



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021 RETIFICADO

MUNICÍPIO DE CHIAPETTA-RS

ABERTURA: 23/04/2021

HORÁRIO: 09:00 HORAS.

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 59/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA.

O Prefeito Municipal de Chiapetta-RS, Sr. **EDER LUIS BOTH**, no uso de suas atribuições legais, por intermédio da Secretaria Municipal da Administração, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 10/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. A sessão pública será realizada na Sala de Licitações no Centro Administrativo Municipal no dia **23/04/2021, às 09:00 horas**, de conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e alterações e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Pregão Presencial visa a escolha da melhor proposta de menor preço por item para contratação de empresa especializada na locação de mão de obra, de forma contínua, para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Servente e Técnico Agropecuário, a serem executados nas dependências das secretarias do município, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos, conforme especificações constantes Termo de Referência (**ANEXO I**).

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar do certame as pessoas jurídicas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, inscritas ou não no Cadastro de Registro de Fornecedores de Chiapetta - RS.

2.2. Não poderão participar as interessadas que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no País, nem aquelas que estejam impedidas de licitar e contratar com Município de Chiapetta - RS, ou que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou, ainda, que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Chiapetta - RS.

3. DO LOCAL, DATA E HORA DA ABERTURA E DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

3.1. A sessão pública será realizada na Sala do Setor de Compras e Licitações, sita no 2º piso do Centro Administrativo, no dia **23/04/2021**, com início a partir das **09:00h**, horário de Brasília- DF.

3.2. Os envelopes **nº 01 – DA PROPOSTA FINANCEIRA** e **nº 02 – DA DOCUMENTAÇÃO**, serão recebidos no Setor de Compras e Licitações, sito no 2º. piso do Centro Administrativo Municipal, localizado na Avenida Ipiranga, nº 1544, até às **09:00 h** do dia **23/04/2021**.

3.3. A empresa que não entregar os envelopes no local e horário especificado no item 3.2 não poderá participar do certame.



3.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

3.5. Quaisquer informações complementares e esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório deverão ser dirigidos ao Setor de Compras e Licitações, localizado no Centro Administrativo (2º piso), sito a Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS, em dias úteis, de 2ª feira a 6ª feira, no horário das 08:00h às 12:00h e das 13h30min às 17h30min ou ainda, pelo “e-mail” compraslicitacoes@chiapetta.rs.gov.br.

3.6. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no site oficial do Município www.chiapetta.rs.gov.br.

3.7. A comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no site www.chiapetta.rs.gov.br.

4. DO CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÕES:

4.1. O proponente deverá se apresentar junto ao Pregoeiro até o dia **23/04/2021**, às **09:00 h**, para credenciamento por meio da apresentação dos seguintes documentos:

a) Quando sócio ou titular da empresa: cópia do documento de identificação e Contrato social e alterações ou documento equivalente, que comprovem poderes para representar a empresa licitante e

b) Quando procurador: cópia do documento de identificação, Carta de Credenciamento com firma reconhecida ou Procuração com firma reconhecida, comprovando a delegação de poderes para atuar em nome da empresa licitante, bem como, Contrato social e alterações ou documento equivalente que apontem poderes do outorgante da empresa licitante.

Obs. 1: A falta de representação não impedirá a licitante de participar do certame licitatório, ficando, porém impedida de manifestar-se durante as sessões, inclusive quanto à formulação de lances verbais e manifestação de interesse na interposição de recursos.

4.2. Concluída a fase de credenciamento, as licitantes deverão entregar, ao Pregoeiro, fora dos envelopes nº **01 - PROPOSTA** e nº **02 – DOCUMENTAÇÃO:**

a) Termo de declaração, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que cumpre os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

b) Declaração de pleno conhecimento do edital e seus anexos.

c) Declaração de idoneidade.

d) Termo de declaração, assinado pelo técnico (CONTADOR) da empresa licitante, com o respectivo registro no Conselho Regional de Contabilidade–CRC, que a licitante se enquadra como Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), de acordo com a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, ou em caso de MEI deverá apresentar o certificado da condição de Microempreendedor Individual.

Obs. 1: As declarações, especificadas na alínea “a”, “b” e “c”, são condição obrigatória para a participação das licitantes neste Pregão, sendo que a sua ausência impedirá a licitante de participar das fases subsequentes do certame.

4.3. Todos os documentos deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada.

4.4. A autenticação por servidor deste Município somente será efetuada até a abertura da sessão.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. No Envelope nº 01 – Da Proposta Financeira, deverá conter a proposta financeira, a qual deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo, sob pena do proponente ser desclassificado, a ser entregue em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE Nº 01 - "PROPOSTA"



EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 59/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 10/2021

5.2. A Proposta de Preços será apresentada em uma via impressa, em papel com identificação da empresa, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, contendo no mínimo o seguinte:

a) razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, número de telefone e email;

b) descrição completa dos itens ofertados e demais especificações;

c) preço unitário, total líquido do item e global, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) planilha de custo detalhada, de acordo com a planilha constante no termo de referência ou própria do licitante.

e) o prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dia e

f) a indicação do banco, agência e conta em que deverá ser depositado o pagamento, em sendo a empresa vencedora no certame.

Obs. 1. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. O julgamento será efetuado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem as exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequível e

e) cujo preço for superior ao previsto no Termo de Referência (**ANEXO I**).

Obs. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante como o instrumento convocatório.

6.3. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da proposta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.4. Não havendo, pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.5. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.6. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.5 e 6.6.

6.7.1 Dada a palavra a licitante, esta disporá de até 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.

6.8. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.



6.8.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a: **R\$ 10,00** (dez) reais.

6.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.10. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro, implicará na exclusão da licitante desta fase do certame e conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.11. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.12. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.13. Dos lances ofertados não caberá retratação e os subsequentes deverão ser sempre de menor valor que o anterior.

6.14. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados, decidindo motivadamente a respeito.

6.15. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.16. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.17. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de licitações deste município.

6.18. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa, com as seguintes indicações:

ENVELOPE N° 02 - "HABILITAÇÃO"

EMPRESA:

AO MUNICÍPIO DE CHIAPETTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°: 59/2021

PREGÃO PRESENCIAL N°: 10/2021

7.2. Para habilitação, neste pregão a licitante deverá apresentar, no envelope 02 – os documentos de habilitação em 01 (uma) via original ou autenticada, com exceção daqueles emitidos via internet que terão sua autenticidade confirmada na página do órgão que o expediu.

7.3. O proponente fica obrigado a fornecer à Comissão Julgadora os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

7.4. Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.5. Os documentos deverão estar autenticados antes do início da sessão de abertura da licitação, pois, em hipótese alguma serão autenticados durante a realização do certame.

7.6. A HABILITAÇÃO DA LICITANTE SERÁ VERIFICADA MEDIANTE APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Obs. A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas letras a, b ou c deste subitem (7.6.1), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao Pregoeiro.

7.6.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova do Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda-CNPJ;

b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (**Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa**);

c) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Estadual**, relativo aos tributos estaduais, do domicílio ou sede da licitante;

d) **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com a Fazenda Municipal**, relativo aos tributos municipais, do domicílio ou sede da licitante e

e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS - CRF**.

7.6.3. REGULARIDADE TRABALHISTA E DO TRABALHO DO MENOR:

a) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, que comprove a inexistência de débito inadimplido perante a Justiça do Trabalho do licitante (Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011) e

b) **Termo de declaração**, assinado pelo representante legal da empresa licitante, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.854, de 27 de outubro de 1999.

7.6.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com prazo de validade de até 30 dias a contar de sua emissão;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com os lançamentos que comprovem a boa situação financeira da empresa e mediante a apresentação do Termo de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou em outro órgão competente e de acordo com a legislação vigente.

a.1) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.

a.2) As licitantes que utilizam a escrituração contábil digital-ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.

c) As Empresas deverão comprovar o capital mínimo ou valor do patrimônio líquido mínimo de 5% do valor estimado da contratação, de acordo com os § 2º e 3º do artigo 31 da Lei Federal nº 8.666/1993.

7.6.5. DA CAPACIDADE TÉCNICA:

a) Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito pública ou privado, indicando que a empresa licitante executou, satisfatoriamente, contrato com o objeto compatível com o



ora licitado.

a1) Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

a2) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

7.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos nos itens 7.6.2 até 7.6.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em **cinco dias úteis**, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.8. O prazo, de que trata o item anterior, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.9. Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.10. O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa e a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.11. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 14, alínea a, deste edital.

7.12. A documentação que não apresentar prazo de validade considerará-se válida pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição.

7.13. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da adjudicação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.14. Ao final das(s) sessão(ões), realizada(s) em ato público, será lavrada ata, devidamente assinada por todos os presentes, com a verificação da conformidade de cada proposta ao Edital, julgamento e classificação dos mesmos.

7.15. É facultado ao Município de Chiapetta-RS, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.16. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de cumprir qualquer um dos requisitos exigidos para a habilitação.

8. DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço por item será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o Pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso,



esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

9.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 02(dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no Setor de Compras e Licitações no Centro Administrativo, sito na Avenida Ipiranga, nº 1544, Bairro Centro, Chiapetta-RS;

9.1.1. Caberá ao Prefeito ou ao Secretário Municipal designado, apreciar e decidir as impugnações ao Edital no prazo de 48(quarenta e oito) horas;

9.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, está terá o prazo de 03(três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

11. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA:

11.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 03 (três) dias úteis, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2 Se, dentro do prazo, o convocado não assinar o Contrato, o adjudicado perderá todos os direitos decorrentes dessa licitação, se não atender o chamado para a assinatura do Contrato, sujeitando-se à penalidade, no valor correspondente a 1% (um por cento) do Contrato.

11.3 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.4 Se o primeiro classificado não assinar o Contrato no prazo estabelecido, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, ou então revogará a licitação.

11.5 O conteúdo do presente Edital de Licitação, os anexos e especificações que o acompanham, bem como a proposta de preços da licitante vencedora, farão parte integrante do Contrato, independentemente de transcrição.

12. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

12.1 Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Município, sendo que somente serão pagas as horas de serviços prestados durante o período da licitação.



12.2 O gerenciamento da mão-de-obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da **CONTRATADA**, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal;

12.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais necessários conforme legislação vigente, sendo a quantidade mínima de:

- a) 12 unidades de luvas por ano;
- b) 12 unidades de mascaras por ano;
- c) 02 pares de sapatos ou botinas por ano.

12.4 A **CONTRATADA** deverá encaminhar profissionais devidamente treinados e qualificados para a prestação dos serviços, objeto desta, sendo que aquele que não executar as atividades com eficiência e de forma satisfatória deverá ser substituído.

12.5 Caso haja o afastamento de qualquer empregado, a **CONTRATADA** deverá realizar as substituições necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

12.6 A **CONTRATADA** deverá possuir funcionários ou recrutar para as substituições acima mencionadas.

12.6.1 Na substituição por férias ou ausências legais a **CONTRATADA** fica isenta de reposição do profissional ausente.

12.7 O deslocamento dos funcionários de outro município fica a cargo da **CONTRATADA**, através de transporte próprio da empresa sem ônus para o Município. Dentro do município o deslocamento é por conta exclusiva do funcionário.

12.8 A **CONTRATADA** deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria requisitante e/ou pela Prefeitura Municipal de Chiapetta, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

12.9 A **CONTRATADA** se compromete a custear os treinamentos de qualificação para os profissionais que irão executar os serviços contratados, objeto desta licitação, caso seja necessário;

12.10 A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pelo Município, enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas;

12.11 Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de exclusiva responsabilidade desta última.

12.12 Os prestadores de serviços deverão apresentar condições compatíveis com o serviço, tais como: educação e urbanidade, aparência e comportamento pessoal, sendo indispensável à manutenção do bom aspecto pessoal;

12.13 A **CONTRATADA**, às suas expensas, manterá a fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos;

12.14 A **CONTRATADA** deverá apresentar relação nominal dos colaboradores que executarão os serviços contratados, com a respectiva identificação, dando ciência prévia, por escrito, de qualquer alteração no quadro decorrente de substituição, inclusão ou exclusão de empregados, observada as exigências contidas neste edital;

12.15 A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos, à Administração ou a terceiros, durante a prestação dos serviços;

12.16 À **CONTRATANTE** será permitido alterar o número de horas trabalhadas, observando o preço da hora ofertado pela **CONTRATADA** e os limites legais;

12.17 Os serviços serão executados em jornadas diárias, conforme o Termo de Referência.

12.18 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07h30min até às 17horas horas, de segunda a sexta-feira, a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o período de atendimento público do Centro Administrativo Municipal e desta licitação.



12.19 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

12.20 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da **Autorização de Fornecimento**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.21 A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

12.22 Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

12.23 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

12.23.1 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

12.24 Da descrição para exercer as atividades de **SERVENTE**:

12.24.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 5143-20 (Auxiliar de limpeza)**

I) Atribuições:

- limpar vidros;
- secar pisos;
- montar andaime;
- aspirar pó;
- demonstrar prudência;
- limpar cortinas e persianas;
- operar equipamentos;
- demonstrar agilidade;
- avaliar grau de sujidade;
- limpar móveis e equipamentos;
- demonstrar controle emocional;
- solicitar equipamentos e materiais;
- remover sujeira;
- controlar o estoque de material;
- demonstrar equilíbrio físico;
- preparar produtos;
- trabalhar em equipe;
- limpar filtros;
- verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- demonstrar resistência física;
- reconhecer limitações pessoais;



- contornar situações adversas;
- solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;
- usar uniforme (caso solicitado);
- diluir produtos (químicos e de limpeza);
- inspecionar local a ser trabalhado;
- relatar avarias nas instalações;
- demonstrar paciência;
- isolar área para manutenção e limpeza;
- dosar produtos químicos;
- limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- passar pano;
- montar cadeirinha;
- selecionar produtos e material;
- encerar pisos;
- remover resíduos dos vidros;
- recolher lixo;
- varrer pisos;
- trocar filtros;
- verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar destreza manual;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- lavar pisos;
- avaliar tipo de sujeira;
- utilizar EPI (equipamento de proteção individual);
- verificar validade de produtos químicos e de limpeza.

Obs: Não será realizada em hipótese alguma a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e na respectiva coleta de lixo.

12.25. Da descrição para exercer as atividades de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

12.25.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 7170-20 (Servente de Obras)**.

I) Atribuições:

- romper estruturas de concreto;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;
- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;



- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;
- demonstrar autocrítica;
- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

12.26. Da descrição para exercer as atividades de **TÉCNICO AGROPECUÁRIO:**

12.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 3211-10 (Técnico Agropecuário)**.

I) Atribuições:

- desenvolver tecnologias;
- administrar empresas rurais;
- comunicar-se;
- promover organização, extensão e capacitação rural;
- demonstrar competências pessoais;
- disseminar produção orgânica;
- recomendar procedimentos de biossegurança;
- fiscalizar produção agropecuária;
- planejar atividades agropecuárias;



- executar projetos agropecuários;
- prestar assistência e consultoria técnica.

12.26.2. Os deslocamentos para o interior do município sempre serão realizados com carro da **CONTRATANTE** bem como motorista da mesma.

13. DAS OBRIGAÇÕES:

13.01 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.01.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

13.01.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência.

13.01.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

13.01.4 Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.

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

13.01.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

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

13.01.8 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de acordo, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

13.01.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

13.01.10 Solicitar por escrito o afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

13.01.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

13.01.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

13.01.14 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

13.02 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.02.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

13.02.2 Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

13.02.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.



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

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

13.02.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

13.02.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.

13.02.8 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.02.9 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.

13.02.10 O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da **CONTRATADA** vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

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

13.02.12 Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

13.02.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

13.02.14 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

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

13.02.16 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

13.02.17 Manter todos os turnos preenchidos, de acordo com as necessidades e determinações da **CONTRATANTE**, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

13.02.18 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Chiapetta/RS, apresentando os comprovantes, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE** de modo a possibilitar a conferência do pagamento, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.



13.02.18.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** possa verificar a realização do pagamento.

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

13.02.18.3 O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

13.02.19 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

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

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

13.02.22 Assinar CTPS dos funcionários e quitar todas as obrigações funcionais, sob pena de responsabilização exclusiva da empresa contratada.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

b) Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

c) Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;

d) Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

f) Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

g) Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

14.2. As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

15.1. A repactuação contratual somente ocorrerá quando de novo Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.



15.2. A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

16. DO PAGAMENTO:

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante comprovação da prestação do referido serviço, com apresentação da fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria, dando conta do recebimento do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e proposta financeira da **CONTRATADA**.

16.2. A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no item 16.1 para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

16.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

16.4. Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

16.5. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

16.6. O pagamento somente será efetuado após a apresentação por parte da **CONTRATADA** dos seguintes documentos:

a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do Contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;

b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;

d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;

e) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

h) Relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), com cópia do protocolo de envio.

17. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

17.1. Por mútuo consenso, se for conveniente para o Município;

17.2. Pela **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 10(dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.



17.2.1. Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito à indenização e qualquer espécie, quando esta:

- a) Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b) Não recolher, nos prazos determinados as multas impostas.

17.3. Pela Contratada, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão e ser aceito pelo Município.

17.4. Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei das licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente contrato.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

19. DA VIGÊNCIA:

19.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

20 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

20.1. Caberá a empresa adjudicatária:

- a) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto;
- b) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c) Arcar com todas as despesas dos serviços até a sua entrega;
- d) A responsabilidade pelas despesas de transporte e seguro até a sua entrega;
- e) Reparar, corrigir ou substituir o objeto, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações solicitadas no Edital e anexos, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;
- f) Fornecer todos os serviços solicitados, no preço, prazo, forma e nas especificações estipulados no Edital e proposta apresentada;
- g) Verificar a disponibilidade ou não, dos itens, antes de realizar sua proposição de preços;
- h) Manter, durante todo o prazo de fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

20.2. Caberá ao Município:

- a) Atestar o recebimento dos serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- e) Efetuar o pagamento à adjudicatária nas condições avençadas;
- f) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- h) Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso e



i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

21. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

21.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

21.2. As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

21.3. O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

21.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

21.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6. O Município de Chiapetta/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

21.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

21.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

21.10. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.11. As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não dos insumos, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega dos mesmos. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas ou outras justificativas que comprometam o desenvolvimento das atividades, ficando sujeita a aplicação das penalidades legais.

21.12. Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir eventuais litígios decorrentes do presente Pregão Presencial.

21.13. Integram este Edital de Pregão Presencial:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO CONTRATO;

ANEXO III- MODELO DE CREDENCIAMENTO;

ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP;

ANEXO VI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS;

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Chiapetta-RS, 27 de março de 2021



EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

01 DO OBJETO:

O presente Pregão Presencial visa a escolha da melhor proposta de menor preço por item para contratação de empresa especializada na locação de mão de obra, de forma contínua, para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Servente e Técnico Agropecuário, a serem executados nas dependências das secretarias do município, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos, conforme especificações constantes abaixo:

Item	Quant. máxima	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 36 hs semanais
01	Até 10 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	3.021,23
02	Até 10 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Servente	2.915,32

Item	Quant. máxima	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 40 hs semanais
03	01 vaga com carga-diária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Técnico Agropecuário	4.993,70

Obs:

- ISS (Imposto sobre Serviços) para as atividades é de 2% (dois) por cento;
- Não será exigido uniforme para os prestadores de serviços, somente cracha com identificação.
- A remuneração do trabalhador abrange o salário base, adicional de insalubridade e Auxílio refeição/alimentação de acordo com cada Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, conforme as horas trabalhadas mensalmente.



d) A entrega de EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) deve ser de no mínimo:

d1) 12 unidades de luvas por ano;

d2) 12 unidades de mascaras por ano;

d3) 02 par de sapatos ou botinas por ano.

e) A **CONTRATADA** fara em favor dos seus empregados, um seguro de Vida e Acidentes Pessoais em grupo.

f) Na substituição por férias ou ausências legais a **CONTRATADA** fica isenta de reposição do profissional ausente.

02. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

02.1 Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Município, sendo que somente serão pagas as horas de serviços prestados durante o período da licitação.

02.2 O gerenciamento da mão-de-obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da **CONTRATADA**, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal;

02.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais necessários conforme legislação vigente, sendo a quantidade mínima de:

a) 12 unidades de luvas por ano;

b) 12 unidades de mascaras por ano;

c) 02 pares de sapatos ou botinas por ano.

02.4 A **CONTRATADA** deverá encaminhar profissionais devidamente treinados e qualificados para a prestação dos serviços, objeto desta, sendo que aquele que não executar as atividades com eficiência e de forma satisfatória deverá ser substituído.

02.5 Caso haja o afastamento de qualquer empregado, a **CONTRATADA** deverá realizar as substituições necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

02.6 A **CONTRATADA** deverá possuir funcionários ou recrutar para as substituições acima mencionadas.

02.6.1 Na substituição por férias ou ausências legais a **CONTRATADA** fica isenta de reposição do profissional ausente.

02.7 O deslocamento dos funcionários de outro município fica a cargo da **CONTRATADA**, através de transporte próprio da empresa sem ônus para o Município. Dentro do município o deslocamento é por conta exclusiva do funcionário.

02.8 A **CONTRATADA** deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria requisitante e/ou pela Prefeitura Municipal de Chiapetta, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

02.9 A **CONTRATADA** se compromete a custear os treinamentos de qualificação para os profissionais que irão executar os serviços contratados, objeto desta licitação, caso seja necessário;

02.10 A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pelo Município, enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas;

02.11 Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de exclusiva responsabilidade desta última.

02.12 Os prestadores de serviços deverão apresentar condições compatíveis com o serviço, tais como: educação e urbanidade, aparência e comportamento pessoal, sendo indispensável à manutenção do bom aspecto pessoal;

02.13 A **CONTRATADA**, às suas expensas, manterá a fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos;

02.14 A **CONTRATADA** deverá apresentar relação nominal dos colaboradores que executarão os serviços contratados, com a respectiva identificação, dando ciência prévia, por escrito, de qualquer



alteração no quadro decorrente de substituição, inclusão ou exclusão de empregados, observada as exigências contidas neste edital;

02.15 A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos, à Administração ou a terceiros, durante a prestação dos serviços;

02.16 À **CONTRATANTE** será permitido alterar o número de horas trabalhadas, observando o preço da hora ofertado pela **CONTRATADA** e os limites legais;

02.17 Os serviços serão executados em jornadas diárias, conforme o Termo de Referência.

02.18 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07h30min até às 17horas horas, de segunda a sexta-feira, a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o período de atendimento público do Centro Administrativo Municipal e desta licitação.

02.19 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

02.20 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da **Autorização de Fornecimento**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

02.21 A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

02.22 Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

02.23 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

02.23.1 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

02.24 Da descrição para exercer as atividades de **SERVENTE**:

02.24.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de n.º 5143-20 (**Auxiliar de Limpeza**).

I) Atribuições:

- limpar vidros;
- secar pisos;
- montar andaime;
- aspirar pó;
- demonstrar prudência;
- limpar cortinas e persianas;
- operar equipamentos;
- demonstrar agilidade;
- avaliar grau de sujidade;
- limpar móveis e equipamentos;
- demonstrar controle emocional;
- solicitar equipamentos e materiais;
- remover sujeira;



- controlar o estoque de material;
- demonstrar equilíbrio físico;
- preparar produtos;
- trabalhar em equipe;
- limpar filtros;
- verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- demonstrar resistência física;
- reconhecer limitações pessoais;
- contornar situações adversas;
- solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;
- usar uniforme (caso solicitado);
- diluir produtos (químicos e de limpeza);
- inspecionar local a ser trabalhado;
- relatar avarias nas instalações;
- demonstrar paciência;
- isolar área para manutenção e limpeza;
- dosar produtos químicos;
- limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- passar pano;
- montar cadeirinha;
- selecionar produtos e material;
- encerar pisos;
- remover resíduos dos vidros;
- recolher lixo;
- varrer pisos;
- trocar filtros;
- verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar destreza manual;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- lavar pisos;
- avaliar tipo de sujeira;
- utilizar EPI (equipamento de proteção individual);
- verificar validade de produtos químicos e de limpeza.

Obs: Não será realizado em hipótese alguma a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e na respectiva coleta de lixo.

02.25. Da descrição para exercer as atividades de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:**

02.25.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 7170-20 (Servente de Obras)**.

I) Atribuições:

- romper estruturas de concreto;



- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;
- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;
- demonstrar autocrítica;
- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

02.26. Da descrição para exercer as atividades de **TÉCNICO AGROPECUÁRIO:**

02.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 3211-10 (Técnico Agropecuário)**.

I) Atribuições:

- desenvolver tecnologias;



- administrar empresas rurais;
- comunicar-se;
- promover organização, extensão e capacitação rural;
- demonstrar competências pessoais;
- disseminar produção orgânica;
- recomendar procedimentos de biossegurança;
- fiscalizar produção agropecuária;
- planejar atividades agropecuárias;
- executar projetos agropecuários;
- prestar assistência e consultoria técnica.

2.26.2. Os deslocamentos para o interior do município sempre serão realizados com carro da **CONTRATANTE** bem como motorista da mesma.

03. DA JUSTIFICATIVA:

A prestação de serviços se faz necessário para atender às necessidades das Secretarias Municipais, em especial a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a Secretaria Municipal de Infraestrutura, garantindo o funcionamento e continuidade dos serviços prestados à população, haja vista a inconstância nesse período de pandemia, onde vivemos uma situação de exceção e faz-se necessário redobrar a atuação das profissionais de limpeza em todas as repartições públicas. Ao mesmo tempo, devido as medidas sanitárias de prevenção adotadas por esta administração, muitos servidores do quadro estão afastados preventivamente de suas atividades, por possuírem comorbidades ou por idade, fazendo com que o município necessite a reposição destes trabalhadores para não prejudicar a prestação de serviços a sociedade. Para impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará recorrer, sempre que possível, à execução indireta.

Ressalta-se que não há no quadro de pessoal deste município a quantidade suficiente de servidores para atender a toda a demanda que se apresenta, portanto, outro caminho não resta senão efetivar a contratação terceirizada para que não haja prejuízo à Administração nem interrupção dos serviços públicos, que são competência do município, segundo a Constituição Federal, podendo ser administrado de forma direta pelo município ou através de concessão ou terceirização junto à iniciativa privada de forma global ou parcial, envolvendo um ou mais segmentos.

Buscando sempre a prática dos princípios da eficiência e efetividade, quando se tenta alcançar a alta produtividade, agilidade, qualidade, segurança e máxima perfeição do trabalho, as adequações dos atuais serviços são as metas visadas pela administração das atividades, o que não seria possível sem a contratação de serviços terceirizados. Sendo assim, a terceirização dos referidos serviços é o meio mais adequado para atingirmos a meta desejada, de prestação qualificada dos serviços públicos, pois que, busca-se desta forma o atendimento dos princípios da economicidade e eficiência, bem como, um elevado padrão na satisfação do interesse público. 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.

Portanto, busca esta Administração utilizar a ferramenta legal de terceirizar junto à iniciativa privada, a operacionalização do serviço de conservação e limpeza e de serviços gerais, por meio de processo licitatório, regido pela legislação federal, Lei nº 8.666/93, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados.



04. DO PAGAMENTO:

04.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, mediante comprovação da prestação do referido serviço, com apresentação da fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria, dando conta do recebimento do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e proposta financeira da **CONTRATADA**.

04.2. A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no item 04.1 para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

04.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

04.4. Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

04.5. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

04.6. O pagamento somente será efetuado após a apresentação por parte da **CONTRATADA** dos seguintes documentos:

a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do Contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;

b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;

d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;

e) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

h) Relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP), com cópia do protocolo de envio.

05. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das dotações orçamentarias constantes do orçamento vigente.

06. MODELO PLANILHA CUSTOS:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

PLANILHA DE CUSTO E FORMAÇÃO DE PREÇOS			
Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)			
Nº do Processo Administrativo:	Licitação nº:	Data:	Horário:
Local da Prestação dos Serviços:	Execução contratual:	Vigência Máxima:	
Tipo de Serviço:	Unidade de Medida	Data da Proposta:	
Servente seg à sex 44Hs			
Dados Complementares para Composição dos Custos com Mão de Obra			
Tipo de Jornada de Trabalho:	Jornada Mensal de Trabalho:	Turno:	
44 HORAS	Sindicato Patronal (digite apenas a sigla):		
Convenção Coletiva de Trabalho (CCT)	C.B.O Nº (M.T.B):		
Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	Vigência da CCT, ACT ou Dissídio Coletivo:		
Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	Piso Salarial da Categoria:		
Salário Mínimo Vigente: R\$ 0,00			



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Chiapetta

Terra da Produtividade

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		VALOR (R\$)
A	Salário Base	%	
B	Adicional Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Outros (especificar)		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 1			R\$ -
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias			
A	13 (Décimo-terceiro) salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	12,10%	R\$ 0,00
C	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	7,59%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.1			R\$ -
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições			
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	2,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			R\$ -
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			
A	Transporte	Valor Unitário	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar		R\$ 0,00
D	Assistência Odontológica		R\$ 0,00
E	Benefício Social Familiar		R\$ 0,00
F	Outros (Especificar)	R\$ -	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários			VALOR (R\$)
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições		R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 2			R\$ -
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO		VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,48%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência de GPS, FGTS e outras contribuições sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,70%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	0,156%	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 3			R\$ -
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Submódulo 4.1 - Substituto nas Ausências Legais			
A	Substituto na cobertura de Férias	1,62%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,28%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,02%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Ausências por doença	1,66%	R\$ 0,00
G	Substituto na cobertura de Outras ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.1			R\$ -
Submódulo 4.2 - Substituto na Intra Jornada			
A	Substituto na cobertura de Intervalo para Repouso ou Alimentação	0,00%	R\$ 0,00
TOTAL SUBMÓDULO 4.2			R\$ -
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente			VALOR (R\$)
4.1	Substituto nas Ausências Legais		R\$ 0,00
4.2	Substituto na Intra Jornada		R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 4			R\$ -



MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	#REF!
B	Materiais	-	#REF!
C	Equipamentos/Ferramentas	-	#REF!
D	Limpeza da caixa d'água e cisterna	-	R\$ 0,00
E	Outros	-	R\$ 0,00
TOTAL DO MÓDULO 5		-	#REF!
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	#REF!
B	Lucro	6,79%	#REF!
C	TRIBUTOS		
C.1	PIS	1,65%	#REF!
C.2	COFINS	7,6%	#REF!
C.3	ISS	5%	#REF!
TOTAL DO MÓDULO 6		24,04%	#REF!
QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		R\$ 0,00
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS		R\$ 0,00
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		R\$ 0,00
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		R\$ 0,00
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		#REF!
	Subtotal (A + B + C + D + E)		#REF!
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		#REF!
PREÇO TOTAL POR EMPREGADO			#REF!

Chiapetta-RS, 27 de março de 2021

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal

ANEXO II –

MINUTA CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº ____/2021

01 DAS PARTES:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHIAPETTA - RS, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa sita na Av. Ipiranga, n.º 1.544, Chiapetta – RS, inscrito no CNPJ n.º 87.613.055/0001-55, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. **EDER LUIS BOTH**, brasileiro, CPF n.º 821.961.920-15, Carteira de Identidade n.º 7075768676, residente e domiciliado na Rua Thomazia de Carvalho, n.º 390, Centro, no Município de Chiapetta - RS.



CONTRATADA _____, inscrita no CPF e/ou CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____ nº _____ no Município de _____, representada neste ato pelo seu sócio proprietário, Sr. _____, _____, portador do CPF nº _____, residente e domiciliado no Município de _____.

02 DO OBJETO:

O presente Pregão Presencial visa a escolha da melhor proposta de menor preço por item para contratação de empresa especializada na locação de mão de obra, de forma contínua, para prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais, Servente e Técnico Agropecuário, a serem executados nas dependências das secretarias do município, nos termos e condições constantes no presente Edital e seus anexos, conforme especificações constantes abaixo:

Item	Quant. máxima	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 36 hs semanais
01	Até 10 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Auxiliar de Serviços Gerais	
02	Até 10 vagas com carga-horária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Servente	

Item	Quant. máxima	Especificação	R\$ Custo total máximo mensal por funcionário 40 hs semanais
03	01 vaga com carga-diária diária máxima de 8 horas	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Técnico Agropecuário	

03. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

03.1 Os serviços serão solicitados de acordo com a necessidade do Município, sendo que somente serão pagas as horas de serviços prestados durante o período da licitação.

03.2 O gerenciamento da mão-de-obra utilizada será de inteira e integral responsabilidade da **CONTRATADA**, respeitando a legislação vigente, incluindo legislação trabalhista, excluindo vínculo empregatício desses profissionais com a Administração Municipal;

03.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar EPI's – Equipamentos de Proteção Individuais necessários conforme legislação vigente, sendo a quantidade mínima de:

- a) 12 unidades de luvas por ano;



b) 12 unidades de mascaras por ano;

c) 02 pares de sapatos ou botinas por ano.

03.4 A **CONTRATADA** deverá encaminhar profissionais devidamente treinados e qualificados para a prestação dos serviços, objeto desta, sendo que aquele que não executar as atividades com eficiência e de forma satisfatória deverá ser substituído.

03.5 Caso haja o afastamento de qualquer empregado, a **CONTRATADA** deverá realizar as substituições necessárias no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

03.6 A **CONTRATADA** deverá possuir funcionários ou recrutar para as substituições acima mencionadas.

03.6.1 Na substituição por férias ou ausências legais a **CONTRATADA** fica isenta de reposição do profissional ausente.

03.7 O deslocamento dos funcionários de outro município fica a cargo da **CONTRATADA**, através de transporte próprio da empresa sem ônus para o Município. Dentro do município o deslocamento é por conta exclusiva do funcionário.

03.8 A **CONTRATADA** deverá prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Secretaria requisitante e/ou pela Prefeitura Municipal de Chiapetta, ou por seus prepostos, incluindo dados técnicos e operacionais sobre os serviços;

03.9 A **CONTRATADA** se compromete a custear os treinamentos de qualificação para os profissionais que irão executar os serviços contratados, objeto desta licitação, caso seja necessário;

03.10 A **CONTRATADA** deverá participar das reuniões para as quais seja convocada pelo Município, enviando representante legal, com poderes específicos para prestar informações e justificativas;

03.11 Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio do município ou de terceiros, por empregados ou prepostos da **CONTRATADA**, serão de exclusiva responsabilidade desta última.

03.12 Os prestadores de serviços deverão apresentar condições compatíveis com o serviço, tais como: educação e urbanidade, aparência e comportamento pessoal, sendo indispensável à manutenção do bom aspecto pessoal;

03.13 A **CONTRATADA**, às suas expensas, manterá a fiscalização do andamento das tarefas dos seus prepostos;

03.14 A **CONTRATADA** deverá apresentar relação nominal dos colaboradores que executarão os serviços contratados, com a respectiva identificação, dando ciência prévia, por escrito, de qualquer alteração no quadro decorrente de substituição, inclusão ou exclusão de empregados, observada as exigências contidas neste edital;

03.15 A **CONTRATADA** responderá por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus prepostos, à Administração ou a terceiros, durante a prestação dos serviços;

03.16 À **CONTRATANTE** será permitido alterar o número de horas trabalhadas, observando o preço da hora ofertado pela **CONTRATADA** e os limites legais;

03.17 Os serviços serão executados em jornadas diárias, conforme o Termo de Referência.

03.18 Os serviços serão prestados no horário compreendido entre 07h30min até às 17horas horas, de segunda a sexta-feira, a critério da **CONTRATANTE**, respeitado o período de atendimento público do Centro Administrativo Municipal e desta licitação.

03.19 Caso o horário de expediente do Órgão seja alterado por determinação legal ou imposição de circunstâncias supervenientes, deverá ser promovida adequação nos horários da prestação de serviços para atendimento da nova situação.

03.20 A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em, no máximo, 48 (quarenta e oito) horas, contados da emissão da **Autorização de Fornecimento**, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e nos horários a serem fixados pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.



03.21 A cada solicitação da **CONTRATANTE** para nova contratação, a **CONTRATADA** terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

03.22 Será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela **CONTRATANTE**.

03.23 A escolaridade de cada profissional deverá ser comprovada pela **CONTRATADA**, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC.

03.24 A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

03.25 Da descrição para exercer as atividades de **SERVENTE**:

03.25.1 Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 5143-20 (Auxiliar de Limpeza)**.

I) Atribuições:

- limpar vidros;
- secar pisos;
- montar andaime;
- aspirar pó;
- demonstrar prudência;
- limpar cortinas e persianas;
- operar equipamentos;
- demonstrar agilidade;
- avaliar grau de sujidade;
- limpar móveis e equipamentos;
- demonstrar controle emocional;
- solicitar equipamentos e materiais;
- remover sujeira;
- controlar o estoque de material;
- demonstrar equilíbrio físico;
- preparar produtos;
- trabalhar em equipe;
- limpar filtros;
- verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação;
- demonstrar resistência física;
- reconhecer limitações pessoais;
- contornar situações adversas;
- solicitar compra de produtos químicos e de limpeza;
- usar uniforme (caso solicitado);
- diluir produtos (químicos e de limpeza);
- inspecionar local a ser trabalhado;
- relatar avarias nas instalações;
- demonstrar paciência;
- isolar área para manutenção e limpeza;



- dosar produtos químicos;
- limpar superfícies (paredes, pisos, etc.);
- avaliar tipo de superfície a ser trabalhada;
- passar pano;
- montar cadeirinha;
- selecionar produtos e material;
- encerar pisos;
- remover resíduos dos vidros;
- recolher lixo;
- varrer pisos;
- trocar filtros;
- verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza;
- demonstrar capacidade de trabalhar em alturas;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar destreza manual;
- submeter-se a cursos de capacitação e qualificação;
- lavar pisos;
- avaliar tipo de sujeira;
- utilizar EPI (equipamento de proteção individual);
- verificar validade de produtos químicos e de limpeza.

Obs: Não será realizado em hipótese alguma a higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação e na respectiva coleta de lixo.

03.26. Da descrição para exercer as atividades de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

03.26.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 7170-20 (Ajudantes de Obras)**.

I) Atribuições:

- romper estruturas de concreto;
- abrir valas para a concretagem de fundações;
- medir materiais;
- retirar escombros reaproveitáveis;
- demonstrar autocontrole;
- romper pisos com ferramentas elétricas e manuais;
- identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis;
- avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade);
- desmontar alvenarias;
- demonstrar iniciativa;
- demonstrar senso de organização;
- remover esquadrias metálicas;
- trabalhar sob pressão;
- estimar tempo de duração do serviço;
- estabelecer sequência de atividade;
- demonstrar autocrítica;



- escavar valas;
- homogeneizar massas;
- quebrar estruturas de alvenaria;
- identificar materiais componentes das massas;
- escavar cisternas;
- definir etapas de serviço;
- remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento);
- retirar peças sanitárias;
- demonstrar sociabilidade;
- limpar a área de construção;
- conferir níveis de óleo e graxa;
- retirar instalações elétricas;
- cortar materiais de construção;
- avaliar serviço;
- compactar solos;
- misturar concreto;
- verificar condições dos equipamentos;
- abrir poços e fossas;
- remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos;
- reparar defeitos mecânicos dos equipamentos;
- adicionar materiais;
- remover instalações hidráulicas;
- lubrificar componentes das máquinas;
- limpar máquinas e ferramentas;

03.27. Da descrição para exercer as atividades de TÉCNICO AGROPECUÁRIO:

03.27.1. Considerando as atribuições exigidas pela **CONTRATANTE**, o Código Brasileiro de Ocupação – CBO compatível é o de **n.º 3211-10 (Técnico Agropecuário)**.

I) Atribuições:

- desenvolver tecnologias;
- administrar empresas rurais;
- comunicar-se;
- promover organização, extensão e capacitação rural;
- demonstrar competências pessoais;
- disseminar produção orgânica;
- recomendar procedimentos de biossegurança;
- fiscalizar produção agropecuária;
- planejar atividades agropecuárias;
- executar projetos agropecuários;
- prestar assistência e consultoria técnica.

03.27.2. Os deslocamentos para o interior do município sempre serão realizados com carro da **CONTRATANTE** bem como motorista da mesma.



04. DAS OBRIGAÇÕES

04.01 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

04.01.1 Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato.

04.01.2 Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto do Termo de Referência.

04.01.3 Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa prestar os serviços, por meio dos seus empregados, dentro das normas do contrato.

04.01.4 Propiciar acesso aos empregados da **CONTRATADA** às suas dependências para a execução dos serviços.

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

04.01.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei n.º 8.666/1993.

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

04.01.8 Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento de acordo, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras por metas não atingidas.

04.01.9 Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

04.01.10 Solicitar por escrito o afastamento, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, de qualquer empregado ou mesmo do Preposto da **CONTRATADA** que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe foram designadas.

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

04.01.12 Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência.

04.01.13 Não permitir que os profissionais executem tarefas em desacordo com as condições pré-estabelecidas.

04.01.14 Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário.

04.02 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

04.02.1 Recrutar, selecionar e encaminhar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

04.02.2 Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

04.02.3 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

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



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

04.02.6 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

04.02.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela **CONTRATANTE**.

04.02.8 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

04.02.9 Manter a disciplina nos locais de prestação dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**.

04.02.10 O Fiscal do contrato poderá ter acesso ao controle de frequência diária dos empregados da **CONTRATADA** vinculados ao contrato sempre que julgar necessário.

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

04.02.12 Instruir os seus empregados, quanto à normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

04.02.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

04.02.14 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

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

04.02.16 Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**.

04.02.17 Manter todos os turnos preenchidos, de acordo com as necessidades e determinações da **CONTRATANTE**, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

04.02.18 Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, em agências situadas no município de Chiapetta/RS, apresentando os comprovantes, sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE** de modo a possibilitar a conferência do pagamento, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

04.02.18.1 Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a **CONTRATANTE** possa verificar a realização do pagamento.

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



04.02.18.3 O atraso no pagamento de fatura por parte da **CONTRATANTE**, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a **CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

04.02.19 Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura mensal.

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

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

04.02.22 Assinar CTPS dos funcionários e quitar todas as obrigações funcionais, sob pena de responsabilização exclusiva da empresa contratada.

05. DO PAGAMENTO:

05.1. O pagamento será efetuado em até 30 dias, mediante comprovação da prestação do referido serviço, com apresentação da fatura correspondente, devidamente atestada pelo responsável do Setor/Secretaria, dando conta do recebimento do objeto e do cumprimento das condições estipuladas no Edital e proposta financeira da **CONTRATADA**.

05.2. A Nota ou Cupom Fiscal que contiver erro será devolvida à empresa adjudicatária para retificação e reapresentação, interrompendo-se a contagem do prazo fixado no item 05.1 para o pagamento, que recomeçará a ser contado integralmente a partir da data de sua reapresentação.

05.3. O pagamento será efetuado por meio de depósito, em conta corrente da adjudicatária, informada em sua Nota/Cupom Fiscal.

05.4. Serão realizadas as retenções de acordo com as disposições legais vigentes, por ocasião do pagamento.

05.5. Os valores pagos em atraso, somente serão corrigidos, caso derivar de culpa exclusiva do Município, os quais serão corrigidos monetariamente, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, medido pelo IBGE, calculadas sobre o total do débito em atraso, desde o vencimento até a data do efetivo pagamento.

05.6. O pagamento somente será efetuado após a apresentação por parte da **CONTRATADA** dos seguintes documentos:

a) Documento fiscal, discriminado no corpo, as especificações individuais dos serviços executados, a quantidade, o valor unitário e o valor total, número do Contrato, bem como, Banco, Agência Bancária e respectiva Conta para recebimento dos serviços executados;

b) Relação dos funcionários utilizados na execução dos serviços, informando nome completo, cargo ou função, valor do salário, número do Registro Geral (RG) e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

c) GFIP-Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social (com a relação dos seus empregados), quitada;

d) GPS-Guia de Recolhimento de Previdência Social, quitada;

e) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional-PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

f) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e

g) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

h) Relação do Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (**SEFIP**), com cópia do protocolo de envio.



06. DAS PENALIDADES:

06.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a)** Deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- b)** Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;
- c)** Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor do último lance ofertado;
- d)** Fornecer o objeto com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e)** Fornecer o objeto com atraso injustificado, até o limite de 02(dois) dias úteis, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f)** Inexecução parcial do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g)** Inexecução total do objeto: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h)** Causar prejuízo material resultante diretamente do fornecimento: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

06.2. As penalidades serão registradas no cadastro da empresa adjudicatária, quando for o caso.

06.3. Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

07. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

07.1. A repactuação contratual somente ocorrerá quando de novo Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria.

07.2. A fim de restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do **CONTRATADO** e a retribuição da administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, a administração poderá restabelecer a relação pactuada para mais ou para menos, nos termos do art. 65, II, letra D, da Lei Federal de Licitações nº 8.666/93, mediante a comprovação documental e requerimento expresso do **CONTRATADO** ou do **CONTRATANTE**.

08. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

O contrato poderá ser rescindido, mediante termo próprio, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de cinco dias úteis, nos seguintes casos:

08.1. Por mútuo consenso, se for conveniente para o Município;

08.2. Pela **CONTRATANTE**, mediante aviso por escrito, com 10(dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão.

08.2.1. Pela **CONTRATANTE**, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista à Contratada direito à indenização e qualquer espécie, quando esta:

- a)** Não cumprir quaisquer das obrigações assumidas;
- b)** Não recolher, nos prazos determinados as multas impostas.

08.3. Pela Contratada, mediante aviso por escrito, com 10 (dez) dias de antecedência, apresentados os motivos determinantes da rescisão e ser aceito pelo Município.



08.4. Ficam reconhecidos os direitos da **CONTRATANTE**, previstos nos artigos 77 à 79 da Lei das licitações em tudo que diz respeito à rescisão do presente contrato.

09. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

09.1. Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital correrão por conta das dotações orçamentárias constantes do orçamento vigente.

10. DA VIGÊNCIA:

10.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada por iguais períodos, limitada a 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, através de termos aditivos contratuais.

11 DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES:

11.1. Caberá a empresa adjudicatária:

- a) A responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos causados direta ou indiretamente, ao Município ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto;
- b) A responsabilidade pelos encargos fiscais, trabalhistas e comerciais, resultante da adjudicação desta Licitação;
- c) Arcar com todas as despesas dos serviços até a sua entrega;
- d) A responsabilidade pelas despesas de transporte e seguro até a sua entrega;
- e) Reparar, corrigir ou substituir o objeto, no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, contados da data de notificação expedida pelo Município, visando ao atendimento das especificações solicitadas no Edital e anexos, sem prejuízo de incidência das sanções previstas no Edital, na Lei Federal nº 8.666/93 e no Código de Defesa do Consumidor;
- f) Fornecer todos os serviços solicitados, no preço, prazo, forma e nas especificações estipulados no Edital e proposta apresentada;
- g) Verificar a disponibilidade ou não, dos itens, antes de realizar sua proposição de preços;
- h) Manter, durante todo o prazo de fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

11.2. Caberá ao Município:

- a) Atestar o recebimento dos serviços;
- b) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços;
- c) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações;
- d) Reter parcelas do pagamento de valores eventualmente devidos à adjudicatária, enquanto esta não satisfizer o pagamento da integralidade dos danos causados ao e/ou terceiros;
- e) Efetuar o pagamento à adjudicatária nas condições avençadas;
- f) Comunicar à empresa vencedora toda e qualquer ocorrência relacionada com a aquisição dos itens;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a empresa vencedora entregar fora das especificações do Edital;
- h) Aplicar penalidades à adjudicatária, quando for o caso e
- i) Outras obrigações decorrentes do cumprimento do objeto desta licitação.

12. DAS DEMAIS CONDIÇÕES:

12.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.



12.2. As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

12.3. O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação dos licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.

12.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

12.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

12.6. O Município de Chiapetta/RS se reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie. (artigo 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

12.7. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

12.8. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

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

12.10. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do Contratado para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

12.11. As empresas deverão verificar a disponibilidade ou não dos insumos, antes de realizarem sua proposição de preços. Alertamos que esse argumento não será considerado, caso houver atraso na entrega dos mesmos. Assim como, não será aceita justificativa de férias coletivas ou outras justificativas que comprometam o desenvolvimento das atividades, ficando sujeita a aplicação das penalidades legais.

13. DO PROCESSO LICITATÓRIO:

O presente contrato resulta do Processo Licitatório modalidade Pregão Presencial nº 10/2021 (Processo Administrativo nº 59/2021).

15. DA FISCALIZAÇÃO:

A execução do objeto do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela **CONTRATANTE** através da Secretaria Municipal de Administração, tendo a Sr^a Helen Maira Steffen como fiscal de contrato, cabendo a **CONTRATADA** cumprir integralmente, e de pronto com as reclamações emanadas dessa fiscalização.

14. DO FORO:

Fica eleito o Foro da Comarca de Santo Augusto-RS, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, renunciando expressamente a qualquer outro mais privilegiado que seja.

E, por se acharem plenamente justos e contratados, firmam o presente em três (03) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Chiapetta/RS de _____ de _____

EDER LUIS BOTH
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

Representante Legal
CONTRATADA



SAMIR ANTONIO FRANÇA
ASSESSOR JURÍDICO

HELEN MAIRA STEFFEN
FISCAL DO CONTRATO

ANEXO III - MODELO DE CREDENCIAMENTO

Termo de Credenciamento

_____, inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, residente e domiciliado na _____, inscrito no CPF nº _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante o Município de Chiapetta-RS, **Edital no Pregão Presencial nº 10/2021**, podendo assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de 2021

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado

Obs. 1 Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para fins deste procedimento licitatório.

Obs. 2 Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

Obs. 3 Preferencialmente, em papel timbrado, datilografado ou impresso por meio eletrônico.



ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação

(Nome da Empresa), CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço), _____ (cidade/estado), declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente **Edital, Pregão Presencial nº 10/2021**, nos termos do artigo 4º, inciso VII, da lei nº 10.520 de 17/07/2002, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2021

Nome do Declarante

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento.

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

Declaração de Enquadramento ME ou EPP

DECLARO para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, está enquadrada como _____ (microempresa/EPP), e cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida lei. Outrossim declaro que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos incisos do §4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ 2021



Nome do Declarante:

CRC:

OBS: A Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempresa (ME) que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar termo de declaração firmada pelo representante legal e o seu contador que enquadra como ME (Microempresa) ou EPP (Empresa de Pequeno Porte), se for o caso.

Obs. Este anexo deverá ser apresentado fora dos envelopes, por ocasião do credenciamento

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A Empresa [Razão Social da Licitante], através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere ao **Edital de Pregão Presencial Nº 10/2021**.

E por ser verdade, assina a presente declaração sob as penas da lei.

Local e Data _____, ____ de _____ de 2021

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Dados da Declarante: Razão Social e



Carimbo do CNPJ

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal (qualificação), DECLARA, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal 8.666/93 e alterações.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente

Local e Data _____, ____ de _____ de 2021

Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal

Dados da Declarante: Razão Social e

Carimbo do CNPJ