumprir os horários e tempo de viagem previstos e as etapas da viagem, conforme planilha de etapas; e parar nos pontos de embarque/desembarque de passageiros.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta e calçado de segurança (a cada 06 meses).

8.9 - Posto de Motorista Caminhão PIPA/CONTAINER

Descrição: Transporta materiais e produtos para diversos itinerários. Elabora relatórios de viagem e rota. Efetua carregamento de água e também a sua distribuição. Efetua



carregamento de lixo/entulho em caçambas estacionárias, bem como efetua o seu descarregamento e zelar pela conservação do veículo.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta e calçado de segurança, luva de raspa (a cada 06 meses).

8.10 - Posto de Operador de Pá Carregadeira

Descrição: Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta e calçado de segurança, luva de raspa (a cada 06 meses).

8.11 - Posto de Operador de Retroescavadeira

Descrição: Manuseia retroescavadeira e faz manutenção da máquina. Remove o solo e material orgânico bota-fora, drena solos e executa construção de aterros. Realiza acabamento em pavimentos e crava estacas.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta "in loco" das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisas manga curta e calçado de segurança (a cada 06 meses) e luva de raspa (mensal).

8.12 - Posto de Operador de Motoniveladora

Descrição: Operar máquina niveladora munida de uma lâmina ou um escarificador e movida por autopropulsão ou por reboque, manipulando os comandos de marcha e



direção, para nivelar terrenos na construção de edifícios, estradas, pistas e outras obras.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisetas manga curta e calçado de segurança (a cada 06 meses).

8.13 - Posto de Recepcionista

Descrição: Fazer agendamentos, dar informações e orientar a circulação das pessoas e visitantes. Ainda pode gerenciar a compra de materiais de escritório, cuidar das correspondências, da agenda do setor, bem como marcar reuniões, arquivar documentos e controlar as chaves e acessos e registrar informações.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisetas manga curta e calçado de segurança (a cada 06 meses).

8.14 - Posto de Roçador

Descrição: Podar as plantas, plantar sementes e mudas, preparar novos jardins, canteiros e gramados, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza dos mesmos, zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados.

Carga horária: 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

Metodologia de avaliação da qualidade e aceite dos serviços: A metodologia para avaliação dos serviços executados terá como base a consulta “in loco” das atividades desenvolvidas pelos profissionais. Basicamente consistirá na verificação da conformidade da prestação dos serviços, monitorando constantemente o nível de qualidade dos mesmos para evitar sua degeneração.

EPIs a serem fornecidos pelo contratante: 02 calças, 02 camisetas manga longa e calçado de segurança, perneira, óculos e protetor auditivo (a cada 06 meses).

9. LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Todas as dependências dos próprios municipais, bem como vias públicas e congêneres.

O órgão contratante fornecerá todo material necessário para a execução dos serviços, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento aos seus empregados, de uniformes, crachás e Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Projeto, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;
- b) Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 8666/93;
- c) Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- f) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- g) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- h) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações no Termo de Referência da CONTRATANTE e proposta de preços, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, na qualidade e quantidade especificadas nos instrumentos mencionados alhures;
- b) Fornecer mão de obra capacitada, com idade não inferior a 18 anos, para exercer as funções referentes ao objeto deste Termo. Os profissionais deverão ser devidamente capacitados e os serviços deverão ser prestados mesmo em estado de greve da categoria, através de esquema de emergência;
- c) Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

- d) Submeter à contratante, antes do início da execução dos serviços, a relação de empregados e sua respectiva distribuição nos postos de trabalho assim como documentação do pessoal contratado;
- e) Implantar, dentro de 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 algum posto conforme o estabelecido;
- f) Dar cumprimento a todas as determinações e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação;
- h) Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;
- i) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- j) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- k) Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação contendo nome completo, cargo ou atividade exercida, órgão e local de exercício dos empregados alocados, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência juntamente com a comprovação dos requisitos mínimos estabelecidos neste termo de referência.
- l) Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados
- m) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- n) Fornecer aos seus empregados todos os benefícios e vantagens previstas na legislação e Acordo Coletivo de trabalho;
- o) A empresa contratada será responsável pela integridade de seus empregados na execução dos serviços, devendo manter durante a vigência do contrato seguro pessoal de seus empregados;
- p) Providenciar, à suas expensas, o encaminhamento e o tratamento médico aos seus empregados designados à execução dos serviços contratados, em caso de doença, acidente de trabalho, mal súbito ou quaisquer outros acontecimentos desta natureza;
- q) Cumprir as normas de segurança da contratante, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal;
- r) Os salários deverão ter como piso o resultado do acordo em Convenção Coletiva de Trabalho, garantido o piso nacional - Salário Mínimo,
- s) Mediante assinatura de termo específico de compromisso, o empregado designado pela contratada se obrigará a cumprir as condições contratuais estabelecidas, bem como as normas de trabalho pertinentes aos servidores públicos do Município de



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Ipameri - GO, informações a que tiver acesso em decorrência do exercício da função, respondendo criminalmente, no caso de violação, conforme disposto nos art. 153, 154, 325 e 326 do Código Penal.

t) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de referência de boa conduta e idoneidade, atestado médico comprovando sua sanidade física e mental, tendo ainda funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

u) Manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões desejados, para reposição imediata nos casos de faltas, impedimentos, bem como, impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas dependências da contratante;

v) Substituir em 24 (vinte e quatro) horas, sempre que exigido pela contratante e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento estejam em desacordo com os termos do contrato ou forem julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da contratante ou ao interesse do Serviço Público, ou ainda entendida como inadequada para prestação dos serviços;

w) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Contrato, sem prévia e expressa anuência da Contratante;

x) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

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

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

aa) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da administração;

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

cc) Deter pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto deste Termo;

dd) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

ee) Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia



do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados à disposição da Contratante;

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

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

hh) Nomear um preposto responsável pelos serviços, quando necessário reportar-se ao Fiscal de Contrato, adotando as providências pertinentes à correção das falhas detectadas;

ii) Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independentemente do repasse financeiro do Município de Ipameri - GO;

jj) O atraso no pagamento de fatura por parte do Município de Ipameri - GO, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a empresa de promover o pagamento de salários e benefícios dos empregados nas datas regulamentares.

kk) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

ll) Prestar a Garantia no prazo e forma prevista neste termo de referência.

mm) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, exceto para atividades previstas nos §5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

nn) Apresentar à CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 30 (trinta) dias.

12. UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (PARA TODOS OS POSTOS DE TRABALHO)

Os uniformes serão exigidos para todos os postos de trabalho, a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

a) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;



- b) A empresa será responsável por fornecer, gratuitamente e semestralmente, a aqueles que prestarão serviços objeto desta contratação, 2 (dois) conjunto completo de uniformes conforme especificado.
- c) Para os itens que compõem o uniforme a entrega deverá ser realizada em duas etapas: 50% (cinquenta por cento) das peças no início do contrato e os outros 50% (cinquenta por cento) depois de 6 (seis) meses ou quando solicitado, dependendo da necessidade e do desgaste prematuro claramente evidenciado.
- d) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional), cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à Fiscalização para controle da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE.
- e) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

13. VIGÊNCIA DO CONTRATO, REPACTUAÇÃO

13.1 - O Contrato originado vigorará, pelo período de 3 (três) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que obedecidas às mesmas condições estipuladas no Edital e no Instrumento Contratual, até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

13.2 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta; da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.3 PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) O pagamento dos serviços executados será efetuado até o 10º (décimo) dia útil após o recebimento, pela Contratante, da nota fiscal/fatura e dos documentos fiscais devidos, (SEFIP, GFIP, Relação de empregados em cada posto de trabalho, inclusive os afastados por motivo de doença ou férias), contados a partir da data da entrega e condicionado ao seu recebimento definitivo, através de pagamento em carteira, ou seja, crédito em conta bancária, de titularidade da Contratada.

b) A contratada deverá apresentar o comprovante de pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, além da Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais,



Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

c) A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs, mesmo aqueles de filiais ou da matriz.

d) A efetivação do pagamento dar-se-á após a entrega da Nota/Fiscal/Fatura no Departamento de Tesouraria, que providenciará o atesto das Secretarias pertinentes de acordo com as normas em vigor;

e) Nenhum pagamento será efetuado a contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização financeira;

f) Só será paga a mão de obra efetivamente fornecida, ou seja, de acordo com a autorização de fornecimento respectiva e Nota Fiscal atestada como "Serviço Executado".

14. FISCAL DO CONTRATO

a) A prestação dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Contratante, de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei 8.666/93.

b) A fiscalização será exercida no interesse da contratante e não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou prepostos.

c) Compete ao fiscal do contrato:

A. Notificar o CONTRATADO de qualquer irregularidade ocorrida na execução dos serviços;

B. Fiscalizar e acompanhar o fornecimento/execução, competindo-lhe ainda, atestar as notas fiscais/faturas, encaminhando-as para fins de pagamento.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

a) A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado.

15.1 FISCALIZAÇÃO INICIAL

a) No momento em que o serviço de terceirização de mão de obra é iniciado.



- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
 - c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
 - d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
 - e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas;
 - f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).
- 15.2 FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura)**
- a) Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
 - b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
 - c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
 - d) Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
 - e) Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.
- 15.3 FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:**
- a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
 - b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.
- 15.4 FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:**
- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
 - b) Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;

c) A empresa deve respeitar as estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);

d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo: } Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais; Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.

e) A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.

A Fiscalização do contrato poderá exigir, uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

Ipameri, 16 de março de 2022.

OMAR CARDOSO ROSA FILHO
Engenheiro Civil – CREA DF 14.476/D



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/2022

PROCESSO Nº: 2022004634

OBJETO: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para o Município de Ipameri/GO

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu
representante legal o(a) Sr.(a)....., portador(a) da
Carteira de Identidade nº e

do CPF n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do
art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do
art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e que não emprega menor de dezesseis
anos.

Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(OBS: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

-----, -- de ----- de 2022.

Representante Legal (com carimbo da empresa)



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO III DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE 013/2022

PROCESSO Nº: 2022004634

OBJETO: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para o Município de Ipameri/GO

DECLARAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que esta proponente não incorre em quaisquer das seguintes situações:

Ter sido declarada inidônea por ato do Poder Público;

Ter sido apenada com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, nos últimos dois anos;

Impedida de licitar, de acordo com o art. 9º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações.

Nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei n. 8.666/93 e suas alterações comprometemo-nos a informar a ocorrência de fato superveniente impeditivo da habilitação e qualificação exigidas no edital.

-----, -- de ----- de 2022.

Representante Legal



ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE 013/2022

PROCESSO N°: 2022004634

OBJETO: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para o Município de Ipameri/GO

DECLARAÇÃO

..... inscrito no CNPJ N., por
intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade n..... e do CPF
n.....**DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação constantes do Edital acima referido.

....., -- de de 2022.

Representante Legal



ANEXO V

**MINUTA DO TERMO DE CONTRATO Nº XXX/2022
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Ipameri, Estado de Goiás, e a empresa na forma e condições abaixo especificadas.

01 – CONTRATANTE: **A PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI**, Estado de Goiás, situada à _____, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº _____, pessoa jurídica de direito público interno, representada pelo Prefeito Municipal, Senhor _____, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº _____, RG nº _____ SSP-GO, residente e domiciliado nesta cidade.

02 CONTRATADO: _____, inscrito no CNPJ nº _____, com endereço na _____, aqui representado por seu titular, Senhor _____ brasileiro, _____, portador da RG nº _____ / CPF/MF nº _____, residente e domiciliado _____,

Considerando a Homologação e Adjucação do objeto da licitação de que trata a licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS n.º 013/2022, consoante o Processo nº 2022004634 e a Lei 10.520/2002; a Lei n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e demais ordenamento jurídico que disciplina a matéria; **RESOLVEM** celebrar o presente Contrato, mediante as seguintes Cláusulas e condições:

Da fundamentação legal: O presente termo de contrato fundamenta-se nas disposições constantes da Leis n. 8.666/93 e 10.520/02, e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO: FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, para o Município de Ipameri/GO

PARAGRAFO SEGUNDO: A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.



PARAGRAFO TERCEIRO: É parte integrante deste Termo de Contrato, independentemente de transcrição, o Edital PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 e seus anexos, prevalecendo todas as obrigações, definições, detalhamento e forma de execução dos serviços, etc., para fins de execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO E VIGÊNCIA: O presente termo terá a partir da sua assinaturacom duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II, DA Lei federal 8666/93.

PARÁGRAFO ÚNICO – O presente termo poderá ter sua vigência prorrogada, através de Termo Aditivo, desde que devidamente justificado, e atendidas as determinações legais pertinentes, em especial as constantes do art. 57, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 3.1 Efetuar o pagamento devido à Contratada, nas condições estabelecidas neste contrato;
- 3.2 Prestar todas as informações pertinentes ao objeto contratual, bem como aquelas para que se alcance êxito na prestação dos serviços e que venham a ser solicitadas pela CONTRATADA;
- 3.3 Acompanhar e fiscalizar os serviços, por intermédio da Secretaria Municipal obras e serviços públicos;
- 3.4 Exercer a fiscalização do contrato e dos serviços a serem executados, conforme definido neste instrumento, no Edital PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 e seus anexos;
- 3.5 Promover o desconto, dos pagamentos que efetuar, dos tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais;
- 3.6 Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 3.7 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a CONTRATADA prestar fora dos padrões técnicos e das especificações do Edital, seus anexos e da Proposta de Preços vencedora;
- 3.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços e que interfiram na qualidade dos mesmos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 3.9 Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 3.10 Demais obrigações estabelecidas no Edital PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 e seus anexos, independentemente de



estarem transcritas neste termo.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

4.1. Executar os serviços objeto deste contrato em conformidade com as especificações técnicas e, ainda, observar as instruções emitidas pelo CONTRATANTE.

4.2 Garantir a manutenção, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cumprindo o objeto deste contrato de acordo com as especificações e demais condições previstas no Edital;

4.3 Manter informada a Secretaria de obras e serviços públicos do Município acerca do andamento dos serviços pactuados;

4.4 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo de imediato as reclamações;

4.5 Atender todas as solicitações do CONTRATANTE referente às informações e dados sobre os serviços, indicadores de acidentes de trabalho ou outros referentes à gestão de medicina e segurança do trabalho, dentro dos prazos;

4.6 Assumir total e completa responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços prestados;

4.7 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, causados por seus empregados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

4.8 Assumir integral responsabilidade pelos contratos de trabalho que celebrar, assim como pelas obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e fiscais, relativas aos profissionais contratados, pois estes não terão qualquer vínculo empregatício e/ou administrativo com o CONTRATANTE, conforme o contido no art. 71 da Lei nº 8.666/93;

4.9 Cumprir todas as disposições legais pertinentes à segurança do trabalho às quais estão sujeitos os contratos de trabalho regidos pela CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas;

4.10 Apresentar à FISCALIZAÇÃO, mensalmente, sob pena de, não o fazendo, ter sobrestado o seu pagamento, devidamente quitados: as guias de recolhimento do FGTS, a Relação de Empregados – RE, referente ao mês anterior à execução dos serviços, as guias dos encargos sociais junto ao INSS referente ao contrato, devendo constar o CNPJ da CONTRATADA e o número, data e valor das Notas Fiscais/Faturas às quais se vinculam;

4.11 Manter o quadro de funcionários com pessoal apto para o exercício das funções, devidamente uniformizados e identificados, bem como pessoal suficiente para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de



férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados, ou outros aqui não relatados;

4.12 Instruir os seus supervisores e motoristas a atender as solicitações da fiscalização do serviço;

4.13 Fornecer, por conta própria, todos os materiais e equipamentos necessários à execução plena dos serviços contratados, ainda que não cotados em sua proposta;

4.14 Obrigar seus empregados ou contratados a usarem os equipamentos de proteção de uso recomendados ou obrigatórios pela legislação de higiene e segurança do trabalho;

4.15 Proibir que seus empregados ou contratados ingressem em áreas estranhas ao local de execução dos serviços, sem antes certificar-se de já existir autorização expressa para tal, e responsabilizar-se civilmente por todo e qualquer dano a que esses derem causa nesses locais, ainda que autorizados para neles adentrar;

4.16 Atentar quanto aos requisitos de urbanidade e bom relacionamento de seus empregados no trato com os demais servidores do CONTRATANTE e com o público de maneira geral;

4.17 Retirar da via pública, no prazo máximo de 2 (duas) horas, qualquer veículo que, por falha mecânica, estiver impossibilitado de transitar, sendo que, neste caso, a fiscalização deverá ser comunicada da ocorrência;

4.18 Transitar com os veículos coletores, quando em serviço, de forma a causar o mínimo de impedimento ao trânsito dos demais veículos, buscando sempre a facilitação da ultrapassagem;

4.19 Descarregar o chorume contido nos tanques de armazenamento dos equipamentos em locais licenciados;

4.20 Responsabilizar-se exclusivamente pela destinação ambiental correta dos produtos, sendo a única responsável pelo descumprimento das leis ambientais;

4.21 Apresentar as faturas preenchidas de forma correta e em valores correspondentes aos serviços contratados e executados, em tempo de serem processadas;

4.22 Adotar medidas, precauções e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários e a terceiros, pelos quais será inteiramente responsável;

4.23 Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações ou demandas decorrentes de danos, seja por culpa da CONTRATADA ou quaisquer de seus empregados e prepostos, quando for o caso, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que



lhes venham a serem exigidas por força de lei, relacionados ao cumprimento da presente contratação;

4.24 Arcar com todas as despesas operacionais decorrentes da execução dos serviços, tais como: manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos, combustível, pessoal, seguros e multas, encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes desta contratação;

4.25 Arcar com os custos e despesas decorrentes de licenças, tributos, contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos e taxas de qualquer natureza, que direta ou indiretamente incidam sobre a execução do objeto.

4.26 Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

4.27 Não ceder a terceiros, em hipótese alguma, os serviços a serem contratados, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da fiscalização da CONTRATANTE.

4.28 Demais obrigações estabelecidas no Edital PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 e seus anexos, independentemente de estares transcritos neste Termo.

CLÁUSULA QUINTA: DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da seguinte dotação orçamentária para o exercício de 2022:

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO: Pela execução do objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, o valor mensal estimado de R\$ (), totalizando o montante estimado de R\$ (), a ser empenhado da seguinte forma:

CLÁUSULA SÉTIMA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos a que se refere esta cláusula serão efetuados na conta corrente de titularidade do CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Pela execução do objeto da presente Licitação, a PREFEITURA efetuará os pagamentos à contratada, mediante apresentação de faturas, elaboradas conforme disciplinado pela minuta contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO - É nula e não constituirá qualquer obrigação para a PREFEITURA a execução dos serviços, sem observância das condições do Edital e do Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO - O pagamento ocorrerá mensalmente, até o 10º dia útil posterior ao mês da locação, mediante ateste do gestor do contrato, após a apresentação da Nota Fiscal de Serviços e a devida liquidação da despesa.



PARÁGRAFO QUARTO - Não serão pagas faturas, que contenham rasuras, ou apresentem descrição de serviços em desacordo com o edital, contrato e proposta do licitante.

PARÁGRAFO QUINTO - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 10 (dez) dias úteis após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE: O CONTRATADO é responsável por danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - O CONTRATADO é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo a Administração, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos do CONTRATADO.

CLÁUSULA NONA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO: Os preços não comportarão reajuste com periodicidade inferior à anual, mas, o presente instrumento de contrato poderá ser alterado e/ou prorrogado, sempre no interesse do serviço público e dentro dos limites estabelecidos em lei.

PARAGRAFO PRIMEIRO – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato (§ 1º do art. 65 da Lei 8.666/93).

PARAGRAFO SEGUNDO – Poderão ser feitos ajustes, caso seja necessário restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente, entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração, para a justa remuneração da Contratada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro inicial do contrato, atendidos fielmente as disposições legais que regem a matéria.

PARAGRAFO TERCEIRO – Os reajustes serão realizados, obedecidas as disposições legais que regem a matéria, com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor, INPC/IBGE, acumulado dos últimos doze meses.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO: O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral da CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, sem que caiba ao CONTRATADO direito a indenizações de qualquer espécie com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do artigo 77 da Lei nº 8.666/93, bem como pelos motivos relacionados nos artigos 78 e 79 do mesmo diploma legal.



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

PARÁGRAFO ÚNICO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado ao CONTRATADO o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES: O CONTRATADO estará sujeito às penalidades previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o CONTRATADO à multa de mora de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, por dia útil de atraso, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pela administração e da aplicação de outras sanções previstas neste edital e na legislação inicialmente citada.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As multas administrativas serão aplicadas a critério da CONTRATANTE, atendendo à gravidade da infração até o valor máximo acumulado de 20% (vinte por cento) do valor do contrato em seu total.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As multas administrativas previstas na cláusula anterior não têm caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento o CONTRATADO por perdas e danos das infrações cometidas.

PARÁGRAFO QUARTO – Também poderão ser aplicadas as sanções estabelecidas no Edital PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022 e demais sanções cabíveis estabelecidas na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA: O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE, sob pena de imediata rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO: O CONTRATADO se obriga a 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO FORO DE ELEIÇÃO: Fica eleito o Foro da Cidade de Ipameri - Goiás, para ação que resulte ou possa resultar do disposto neste contrato.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, o CONTRATANTE e o CONTRATADO assinam este instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e para uma única finalidade, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

Ipameri, aos ____ dias do mês de _____ de 2022

PREFEITO MUNICIPAL

Contratante

CONTRATADA

CNPJ N.

Testemunhas:

1ª) _____
CPF

2ª) _____
CPF



PREFEITURA DE
IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EPP

Eu, _____, na qualidade de sócio proprietária da empresa -----
----- DECLARO, sob as penas da lei, que esta empresa enquadra-se na categoria de Microempresa – ME (ou Empresa de Pequeno Porte – EPP), na forma prevista no art. 3º da Lei Complementar n. 123/2006 e não está incursa nos impedimentos tratados no seu § 4º, podendo, assim, usufruir a prerrogativa e o direito de preferência de que tratam os arts. 42 a 45 da citada lei complementar.

Por ser a expressão da verdade firmo a presente.

Sócio Proprietário.

CPF n.

(ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR FORA DOS ENVELOPES)

Timbre da empresa



ANEXO VII
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

ESTE DOCUMENTO DEVERÁ CONSTAR DENTRO DO ENVELOPE DE Nº 1

O presente documento trata-se de modelo, devendo constar no mesmo todas as demais exigências estabelecidas no edital e seus anexos, independentemente de estarem aqui transcritas sob pena de desclassificação.

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPAMERI - GO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS N.º 013/2022

Data:

Atendendo ao PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS acima citado, apresentamos nossa proposta, conforme abaixo alinhado:

LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA
PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS UNITÁRIOS
IPAMERI - GO

FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Auxiliar de Jardinagem	4
Coletor de lixo	6
Gari	18
Auxiliar de Serviços Gerais	31
Auxiliar de Limpeza (com insalubridade)	18
Eletricista Civil	2
Motorista	4
Motorista Ônibus	1
Motorista Caminhão PIPA/CONTAINER	2
Operador de Pá Carregadeira	2
Operador de Retroescavadeira	2
Operador de Motoniveladora	4
Recepcionista	5
Roçador	2
TOTAL	101



PREFEITURA DE IPAMERI

ADMINISTRAÇÃO 2021/2024

VALOR GLOBAL MENSAL: R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

VALOR GLOBAL TOTAL: R\$ xxxxxxxxxxxx(xxxxxxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

NÚMERO DA CONTA BANCÁRIA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:

(indicar nome completo, N. CPF, N. RG e endereço residencial completo)

DECLARAÇÕES:

Declaramos que os preços consignados nesta proposta, abrangem todas as despesas com equipamentos, transportes, leis sociais, seguros, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para fornecimento dos serviços citados no objeto.

Declaramos estar cientes das condições do Edital, minuta de Contrato e do Termo de Referência e estar de pleno e total acordo com todas as disposições neles contidas.

Declaramos conforme definido em Edital, que esta empresa se compromete, caso venha a ser vencedora do certame licitatório em epigrafe, a comparecer a Prefeitura Municipal de Ipameri, dentro do prazo estabelecido no Edital para assinatura do competente termo de Contrato.

Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa XXXXXX, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXX, tem total capacidade técnico operacional de execução do objeto da presente licitação.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:

Razão social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Inscrição Estadual:

Endereço completo:

Telefone:

E-mail:

Responsável para contatos:

Telefone e e-mail responsável:

Local e data:

Assinatura



ANEXO VIII

MINUTA DO MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022

Objeto: **FUTURA EVENTUAL E PARCELADA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA EM DIVERSAS FUNÇÕES E ÁREAS, EM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA**, para o Município de Ipameri/GO.

Atestamos que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede a _____, através do seu Técnico Responsável ou representante legal, Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF nº _____, devidamente credenciado, nos termos do Edital de PREGÃO PRESENCIAL / REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2022, VISITOU o local de intervenção dos serviços objeto do certame em epígrafe, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, recebendo as informações técnicas pertinentes.

Ipameri, aos ____ dias do mês de _____ de 2022.

Engenheiro do Município

Obs: A visita deverá ser previamente agendada nos termos do edital.