



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO N° 010/2021

1 - PREÂMBULO	
ÓRGÃOS INTERESSADOS:	Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento / Secretaria Municipal de Agricultura e Desenv. Rural / Secretaria Mun. de Desenv. Urbano, Habitação e Transporte/ Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento / Fundo Municipal de Saúde / Fundo Municipal de Educação e Fundo Municipal de Assistência Social.
PROCESSOS N°:	010-2021/PP10
MODALIDADE:	Pregão Presencial
TIPO LICITAÇÃO	Menor Preço Por Lote (Taxa Administração)
DATA DA SESSÃO:	25/10/2021
HORA DA SESSÃO:	09:00 hs, com tolerância de 15 (quinze) minutos
INFORMAÇÕES:	Telefax (63) 3377-1262 em horário comercial
RETIRADA DO EDITAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação, no Email: licita.aliancato@gmail.com ou no site: www.aliancato.to.gov.br Informações: Telefone: (063)3377-1262
LOCAL DA SESSÃO:	Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins, sala de Licitações, situado na Rua David de Araújo, nº 071, CEP: 77.455-000, Centro, Aliança do Tocantins–TO.
REGIME LEGAL:	Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, o Decreto Federal nº 3.555/00, e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Complementar 123/06, Lei Complementar no 147, de 07 de agosto de 2014, e suas alterações posteriores, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente Edital se seus anexos.

A PREFEITURA DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO, através da Comissão de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA PRESENCIAL**, tipo **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**, em sessão pública no endereço: Rua David de Araújo, nº 071, CEP: 77.455-000, Centro, Aliança do Tocantins–TO, para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.**

Este pregão será conduzido pela Pregoeira, **Solange Soares da Silveira** e Respectiva Equipe de Apoio. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente, que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário. O inteiro teor deste Edital poderá ser retirado das 08h00min às 14h00min mediante termo próprio, podendo ser solicitados junto à CPL deste Município, devendo a interessada disponibilizar dispositivo de armazenamento de dados (pen drive) ou pelo [E-mail:licitacaoalianca2021@gmail.com](mailto:licitacaoalianca2021@gmail.com), <http://www.alianca.to.gov.br> da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins - TO”, **em caso de reprodução por meio de copiadora a interessada recolherá aos cofres públicos deste município através de DAM o importância de R\$ 0,50 por folha**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

1 - OBJETO LICITADO

O objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO**, para o período de 12 (doze) meses, conforme anexo I deste Edital.

1.1. Os cargos listados, não necessariamente serão contratados em sua totalidade, sendo considerados apenas para fins de adjudicação e posterior convocação para assinatura da Ata de Registro de Preço. A licitante para o qual for adjudicado o item constante do referido anexo e for convocada para a assinatura da Ata, obterão apenas o direito e a exclusividade de prestação dos referidos itens até o término da vigência contratual.

2 - ESCLARECIMENTOS INICIAIS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Esclarecimentos Iniciais:

2.1.1. O **Sistema de Registro de Preços (SRP)** é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à aquisição/serviços futura de bens, onde as empresas disponibilizam produtos a preços e prazos certos e registrados em documento específico denominado Ata de Registro de Preços. Neste Sistema, as aquisições são feitas quando melhor convier aos órgãos que integram a Ata, sem, no entanto, estarem necessariamente obrigados a contratar com os fornecedores vencedores do certame.

2.1.2. Nesta licitação, será firmada uma **Ata de Registro de Preços**, que é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde os fornecedores manterão seus preços registrados, durante o período de 12 (doze) meses, tornando-os disponíveis, caso o Município de Aliança do Tocantins/TO, necessite efetuar as contratações nas quantidades julgadas necessárias e aos mesmos preços registrados no certame.

2.1.3. Órgão gerenciador - órgão ou entidade da Administração pública, responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

2.1.4. Órgão participante - órgão ou entidade da Administração pública municipal que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a ata de registro de preços; e

2.1.5. Órgão não participante - órgão ou entidade da Administração pública que, não tendo participado dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos desta norma, faz adesão à ata de registro de preços.

2.1.3. Ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quanto necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total para o item.

2.1.4. Quando das contratações decorrentes do registro de preços será respeitada a ordem de classificação das empresas constantes da Ata.

2.1.5. Não poderão participar, direta ou indiretamente, licitante que mantenham sociedade ou participação com servidor (res) ou dirigente (s) que esteja (m) ligado (s) a qualquer um dos órgãos envolvidos no processo em análise. Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

2.1.6. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

2.1.6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2.1.6.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.1.6.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.1.6.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.1.6.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.1.6.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

2.1.6.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

2.1.6.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.1.6.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

2.1.6.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017);

2.1.6.2.9. Admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos;

2.1.6.2.10. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

2.1.6.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

2.1.6.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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

3 – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

As empresas licitantes deverão entregar, no dia e hora marcados, na Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO, 02 (dois) envelopes com as seguintes indicações externas:

ENVELOPE Nº. 01: PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO

Comissão de Licitações

Pregão Presencial SRP nº. 010/2021 - ADM

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº. CNPJ/MF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ENVELOPE Nº. 02: DOCUMENTAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO

Comissão de Licitações

Pregão Presencial SRP nº. 010/2021 - ADM

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº. CNPJ/MF)

3.1 - CREDENCIAMENTO:

A licitante deverá fazer-se presente junto a Pregoeira mediante somente um representante legal, conforme instruções abaixo:

3.1.1. Consideram – se como documentos credenciais, no caso de sócio, proprietário, administrador, dirigente ou assemblado, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, (Caso não esteja com a última alteração CONSOLIDADA)**, devidamente registradas e documento de identificação pessoal com foto, (CNH, Identidade, ou Carteira de Categoria Profissional), original ou cópia autenticada, desde que lhe conceda poderes para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa. Em todas as outras situações, será necessária a apresentação de **Carta de Credenciamento** - com firma reconhecida em cartório - (conforme modelo do **Anexo II**), podendo ser substituída por procuração particular ou pública que explicitamente conceda ao representante plenos poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**. No caso de procuração particular ou equivalente, deverá ser apresentado o estatuto ou contrato social original ou cópia autenticada. A procuração particular deve necessariamente ter firma reconhecida em cartório. **Sendo o único admitido a intervir no procedimento Administrativo no interesse da representada, deverá ser apresentada no início da sessão pública de Pregão, fora dos envelopes de preços e da documentação;**

3.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica (CNPJ);

3.1.2. Se for assinada por outra pessoa, que **não seja sócio, proprietário, administrador, dirigente ou assemblado**, a mesma deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á através dos documentos que comprovem tal condição.

3.1.3. Será necessária a presença de todos os representantes credenciados na abertura da sessão do Pregão (Presencial), ainda que os credenciados não manifestem o interesse em oferecer lances, o que não impedirá as empresas de concorrer no certame com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos (proposta escrita).

3.1.4. Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, e deverá estar munido de Documento de Identificação em original ou cópia com foto, CNH, Identidade ou Carteira de Categoria Profissional.

DEVEM CONSTAR AINDA, FORA DO ENVELOPE NO ATO DO CREDENCIAMENTO:

3.1.5. Caso a licitante seja - **ME ou EPP**, para fazer jus aos benefícios da **LC 123/06 e LC 147/2014**, deverá apresentar declaração que é Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, no ato do credenciamento, **conforme modelo - Anexo IX**, do presente instrumento convocatório (se for o caso) e **CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial** (Conforme Instrução Normativa nº 103, art. 8º do Departamento Nacional de Registro do Comércio, de 30/04/2007, publicada no DOU de 22/05/2007) ou **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial**, ou outro documento que tenha a mesma comprovação, **ambas expedidas nos últimos 30 (trinta) dias antes da abertura do certame.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

3.1.6. O não atendimento do disposto no item 3.1.5. Implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, na presente licitação.

3.1.7. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.

3.1.8. Ainda no credenciamento, **em momento oportuno**, deverão ser entregues a Pregoeira os seguintes documentos:

- a) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação**, conforme modelo constante no **Anexo VI** (conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da lei nº 10.520/02);
- b) Declaração de Responsabilidades** constante no **Anexo VIII** do Edital.

3.1.9. A não apresentação das declarações citadas nas alíneas “a” e “b” do item anterior, implicará na exclusão do licitante, salvo se o representante credenciado declarar na sessão pública, expressamente, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e responsabilidades.

3.1.10.1. Ocorrendo a hipótese descrita no subitem 3.1.9 A Pregoeira solicitará da Equipe de Apoio a expedição da declaração que deverá ser assinada pelo Representante da licitante devidamente credenciado, sendo a mesma juntada aos autos.

3.1.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta sujeitará o licitante às sanções previstas na legislação vigente.

3.2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO:

3.2.1. O representante da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

3.2.2. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais, no entanto participará do certame competindo com sua proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.3. Na hipótese dos documentos que comprovam a regularidade da outorga de credenciamento (estatuto, contrato social etc.), a Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação ou outro documento referente à fase de credenciamento, que por equívoco esteja dentro dos envelopes de Proposta ou de Habilitação, poderão ser retirados dos respectivos envelopes, pelo próprio representante, que procederá ao novo lacramento do envelope.

3.3.1. Na fase de credenciamento será permitido ao representante da empresa licitante retirar os documentos necessários que porventura estejam dentro dos envelopes de proposta e/ou de habilitação para providenciar as cópias ou fazer impressão de documento que esteja fora do envelope desde que não inviabilize ou retarde o início do credenciamento, por conveniência a Pregoeira exercerá o poder discricionário para autorizar ou não o afastamento do licitante, com a finalidade de complementar a documentação para o credenciamento, devendo em seguida lacrar os referidos envelopes.

3.4. Após o encerramento da fase de credenciamento, **não** será permitida a participação de retardatários, salvo, na condição de ouvintes.

3.5. Em caso excepcional, a empresa licitante poderá substituir o representante credenciado, apresentando novo credenciamento, obedecendo às exigências pertinentes ao feito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

4 - DA PROPOSTA DE PREÇO - ENVELOPE Nº. 01:

4.1. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo **Anexo III** (Formulário Padrão Para Preenchimento da Proposta), ou modelo próprio, contendo as informações exigidas neste Edital, no Termo de Referência, em uma via impressa, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigidas com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, **carimbo contendo o nº., do CNPJ-MF** da licitante, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente.

4.1.2. A proposta de preço deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- a) Razão Social, nome de fantasia, endereço completo, CNPJ e inscrição estadual e municipal, os números de telefone e fax, banco, agência, dados bancários e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato;
- b) Número do Pregão e do Processo Administrativo;
- c) Descrição de forma clara e sucinta do objeto da Licitação em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e preço total para o item cotado, em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos, por extenso apenas o valor total da proposta, com até duas casas decimais após a vírgula (R\$X,XX), apurado à data de sua apresentação;
- e) Prazo de garantia da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- f) Forma de pagamento;
- g) Prazo, forma, local e condições de entrega do objeto;
- h) Dados da pessoa competente para assinar a ARP;
- i) Composição de custo unitário por função;
- j) Resumo Geral;
- k) Planilha Consolidada;
- l) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta;

4.1.3. O prazo de garantia da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, e será contado a partir da data da entrega da proposta.

4.1.4. No caso de a licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer ao descritivo do objeto, quanto às quantidades e características do mesmo.

4.1.5. PARA A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA E PLANILHA DE PREÇO ANEXO AO TERMO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

4.2. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributárias, fretes, seguros, tarifas, depósitos, descarga (mão-de-obra ou qualquer despesa), transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o fornecimento dos serviços, objeto desta licitação.

4.3. Todo e qualquer fornecimento dos serviços fora do estabelecido neste edital, em desacordo com as especificações, será imediatamente notificado à (s) licitante (s) vencedora (s), que ficará (o) obrigada (s) a substituir prontamente o pessoal, correndo por sua conta e risco tais substituições, sendo-lhes aplicadas, também, as sanções previstas neste edital.

4.4. Entende-se por encargos, referentes à proposta, os tributos (impostos e Taxas), contribuições fiscais e parafiscais, emolumentos, fornecimento de mão-de-obra especializada, os instituídos por leis sociais, Administração, lucros, impressos e ferramental, transporte, de pessoal, estadia, combustível, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

4.5. Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE N° 02:

A documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e deverá ser apresentada em 01 (uma) via original ou cópia autenticada por Tabelião, ou publicação em órgão de imprensa oficial, os documentos relacionados abaixo. Será admitida a validação de cópias dos documentos apresentados mediante cotejo com o original, desde que ambos estejam inseridos no “Invólucro – Documentação”, ou caso o original venha a ser apresentado imediatamente ao ser requerido pela Comissão, no âmbito da reunião de recebimento dos invólucros.

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- Conforme o Artigo 28 da Lei 8666/1993.

- a) Cédula de Identidade, CPF do (s) sócio (s) ou Documento Equivalente com Foto;**
- b) Registro comercial, no caso de firma individual;**
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, (Caso não esteja com a última alteração CONSOLIDADA), devidamente registradas, em se tratando de Sociedade Comercial, e no caso de sociedade por ações acompanhadas da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria;**
- d) Inscrição no ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;**
- e) 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;**

OBSERVAÇÃO os documentos exigidos no CREDENCIAMENTO não precisam ser colocados no envelope de HABILITAÇÃO.

I - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do **Anexo IV**), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

II - Declaração da licitante sob as penas da lei, de que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, (conforme modelo do **Anexo V**), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

III - Declaração do próprio licitante que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93. (Conforme modelo do **Anexo VII**), assinada por representante (s) legal (is) da empresa.

IV - Informações para formalização do contrato (conforme modelo do **anexo X**)

Obs.: Caso as Declarações citadas nos subitens 5.1.I, 5.1.II, 5.1.III e 5.1.IV, não tenham sido assinadas por sócio-gerente ou diretor da empresa, identificadas no Ato Constitutivo, às mesmas deverão vir acompanhadas de “Procuração” que conceda poderes ao signatário das Declarações ou através do Credenciamento referido no subitem 3.1, deste edital.

5.2. HABILITAÇÃO FISCAL:

- Conforme o Artigo 29 da Lei 8666/1993.

a) Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da receita Federal, esta certidão, válida para o estabelecimento matriz e suas filiais, refere-se à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

- b) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Estadual;**
- c) Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa de Débito Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da Lei;**
- d) Certidão Negativa, expedida pela Caixa Econômica Federal, com a finalidade de comprovar a inexistência de débitos junto ao Fundo de Garantia por tempo de serviço - FGTS; instituídos por lei. Lei 8036 de 1990, Art. 27, a.**
- e) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida através do site www.tst.jus.br/certidão, de acordo com a Lei nº 12.440, de 07/07/2011, ou outra que tenha a mesma comprovação na forma da lei;**
- f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte da origem do licitante (BIC, FIC, FAC ou equivalente, emitida por órgão competente).**

5.3. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- Conforme o Artigo 31 da Lei 8666/1993.

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrado na Junta Comercial do Estado que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

b) Somente empresas, que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal, poderão comprovar sua capacidade econômica financeira por meio de balancetes mensais, conforme o disposto na Lei Federal nº 8.541, de 1992;

c) Certidão negativa de falência ou concordata Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de, no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à publicação do primeiro aviso desta licitação, exceto se houver prazo de validade fixada na respectiva certidão;

5.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, em cópia acompanhada do original ou autenticada por cartório competente, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado do órgão emissor, sendo emitido por empresa privada deverá ter firma reconhecida em cartório, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação, apresentada juntamente com o contrato firmado ou outro instrumento contratual, **qual seja de Prestação de Serviços de Apoio Administrativo e Serviços Auxiliares de Forma Contínua.**

5.5. DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins- TO, expedidos nos termos da Lei nº 8.666/93, dentro do prazo de garantia, **substitui os documentos dos itens 5.1, letra “a, b, c, d, e”; 5.2, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g”; 5.3, letra “a”, “b” e “c”; O registro cadastral não substitui os documentos relacionados no item 5.1 alíneas “I”, “II”, “III” e “IV”, e 5.4, letra “a” os quais deverão ser obrigatoriamente apresentados por todos os licitantes.**

5.5.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão. **Exceto no caso da CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, esta terá validade emitida dentro do exercício social, (ano calendário corrente). Exemplo 2021.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

5.5.2. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei n. 8.666/93.

5.5.3. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

5.5.4. Não serão aceitos protocolos referentes a solicitações feitas às repartições competentes quanto aos documentos mencionados neste Edital, nem cópias ilegíveis, mesmo autenticadas.

5.5.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar no 123/2006 e art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014**);

5.5.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (CINCO)** dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (**art. 43, §1º da Lei Complementar n.º 147/2014 e art. 4, §§ 1º e 3º do Decreto n.º 6.204, de 5.9.2007**);

5.5.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.5.6, implicará na exclusão do certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do instrumento contratual, ou revogar a licitação (**art. 43, § 2º da Lei Complementar n.º 123/2006 e art. 4º, § 4º do Decreto nº 6.204, de 5.9.2007**);

5.5.8. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial ou, ainda, por cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para conferência por parte da Pregoeira ou da Equipe de Apoio.

NOTA IMPORTANTE:

1. Em caso de paralisação (**greve**) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais e Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a **habilitação** da licitante ficará **condicionada à apresentação do documento** que não pôde ser apresentado na data da abertura dos envelopes do certame, **em até 05(cinco) dias úteis após o encerramento da greve.**

1.1. No caso de apresentação de certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), haverá a **inabilitação** em razão de fato superveniente, de acordo com o previsto no artigo 43, parágrafo 5º da Lei n.º. 8.666/93.

1.2. Caso já esteja estabelecida à relação contratual (nota de empenho e/ou contrato), vindo o Contratado apresentar certidão positiva (ou documento que demonstre que a licitante está irregular perante determinado órgão), ocorrerá à **rescisão contratual**, por inadimplemento de cláusula do contrato, conforme artigo 55, inciso XIII c/c artigo 78, I da Lei n.º. 8.666/93.

6- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

6.1. No julgamento observar-se-á o disposto no artigo 4º, inciso X da Lei nº 10.520/02.

6.2. A Pregoeira considerará vencedora a proposta de **MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO** e classificará as propostas das empresas considerando os menores preços propostos, aplicados, observando-se que **será declarada vencedora a licitante que apresentar MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO.**

6.3. Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO**, estabelecidos no instrumento convocatório, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo com o mesmo.

7 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1. Caso não haja recurso, o Pregoeira, na própria sessão pública, adjudicará o objeto do certame à (s) licitante (s) vencedora (s), encaminhará o processo para providencias quanto a parecer técnico ou jurídico e posterior homologação pelo Gestor Municipal.

7.1.1. Declarada a vencedora, qualquer Licitante, de imediato e motivadamente, poderá manifestar a intenção de recorrer, que serão registradas resumidamente as ocorrências relevantes após análise da Pregoeira, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar às contra razões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata ao processo.

A licitante poderá também apresentar as razões de recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo;

7.1.2. Caso as licitantes interponem recursos administrativos através de e-mail, os mesmos deverão ser transmitidos a Pregoeira dentro do prazo recursal e seus originais serem protocolados, na Prefeitura Municipal, em até 02 (dois) dias úteis da data do término do prazo recursal, sob pena de ser considerado deserto ou prejudicado.

7.1.3. Na falta de manifestação imediata e motivada da licitante, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pela Pregoeira, ao vencedor.

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

7.2. A Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO, fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, em decisão justificada. Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, a Prefeitura poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios de julgamento previstos neste edital, na Lei nº. 10.520/02 e subsidiária a Lei 8.666/93 e suas respectivas alterações.

8- DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1. Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

classificado e, se for o caso, com os demais classificados que aceitarem fornecer o produto pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e os quantitativos propostos.

8.2. No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o preço do primeiro classificado na licitação.

8.3. O fornecedor terá seu registro cancelado quando descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho no prazo estipulado ou não reduzir o preço registrado quando esse se tornar superior àqueles praticados no mercado.

9 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Compras desde que tenha ocorrido a efetiva prestação dos serviços do objeto da presente licitação. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

9.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

9.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo Administrativo.

9.3.1. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Setor de Compras para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

9.3.2. Além da comprovação da regularidade fiscal como condição para pagamento, a administração poderá exigir a comprovação da regularidade com o FGTS e Previdenciária individuais de cada um dos contratados da licitante que possuam vínculo com o objeto contratado.

10 - DAS SANÇÕES

10.1. À licitante vencedora deste certame serão aplicadas às sanções previstas na Lei nº. 8.666/93, garantida a defesa prévia, nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1. Pela recusa injustificada para a entrega dos itens ofertados, nos prazos previstos neste edital, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos.

10.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para a entrega dos itens ofertados, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,33 (zero vírgula trinta e três por cento), por dia, de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 02 (dois) dias consecutivos de atraso ou de demora.

10.1.3. Pela entrega em desacordo com o solicitado ou problemas na emissão da Nota Fiscal, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), sobre o valor total da proposta, por infração, com prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para a efetiva substituição do pessoal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

10.2. Nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 60 (sessenta) meses, impedida de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores da Secretaria/Prefeitura Municipal, nos casos de:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento na prestação dos serviços;
- c) Não manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- d) Comportamento inidôneo; considera-se comportamento inidôneo atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
- e) Fraude na execução do contrato;
- f) Falha na execução do contrato.

10.3. Será facultado à licitante o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2, 10.1.3 e 10.2 deste edital.

10.4. A Inexecução total ou parcial do contrato poderá a Administração, aplicar as sanções previstas nos artigos 86 e 87 da lei nº 8.666/93:

I. Pelo atraso injustificado, multa de mora de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação, a juízo da Administração;

II. Pela inexecução total ou parcial, a Administração poderá garantir a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:

- a. ADVERTÊNCIA por escrito;
- b. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação ou ao valor da parte contratual não cumprida a juízo da Administração;
- c. Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.5. A multa, eventualmente imposta à contratada, será automaticamente descontada da fatura a que mesma fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber da Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal/Fundo Municipal, ser-lhe-á concedido o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, poderá a Administração proceder à cobrança judicial da multa.

10.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração, podendo ser aplicada as sanções civis ou penais cabíveis.

10.7. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa, após instauração de Processo Administrativo com ampla defesa.

11 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos Secretários Municipais e especialmente pelo gestor do contrato ou, ainda, por quaisquer servidores indicados para tal finalidade e, especialmente, pelo gestor indicado no contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

11.2. A administração deverá manter sempre atualizada a relação de mão-de-obra empregada para a consecução dos objetivos deste contrato, bem como autorizar substituições que se mostrem necessárias.

11.3. A Administração poderá, a qualquer tempo, no exercício de seu poder de fiscalização:

11.3.1. Exigir a substituição de qualquer empregado que negligencie ou tenha mau comportamento durante o serviço, que solicitar propina, fizer uso de drogas ou bebida alcoólica, faltar com urbanidade para com os munícipes;

11.3.2. Exigir a imediata retirada do serviço de qualquer trabalhador que não estiver uniforme completo EPI ou EPC adequado às suas funções;

11.3.3. Determinar que sejam refeitos os serviços, sem ônus para a administração, se os já executados não tiverem sido satisfatórios, seja quantitativa ou qualitativamente;

11.3.4. Solicitar ao setor competente a devida aplicação das penalidades mencionadas no instrumento convocatório, quando do cometimento de faltas ou irregularidades na execução dos serviços.

11.4. Para fins de facilitar a fiscalização da execução dos serviços pela administração, bem como promover o rápido ajuste dos serviços, conforme exigências da contratante, a contratada deverá manter escritório na sede do município licitante, com preposto dotado de poderes decisórios, inclusive com apresentação de procuração pública se for o caso.

12. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

12.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante previa consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013 e 8.250/2014, nas normas municipais pertinentes e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

12.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o art. 22 do Decreto nº 7.892/2013 e 8.250/2014, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

12.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

12.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

12.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

13. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

13.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 7.892/2013 e 8.250/2014.

13.2. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrevogáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas às disposições contidas na alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

13.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.4.2 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.5. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de compras do Município de Aliança do Tocantins/TO, por intermédio do órgão gerenciador da ata de registro de preços.

13.6. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

13.8 O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

13.9. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por razão de interesse público; ou
- b) A pedido do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

14 - DO PROCEDIMENTO:

14.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, os interessados poderão solicitar por escrito, esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

14.2. No dia, hora e local, designados neste edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, nos termos do subitem 3.1.

14.3. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, a Pregoeira, receberá os envelopes nº. 01 - Proposta e nº. 02 - Documentação e procederá a abertura do envelope contendo a proposta e classificará o autor da proposta, aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor valor.

14.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 14.3, a Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

14.5. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

14.5.1. Os lances serão realizados pela MENOR TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (LUCRO E DESPESAS ADMINISTRATIVAS).

14.6. A Pregoeira convidará, individualmente, as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e as demais, em ordem crescente. Em caso de empate entre duas ou mais propostas e, não havendo mais lances de maior valor, será realizado o sorteio.

14.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes do art. 7º da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002.

14.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

14.9. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor valor e o valor estimado para a contratação.

14.9.1. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar para que seja obtido o preço melhor.

14.10. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

14.11. Sendo aceitável a proposta de menor valor, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

14.12. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a (s) licitante (s) será (ao) declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

14.13. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada o fornecimento dos produtos.

14.14. Nas situações previstas nos subitens 14.11 e 14.13, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

14.15. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

14.16. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.17. O recurso contra a decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo.

14.18. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o objeto à licitante vencedora do certame.

14.19. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pela Pregoeira e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda da Pregoeira, sendo exibidos aos licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

15 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto desta licitação, correrão por conta das dotações orçamentárias do órgão participante deste processo Administrativo.

15.2. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.3. A apresentação da proposta pela licitante implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.4. Uma vez iniciada a sessão, após o credenciamento não serão admitidas à licitação as participantes retardatárias.

15.5. Da sessão de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato. A ata será assinada pela Pregoeira, pela equipe de apoio e pelos representantes credenciados.

15.6. Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, as licitantes ou seus representantes credenciados, a Pregoeira e a equipe de apoio.

15.7. Os envelopes contendo a documentação habilitatória das licitantes não classificadas para a fase de lance permanecerão em poder da Pregoeira durante o prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

das propostas. Se os mesmos não forem retirados no prazo de até 10 (dez) dias, após aquele prazo os envelopes serão inutilizados.

15.8. Servidores Municipais, assim considerados aqueles do artigo 84, "caput" e parágrafo 1º, da Lei nº. 8.666/93, estão impedidos de participar deste certame Administrativo, (tanto como membro da diretoria da empresa ou como do quadro de funcionários desta), por determinação do artigo 9º., inciso III, da Lei nº. 8.666/93.

15.9. Todos os documentos deverão ser apresentados, se possível, em folha tamanha A4.

15.10. O processo Administrativo encontra-se à disposição dos interessados na Comissão de Licitação da Prefeitura Municipal, no horário das 08h às 14h, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

15.11. Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I: Termo de Referência;
- Anexo II: Modelo de Credenciamento;
- Anexo III: Formulário Padrão para Preenchimento da Proposta de Preço;
- Anexo IV: Declaração (cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII da CF);
- Anexo V: Declaração de Idoneidade;
- Anexo VI: Declaração de que cumpre plenamente as exigências de Habilitação;
- Anexo VII: Declaração do próprio licitante;
- Anexo VIII: Modelo de Declaração de Responsabilidades;
- Anexo IX: Declaração de microempreendedor;
- Anexo X: Informações para Formalização do Contrato;
- Anexo XI: Minuta da Ata de Registro de Preço;
- Anexo XII: Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo XIII: Comprovante de Retirada de Edital.

15.12. A presente contratação reger-se-á pela Lei 8.666/93, e suas alterações, Lei nº 10.520/02 os quais, juntamente com normas de direito público, resolverão os casos omissos.

Aliança do Tocantins/TO, 28 de setembro de 2021.

Solange Soares da Silveira
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Demandante: **Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de Aliança do Tocantins/TO.**
Responsável: **Elves Moreira Guimarães**
Telefone: **(63) 3377-1262**

1 - OBJETO

1.1. O Objeto da presente licitação é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO,** pelo período de 12 meses.

2 - JUSTIFICATIVAS

PREFEITURA

A principal missão das atividades meio e apoio operacional é garantir a operacionalização integral das atividades finalísticas (atividades atreladas às funções de estado) de forma contínua, eficiente e confiável. Para atingir esse objetivo a administração pública vem buscando, de forma racional e persistente, obter melhor emprego de seus escassos recursos visando atingir a eficiência de suas ações. Essa difícil missão, muitas vezes, torna-se impossível de ser cumprida a contento, em razão da falta de uma estrutura específica para execução de tarefas que, embora sejam consideradas auxiliares, são imprescindíveis para o funcionamento das organizações, como é o caso dos serviços aqui contratados.

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

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

O Município de Aliança do Tocantins/TO, através da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento; Secretaria Municipal de Infraestrutura e Agricultura; Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento, tem por finalidade assegurar ao município, a contratação para prestação de serviços de mão de obra para limpeza, conservação e higienização.

SAÚDE

O Sistema Único de Saúde - SUS - foi criado com a finalidade de alterar a situação de desigualdade na assistência à Saúde da população, tornando obrigatório o atendimento público a qualquer cidadão, sendo proibidas cobranças de dinheiro sob qualquer pretexto. O mesmo foi instituído após a promulgação da Constituição de 1988 e regulamentado pela Lei Federal n.º 8.080/90 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e pela Lei Federal n.º 8.142/90 que dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

Esta política pública de saúde destinada a garantir a todos seus cidadãos o acesso universal e igualitário, com a maior quantidade de serviços possível, orientado pelas necessidades de sua gente e não pela sua renda ou posição social, para que seja efetivada deve superar muitos obstáculos. E assim, interrogar sobre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

obstáculos e desafios que devem ser enfrentados na adoção dos distintos modelos de Administração Pública das unidades de saúde torna-se uma tarefa primordial na melhoria da gestão.

De acordo com a Lei Federal nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, a saúde é um direito fundamental do ser humano, devendo o Estado prover as condições indispensáveis ao seu pleno exercício. A referida Lei regula, em todo território nacional, as ações e serviços de saúde, executados isolada ou conjuntamente, em caráter permanente ou eventual, por pessoas naturais ou jurídicas de direito Público ou privado.

Reconhece-se que há um amplo consenso na sociedade brasileira sobre a necessidade de aprimorar a gestão do SUS, instituído há mais de 20 anos. A Constituição Brasileira, em seu artigo 196, assegura que a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Diante do exposto, o Município de Aliança do Tocantins/TO, no intuito de assegurar os direitos de seus munícipes conforme o apresentado pela Constituição Brasileira e, percebendo não só a necessidade, mas também a essencialidade da continuidade dos serviços, para que não haja interrupção dos mesmos, bem como prejuízo à assistência à saúde da população, vem ao encontro de iniciativas que assegurem esse acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para promoção, proteção e recuperação da saúde dos munícipes, e com o propósito de reestruturar o quadro de pessoal de nível técnico e superior da Secretaria Municipal de Saúde, visando maior dinâmica nos pagamentos, economicidade para o município através da solicitação de contratação de Pessoa Jurídica para prestação de serviços diversos a serem prestados na Unidade de Saúde do Município de Aliança do Tocantins/TO.

São serviços indispensáveis para que o poder público possa cumprir o seu mister existencial, garantindo direitos básicos da população.

Tem-se, assim, como plenamente justificada a contratação.

ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Fundo Municipal de Assistência Social não conta com servidores nas categorias solicitadas, para execução dos serviços diversos.

A contratação é necessária em razão da sua natureza contínua e de apoio à realização das atividades essenciais ao desempenho das atribuições do órgão, adequando os às exigências da legislação vigente no que tange ao atendimento das suas finalidades.

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

EDUCAÇÃO

Atualmente, verifica-se uma tendência na administração pública reconhecer a importância de realização de atividades por meio de empresas especializadas, pois, com isso, desincumbem servidores e dirigentes da SEMED de atribuições que, apesar de relevantes, podem ser desenvolvidas perfeitamente por meio de prestação de serviços terceirizados.

Os serviços terceirizados demandados destinam-se a atividades materiais administrativas, instrumentais e complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do órgão, necessário ao bom funcionamento da Rede Pública Municipal de Ensino, e apesar de suas atribuições (Motorista Categoria “D”, Auxiliar Educacional, Agente Patrimonial, Agente de Serviços Gerais, Psicólogo, Assistente Social e Nutricionista), o atual quantitativo deste apresenta-se insuficiente para atender a demanda desta secretaria.

Assim a necessidade da contratação se deriva da impossibilidade de preencher os cargos pleiteados que são de extrema importância. Os objetos deste Termo de Referência encontram amparo legal na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 10.520, de 07 de julho de 2002, Decreto nº 5.450 de 31 de maio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

2005, Decreto nº 2.271, de 07 de julho de 1997, Instrução Normativa SLTI/MP nº 02, de 30 de abril de 2008 e alterações posteriores.

Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e causar danos ao patrimônio público, e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e para isso se faz necessário à conclusão do procedimento de licitação para uma contratação maior.

A contratação pretendida irá permitir a ampliação do quantitativo de recursos humanos disponibilizados às atividades de apoio, incorrendo na melhoria da infraestrutura da SEMED para viabilizar o local disponível à comunidade como um todo e aos usuários que se utilizam dos nossos serviços.

Ao contratar esses serviços terceirizados, a finalidade é atender-se aos padrões de qualidade, tempestividade e eficácia nos serviços a serem realizados, propiciando a manutenção dos ambientes da SEMED para a execução de suas atividades fins.

A contratação dos serviços descritos neste edital permitirá o suporte às atividades administrativas, de manutenção e operação, sem os quais ficaria prejudicado o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação.

Com a alocação dos servidores efetivos em suas atividades precípuas, a SEMED carece de mão de obra que possa se dedicar ao desempenho de tarefas administrativas ou técnicas acessórias. Com a contratação pretendida, estaria certo o alcance dos objetivos organizacionais, garantindo, ainda, o emprego do pessoal efetivo em atividades próprias de seus cargos públicos.

Assim, não há como garantir o alcance das metas institucionais finalísticas, sem que haja a terceirização dos serviços de suporte operacional e administrativo.

Pretende-se, nessa proposta de contratação, de serviços contínuos com dedicação de mão de obra das atividades descritas, sejam executadas por empresas prestadoras de serviços devidamente qualificadas.

Dessa forma, cogita – se o melhor direcionamento dos servidores efetivos para atividades que lhe sejam essenciais, próprias e exclusivas, ficando estes desobrigados a desenvolverem atividades de natureza acessória, não previstas no conjunto de suas atribuições legais, aumentando a eficiência dos processos de trabalho.

Depreende-se, à luz do art. 1º do Decreto nº 2.272, de 1997, que todas as atividades, objeto da contratação em apreço, têm caráter instrumental e complementar às atribuições típicas dos servidores públicos.

Objetiva-se, com isso, atender aos princípios da continuidade do serviço público e da eficiência, por meio da contratação de empresa prestadora de serviço, que ficará responsável, exclusivamente, pelo desempenho de atividades de suporte administrativo e operacional, de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, promovendo a devida disponibilidade de mão de obra para o desempenho de atividades que não tenham relação com a missão institucional da SEMED e com as atribuições dos servidores do quadro.

Considerando a necessidade de assegurar a continuidade dos serviços, essenciais e insubstituíveis, de competência da SEMED e o grande número de pessoas que seriam prejudicadas com a paralisação dos serviços administrativos, de manutenção e operação, e por não haver no quadro a quantidade suficiente de servidores profissionais alocados para exercer os cargos ora pretendidos.

Considerando ainda que, os serviços objeto deste Termo de Referência se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração.

Considerando que não temos no momento quantidade suficiente de pessoal que possa prestar os serviços, colocando-se como necessário a terceirização de serviços, sob o risco de em dado momento sofrermos interrupções do funcionamento de determinados setores que necessitam dos serviços objeto desta contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

Considerando que o Tribunal de Contas da União reconheceu a legitimidade de processo de contratação de empresa para prestação dos serviços que não fazem parte das atividades finalistas do órgão, inerentes ao quadro de pessoal.

A contratação pretendida encontra amparo legal no Decreto nº 2.271/1997, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da Lei 10.520, de 2002, c/c art. 4º do Decreto nº 5.450/2005, e nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

3 – DA JUSTIFICATIVA PARA A UTILIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A licitação para o objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade **Pregão Presencial SRP, critério de julgamento Menor Taxa de Administração.**

Quanto à forma de contratação a que se pretende realizar, cabe-nos verificar a legislação específica acerca do Sistema de Registro de preços, sendo esta, a metodologia adotada para a pretendida contratação. A Lei 8.666/93, especificamente em seu artigo 15, diz que:

“§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.”

Marçal Justen Filho, comentando o tema, assevera que:

“O sistema de Registro de Preços (SRP) é uma das mais úteis e interessantes alternativas de gestão de contratações colocada à disposição da Administração Pública. (...) A sistemática do registro de preços possibilita uma atuação rápida e imediata da Administração Pública, com observância ao princípio da isonomia e garantindo a persecução objetiva da contratação mais vantajosa.”

Por meio do Sistema de Registro de Preços a Administração viabiliza diversas contratações, por meio de um único procedimento Administrativo. Tal fato implica, **diretamente**, redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema just in time, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração. Visando economia de escala e uma melhor gestão dos gastos, respeitando-se a disponibilidade financeira e necessidade imediata deste Município, propõe-se a através deste Termo de Referência, um Registro de Preços para atender as necessidades da Prefeitura Municipal, Secretarias e Fundos Municipais de Aliança do Tocantins/TO.

4 – QUANTITATIVOS ESTIMADOS

4.1. Os serviços discriminados neste termo de referência serão executados conforme as necessidades da administração de cada fundo municipal e secretarias municipais e do estrito interesse público.

Assim, a execução poderá não ser integral, bem como poderá ser solicitada a execução em partes da unidade cotada, não havendo direito a execução integral e contínua dos serviços em sua totalidade. São os seguintes serviços estimados, os quais são separados em lotes com o objetivo de melhor dinamização dos serviços e, ainda, levando em conta a economia de escala e facilidades para a fiscalização e controle da prestação dos mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

5 – DOS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS DISCRIMINADOS DO OBJETO

5.1. As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a Administração à contratação de sua totalidade.

LOTE 01 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	07	ENFERMEIRA	40 HORAS	3.447,00	24.129,00	289.548,00
02	02	ODONTÓLOGO	40 HORAS	4.949,00	9.898,00	118.776,00
03	02	FARMACÊUTICO	40 HORAS	3.558,00	7.116,00	85.392,00
04	01	VETERINÁRIO	40 HORAS	3.946,00	3.946,00	47.352,00
05	01	FISIOTERAPEUTA	40 HORAS	2.444,00	2.444,00	29.328,00
06	01	FONOAUDIÓLOGO	40 HORAS	2.444,00	2.444,00	29.328,00
07	01	NUTRICIONISTA	40 HORAS	2.444,00	2.444,00	29.328,00
		TOTAL DO LOTE			52.421,00	629.052,00

LOTE 02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SERVIÇOS DE MÃO DE OBRA

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	03	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	40 HORAS	1.465,00	4.395,00	52.740,00
02	02	RECEPCIONISTA	40 HORAS	1.815,00	3.630,00	43.560,00
03	06	MOTORISTA	40 HORAS	2.162,00	12.972,00	155.664,00
04	05	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	1.598,00	7.990,00	95.880,00
05	02	AGENTE PATRIMONIAL	40 HORAS	1.904,00	3.808,00	45.696,00
06	05	AGENTE DE ENDEMIAS	40 HORAS	1.720,00	8.600,00	103.200,00
07	05	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.378,00	6.890,00	82.680,00
08	01	REGULADOR DE EXAMES	40 HORAS	2.461,00	2.461,00	29.532,00
09	01	FISCAL SANITÁRIA	40 HORAS	1.776,00	1.776,00	21.312,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

10	07	TÉCNICA EM ENFERMAGEM	40 HORAS	1.632,00	11.424,00	137.088,00
		TOTAL DO LOTE			63.946,00	767.352,00

LOTE 03 – SEC. MUN. DE ADM. PLANEJ. GESTÃO E ORÇAMENTO; SEC. MUN. DE DESENV. URBANO, HABITAÇÃO E TRANSPORTE; SEC. MUN. DE AGRICULTURA; SEC. MUN. DE MEIO AMBIENTE.

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	05	MOTORISTA	40 HORAS	1.392,00	6.960,00	83.520,00
02	08	AGENTE PATRIMONIAL	40 HORAS	1.526,00	12.208,00	146.496,00
03	20	GARI	40 HORAS	1.709,00	34.180,00	410.160,00
04	05	OPERADOR DE MAQUINAS LEVES	40 HORAS	1.670,00	8.350,00	100.200,00
05	03	OPERADOR DE MAQUINAS PESADAS	40 HORAS	1.949,00	5.847,00	70.164,00
06	07	BRIGADISTA	40 HORAS	1.709,00	11.963,00	143.556,00
07	04	PEDREIRO	40 HORAS	2.808,00	11.232,00	134.784,00
08	04	AJUDANTE DE PEDREIRO(SERVE NTE)	40 HORAS	1.404,00	5.616,00	67.392,00
09	01	PINTOR	40 HORAS	2.808,00	2.808,00	33.696,00
10	150	ELETRICISTA	08 HORAS	160,00	24.000,00	288.000,00
11	01	AGENTE BORRIFADOR	40 HORAS	1.720,00	1.720,00	20.640,00
12	02	COVEIRO	40 HORAS	2.050,00	4.100,00	49.200,00
13	02	MECÂNICO	40 HORAS	2.708,00	5.416,00	64.992,00
14	200	PEREIRO	DIARIAS	160,00		32.000,00
15	200	AJUDANTE DE PEDREIRO (SERVENTE)	DIARIAS	80,00		16.000,00
16	300	AGENTE BRAÇAL	DIARIAS	70,00		21.000,00
		TOTAL DO LOTE			134.400,00	1.681.800,00

LOTE 04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – MÃO DE OBRA

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	11	MOTORISTA	40 HORAS	1.392,00	15.312,00	183.744,00
02	11	AUXILIAR EDUCACIONAL	40 HORAS	1.392,00	15.312,00	183.744,00
03	01	AGENTE PATRIMONIAL	40 HORAS	1.526,00	1.526,00	18.312,00
04	01	AGENTES DE SERVIÇOS GERAIS	40 HORAS	1.221,00	1.221,00	14.652,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

		TOTAL DO LOTE			33.371,00	400.452,00
--	--	----------------------	--	--	------------------	-------------------

LOTE 05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	01	PSICÓLOGO	40 HORAS	2.290,00	2.290,00	27.480,00
02	01	ASSISTENTE SOCIAL	40 HORAS	2.290,00	2.290,00	27.480,00
03	01	NUTRICIONISTA	40 HORAS	2.290,00	2.290,00	27.480,00
		TOTAL DO LOTE			6.870,00	82.440,00

LOTE 06 – ASSISTENCIA SOCIAL – MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	01	ASSISTENTE SOCIAL	20 HORAS	1.145,00	1.145,00	13.740,00
02	02	ASSISTENTE SOCIAL	40 HORAS	2.290,00	4.580,00	54.960,00
03	01	PSICÓLOGO	24 HORAS	1.373,00	1.373,00	16.476,00
04	01	PSICÓLOGO	40 HORAS	2.290,00	2.290,00	27.480,00
05	01	FISIOTERAPEUTA	24 HORAS	1.373,00	1.373,00	16.476,00
06	01	AGENTE PATRIMONIAL	40 HORAS	1.526,00	1.526,00	18.312,00
		TOTAL DO LOTE			12.287,00	147.444,00

LOTE 07 – ASSISTENCIA SOCIAL – MÃO DE OBRA

ITEM	QTD	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	01	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40 HORAS	1.233,00	1.233,00	14.796,00
02	02	RECEPCIONISTA	40 HORAS	1.392,00	2.784,00	33.408,00
03	01	MOTORISTA	40 HORAS	1.392,00	1.392,00	16.704,00
		TOTAL DO LOTE			5.409,00	64.908,00

5.1. DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA FUNÇÃO

5.1.1. Os serviços em questão possuem natureza continuada, uma vez que interrompê-los pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e suas necessidades estendem-se por mais de um exercício financeiro.

5.1.2. A duração inicial dos contratos será de 12 (doze) meses.

5.1.3. Os trabalhos serão prestados de segunda-feira a sexta-feira, em regime de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de acordo com a legislação vigente e considerando-se as respectivas Convenções ou Acordos Coletivos de Trabalho.

5.1.4. Os serviços deverão ser iniciados dentro de 10 (dez) dias após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

5.1.5. As atribuições para os cargos encontram-se a seguir:

* **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Zelar e cuidar da conservação de prédios municipais; comunicar qualquer irregularidade verificada; efetuar pequenos reparos e consertos; ter sob a sua guarda materiais destinados às atividades de seu setor de trabalho; zelar e efetuar pela limpeza e conservação de praças, parques, jardins, recintos e prédios; executar tarefas auxiliares; operar máquinas de pequeno porte; auxiliar serviços de jardinagem; cuidar de árvores frutíferas e ornamentais; limpar estátuas e monumentos; zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; varrer, escovar, lavar e remover lixos; zelar pela conservação e manutenção de sanitários; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins.

* **COVEIRO:** Compreende que os cargos tem como atribuições executar serviço de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios, bem como os relativos aos sepultamentos.

* **GARI:** Compreende os cargos que tem como atribuições varrer e limpar ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas, caixas de ralos e logradouros públicos, despejando-o em veículos apropriados.

* **MOTORISTA CATEGORIA B:** Realizar o transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, fazer o transporte de objetos e documentos, solicitados previamente por seu dono ou responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

* **MOTORISTA CATEGORIA D:** Conduzir veículos automotores, caminhões e ônibus destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibragem dos pneus; auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar rádio transceptor; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga do material ou equipamento; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.

* **OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES:** Preparar, ajustar e opera máquinas de produção. Garante a qualidade das máquinas por meio de realização de testes, frequência e padrões estipulados. Mantém a limpeza das máquinas e a organização do setor. Conserva equipamento com a execução de manutenções corretivas e preventivas.

* **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:** Realizar manutenção básica de máquinas pesadas, tais como, tratores diversos, motoniveladoras, retroescavadeiras, compactadores e outras e operá-las com a finalidade de nivelar os terrenos na construção de edificações, estradas, etc.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

* **RECEPCIONISTA:** Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a diretoria, fazer o controle e compras de suprimentos (materiais de escritório, limpeza e copa), prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da diretoria, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações.

* **AGENTE PATRIMONIAL:** Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários das unidades; Vigiar cuidadosamente toda área das unidades sob sua responsabilidade; Permitir a entrada de pessoas nas dependências das unidades, somente após identificação; Estar atento para que as dependências das unidades não sejam danificadas; abrir e fechar as unidades nos horários determinados pelos gestores, responsabilizando-se pelas chaves.

* **DIÁRIAS DE SERVIÇO BRAÇAL:** O profissional tem a função de realizar manutenção geral em vias, manejar áreas verdes, tapar buracos, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo.

* **PEDREIRO:** Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas, muros e outras estruturas assemelhadas; Construir poços de reservatórios de água; Construir caixa de esgoto; Executar serviços de construção de alicerce e levantamento de paredes; Embocar e rebocar as estruturas construídas; Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; Dar acabamento a obra, preenchendo as funções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; Executar serviços de instalação e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outros; Operar instrumentos de medição, peso, prumo, nível e outros; Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques;

* **SERVENTE:** Efetuar a carga, descarga e transporte de materiais, servindo-se das próprias mãos ou utilizando carrinho de mão e/ou ferramentas manuais, possibilitando a utilização ou remoção daqueles materiais; Escavar valas e fossas, abrir sulcos em pisos e paredes, extraindo terras, rebocos, massas, permitindo a execução de fundações, o assentamento de canalizações ou tubulações para água ou rede elétrica, ou a execução de obras similares; Misturar cimento, areia, água, brita e outros materiais, através de processos manuais ou mecânicos, obtendo concreto ou argamassa; Preparar e transportar materiais, ferramentas, aparelhos ou qualquer peça, limpando-as e arrumando-as de acordo com instruções; Auxiliar o oficial ou encarregado, em conjunto ou sozinho para levar a bom termo a execução de suas tarefas; Zelar pela conservação dos locais onde estão sendo realizados os serviços; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

* **AJUDANTE GERAL:** Auxilia no planejamento, controle e programação da produção, monitora estoque de materiais e acompanha ordens de fabricação. Realiza carga e descarga de mercadorias e serviços de manutenção e limpeza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

* **ENFERMEIRA:** Prestará serviços internos nas UBS's do município no atendimento de usuários do sistema único de saúde e se necessário externos deslocando-se para outros municípios acompanhando pacientes com risco de vida em ambulâncias do município de Aliança, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

* **ODONTOLOGO:** Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, Prestará serviços internos junto a Secretaria Municipal de Saúde de Aliança TO, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***FARMACÊUTICO:** Prestará serviços internos junto a Secretaria Municipal de Saúde, podendo pesquisar, desenvolver, produzir, manipular e selecionar medicamentos junto às unidades básicas de saúde deste município de Aliança TO, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***FISIOTERAPEUTA:** Prestará serviços internos junto a Secretaria Municipal de Saúde e Ação Social, com atendimento realizando um diagnóstico fisioterapêutico de pacientes, atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de **fisioterapia**; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***NUTRICIONISTA:** Prestará serviços internos junto a Secretaria Municipal de Saúde e Educação no desenvolvimento de cardápios específicos para usuários do sistema único de saúde e sistema educacional, prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; prestar auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***AUXILIA DE CONSULTORIO DENTARIO:** Prestará serviços internos junto a Secretaria Municipal de Saúde com as funções de realizar, sob a supervisão do odontólogo, procedimentos preventivos, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***AGENTE FISCAL DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:** Prestará serviços internos e externos no combate a possíveis epidemias que venham a surgir, bem como a atuação em campanhas de conscientização social dedicadas a melhoria da saúde municipal, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Prestará serviços internos administrativos de arquivamentos, preenche documentos, planilhas, formulários, recebe fornecedores e encaminha produtos, faz atendimento via telefone ou e-mail, auxílio e atendimentos a usuários do sistema de saúde junto a Secretaria Municipal de saúde, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***REGULADOR DE EXAMES:** Prestará serviços junto a Secretaria Municipal de Saude, sendo o mesmo responsável pela avaliação das solicitações de consultas e exames regulares, providenciar marcação de exames para pacientes fora do domicílio, auxiliar os portadores de TFD(tratamento fora do domicílio), na marcação e acompanhamentos, cumprindo a jornada de 40 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

* **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Prestará serviços internos e externos com visitas in loco em estabelecimentos do município de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de saúde de Aliança – TO, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***BRIGADISTA:** atuará junto as Secretarias de Agricultura e Meio Ambiente, na prevenção e no combate direto aos incêndios, além de terem condições para prestar os primeiros socorros em casos de emergência, avaliar os riscos e elaborar relatórios, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

***PINTOR:** Atuará junto a Secretaria Municipal de Administração Planejamento, Gestão e Orçamento e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano Habitação e Transporte sendo responsável pela proteção e decoração de paredes e outras superfícies mediante a aplicação de tintas e derivados com o propósito de melhorar os aspectos e proteção contra os efeitos da água, corrosão, insetos e bolores, cumprindo a jornada de 40 horas semanas no Município de Aliança TO.

***ELETRICISTA:** Prestará serviços junto as Secretarias Municipal de Administração Planejamento, Gestão e Orçamento, Desenvolvimento Urbano Habitação e Transporte, Agricultura e Meio ambiente sendo responsável pela implementação, manutenção e reparação de instalações elétrica, cumprindo a jornada de 08 horas diárias.

***MECANICO:** Prestara serviços em manutenção corretiva e preventiva em máquinas e veículos, envolvendo a troca de peças e limpeza de componentes, consertos, revisão de freios, direção, regulagem de motores e suspensão, cumprindo a jornada de 40 horas semanas, junto a Secretaria Municipal de Transporte.

* **AUXILIAR EDUCACIONAL:** executar com orientação da professora ou da supervisão pedagógica, as propostas educativas para a idade dos alunos atendidos, tais como: brincadeiras, conversação, cantos, danças, teatro, recortes, desenho, pintura, auxílio e apoio às atividades escolares sempre que necessário junto a Secretaria Municipal de Educação desde município, com a carga de 40 horas.

* **AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS;** zelar pelo funcionamento e a limpeza dos equipamentos utilizados ou em uso; varrer, escovar, lavar e remover lixos; zelar pela conservação e manutenção de sanitários; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; remover o pó de móveis e ambientes de trabalho; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; lavar e encerar assoalhos; coletar lixo dos depósitos; lavar vidros, espelhos, persianas; varrer pátios; fazer café e similares e servir; fechar portas, janelas e outras vias de acesso; preparar e servir alimentos; executar tarefas de limpeza do ambiente, móveis e utensílios; fazer o serviço de limpeza em geral; executar tarefas afins, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

* **PSICÓLOGO:** Prestará serviços internos e externos junto a Secretaria Municipal de Saúde, Educação e Ação social de Aliança – TO com a realização de visitas in loco a usuários se necessário, realiza acompanhamentos de pacientes internados nas UBS's bem como a elaboração de pareceres sociais, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

* **ASSISTENTE SOCIAL:** Prestará serviços internos e externos administrativos junto a Secretaria Municipal de Assistência Social de Aliança– TO com a realização de visitas in loco de usuários em estado de vulnerabilidade social bem como a elaboração de pareceres sociais, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas semanais.

* **VETERINARIO:** Executar por meio de sua atuação no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), sendo o mesmo responsável pela fiscalização de estabelecimentos que manipulam alimentos de origem animal, assegurando a qualidade necessária para comercialização e consumo, contribuindo para a segurança alimentar, atuando não somente em nível da saúde e proteção animal e ambiental, como também na



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

promoção da saúde humana através do combate a doenças zoonóticas e a segurança sanitária dos produtos de origem animal, junto a Secretaria Municipal de Saúde, cumprindo a jornada de trabalho de 40 horas.

6 - UNIFORMES

6.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

6.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7 – MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações decorrentes da lei, deste edital e do contrato, são obrigações da contratada:

- a)** Executar os serviços solicitados nos termos exigidos no edital, termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes;
- b)** Indicar preposto, com poder de decisão, para responder perante a administração municipal;
- c)** Substituir funcionários que negligenciem ou tenham mau comportamento durante o serviço, conforme solicitação da administração, bem como aqueles cuja atuação ou comportamento sejam julgados insatisfatórios à disciplina, à técnica e ao interesse dos serviços;
- d)** Apresentar ao Fiscal do contrato, até o dia útil imediatamente anterior ao início da prestação dos serviços, lista contendo os nomes e números dos documentos pessoais (RG e CPF) juntamente com cópia do RG dos profissionais envolvidos diretamente na execução dos serviços;
- e)** Comunicar previamente a administração a necessidade de substituição de pessoal, apresentando relação à administração, com as mesmas informações referidas acima;
- f)** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela CONTRATANTE;
- g)** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal, ficando a CONTRATANTE isenta de quaisquer ônus decorrentes de inadimplemento.
- h)** Responsabilizar-se diretamente e, se for o caso, em solidariedade com o seu funcionário, pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes de sua culpa ou dolo, apurados após regular processo administrativo.
- i)** Não transferir a outrem a execução do objeto licitado sem prévia e expressa anuência do contratante;
- j)** Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão contratual.
- k)** Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante obriga-se a:

9.1.1. Receber provisoriamente o objeto licitado, disponibilizando local, data e horário.

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos.

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente discriminada e atestada pelo setor responsável, por meio de crédito em conta corrente bancária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

9.1.5. Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências previstas neste Termo.

9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.

10 – CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 dias contados da apresentação da nota fiscal/fatura no Setor de Compras desde que tenha ocorrido a efetiva prestação dos serviços do objeto da presente licitação. A apresentação da Nota Fiscal deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

10.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

10.3. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo Administrativo.

10.3.1. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o Proponente registrado será convocado pelo Setor de Compras para alteração, por aditamento, do preço da Ata.

10.3.2. Além da comprovação da regularidade fiscal como condição para pagamento, a administração poderá exigir a comprovação da regularidade com o FGTS e Previdenciária individuais de cada um dos contratados da licitante que possuam vínculo com o objeto contratado.

11 - MEDIDAS ACAUTELADORAS

11.1. Consoante o Artigo 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

12 - CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração já identificado, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

12.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

12.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviços inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666/93.

12.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13 – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

13.1. A disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação é aquela prevista no Edital.

14 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. A empresa vencedora executará os serviços licitados ao CONTRATANTE, livre de quaisquer ônus ou encargo em até 48 (quarenta e oito) horas após recebimento da Autorização de Fornecimento pela empresa, sob pena de rescisão unilateral do contrato.

15 – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura, e validada para os serviços a partir data da publicação de seu extrato. Sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993. Porém, podendo ser gerado um contrato dentro da vigência da Ata de Registro de Preço no qual por força da lei será adstrita a vigência nos termos do artigo 57, inc. I, da Lei nº 8.666/93.

16 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

16.1 Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, no Decreto nº 7.892/2013, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

16.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

16.3. Poderá (ao) a (s) empresa (s) beneficiária (s) /fornecedora (s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

16.4. Os serviços ou contratações adicionais a serem realizadas pelo (s) Órgão (s) não Participante (s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, **a cinquenta por cento dos quantitativos** dos itens constantes da tabela geral do Termo de Referência (Anexo I) e dos registrados na futura Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

16.5. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para O Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

16.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ARP.

16.7. Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo (s) fornecedor (es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

17.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das previsões de dotações orçamentárias afetas ao Órgão Gerenciador no âmbito Municipal de Aliança do Tocantins/TO.

17.2. As despesas deste processo correrão por conta da dotação orçamentária vigente, as quais serão apontadas pelo setor de contabilidade no ato que antecede a formalização da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme dispõe o Art. 7º, §2º do Decreto Federal 7.892/2013. As informações estarão presentes na ARP, instrumento substitutivo/equivalente ao contrato.

18 – DAS SANÇÕES

18.1. Ao (s) Licitante (s) poderá (ao) ser aplicada (s) a (s) sanção (ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I - ADVERTÊNCIA NOS CASOS DE:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - MULTAS NOS SEGUINTE CASOS E PERCENTUAIS:

- a) Por atraso injustificado na execução Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor total contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada a Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- f) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração, a critério da Autoridade.

III - SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO:

- a) Por atraso injustificado na execução Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira: até 02 (dois) anos;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Autorização de Fornecimento, conforme o caso, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Instrumento Contratual/Autorização de Fornecimento: até 02 (dois) anos;
- e) Por deixar de entregar os documentos exigidos para habilitação: até 02 (dois) anos;

IV – Impedimento de licitar com a Administração e descredenciado no SICAF, ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não manter a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

18.1.1. Para os fins do item 19.1. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.

18.2. As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

18.3. As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 23.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei n.º 8.666/93.

18.3.1. As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por meio de correspondência com aviso de recebimento onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

18.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

18.5. A sanção prevista no item V do item 18.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS

19.1. No preço proposto deverão estar compreendidos todos os custos diretos e indiretos relativos a execução do contrato, principalmente, despesas com mão-de-obra direta e indireta, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, seguros, taxas, impostos, tributos e demais despesas diretas e indiretas pertinentes a perfeita realização dos serviços, bem como os benefícios e despesas indiretas.

19.2. A contratada, bem como a administração, deverá observar as normas técnicas pertinentes, principalmente as ambientais.

19.3. Em nenhuma hipótese por quaisquer motivos a contratada poderá suspender a execução dos serviços, salvo no caso de atrasos nos pagamentos dos serviços já executados forem superiores há 90 dias, sendo que, em caso de calamidade pública fica afastada a ressalva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

19.1. Os demais procedimentos serão regidos pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto 3.555 de 8 de agosto de 2.000, subsidiariamente Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1.993, atualizadas pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98, pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014.

Aliança do Tocantins/TO, 28 de setembro de 2021.

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Dec. ____/2021

Aprovo o presente Termo de Referência,

Elves Moreira Guimarães
Prefeito Municipal

Josiel Antônio Berticelli
Fundo Municipal de Saúde

Rosangela Rodrigues Guimarães
Fundo Municipal de Assistência Social

Raimundo Nonato Rodrigues Souza
Gestor Fundo Municipal de Educação

Deyller Fernandes Silva Araújo
Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Gestão e Orçamento

Raphael Rodrigues Silva Soares
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenv. Rural

Secretaria Mun. de Desenv. Urbano, Habitação e Transporte
João Carneiro Filho

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento
Levi Tavares de Oliveira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO II
CRENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL SRP N°. 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 010-2021/PP10.

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ n°. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo representante, _____, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador, o Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG n°. _____, CPF(MF) n°. _____, a quem confere (m) amplos poderes para participar do procedimento Administrativo consistente no Pregão Presencial SRP n°. 010/2021, podendo praticar todos os interesses da representada, inclusive os poderes de formular ofertas e lances verbais, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP n° 0__/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente. Este anexo não terá obrigatoriedade de estar endereçado ao contratante, desde que em momento oportuno assim que solicitado seja entregue em mãos a Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO III
DESCRIÇÃO DOS ITENS
FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA (MODELO)

A

Pregoeira do Município de Aliança do Tocantins/TO

Sala da Comissão Permanente de Licitações com sede Rua David de Araújo, nº 071, CEP: 77.455-000, Centro, Aliança do Tocantins – TO

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:

Nome Fantasia:

Endereço:

Nº. do CNPJ:

Nº. da Inscrição Estadual:

Nº. da Inscrição

Municipal:

Telefone:

Fax:

E-mail:

Conta Bancária nº

Banco:

Agência:

Nome para Contato:

Fone/Fax:

Prezada Senhorita,

Apresentamos nossa proposta para o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO**, em conformidade com as especificações contidas no Edital do **Pregão Presencial SRP nº 0__/2021** e seus Anexos, a qual integra este instrumento, independente de transcrição.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no **EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021**, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, inclusive em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
PERCENTUAL DE XX%						
TOTAL						

PRAZO DE GARANTIA DA PROPOSTA: 60 (sessenta dias).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

PRAZO DE FORNECIMENTO: Os serviços deverão ser executados conforme termo de referência sendo observadas as exigências e informações do servidor municipal responsável, o disposto nas cláusulas da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, após a assinatura e publicação do seu Extrato.

A contratada ficará obrigada a trocar/substituir qualquer empregado que negligencie ou tenha mau comportamento durante o serviço, que solicitar propina, fizer uso de drogas ou bebida alcoólica, faltar com urbanidade para com os munícipes;

Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o (s) pagamento (s) pendente (s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação de proposta referente ao Pregão Presencial **SRP nº 0__/2021**, não devendo conter na proposta o cabeçalho e rodapé do presente formulário. **OBSERVAR TODAS AS EXIGÊNCIAS CONTIDAS NO ATO CONVOCATÓRIO ACERCA DA APRESENTAÇÃO DESTA PROPOSTA.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART. 27, INCISO V, DA LEI Nº 8.666/93 E ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CF.

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

(Razão Social da licitante), com sede no endereço _____, inscrita no CNPJ/MF sob no nº. _____, representada neste ato por seu _____ in fine assinado, devido ao interesse em participar da licitação em epígrafe que se encontra autuada no Processo Administrativo nº 010-2021/PP10/ Presencial - SRP Nº 010/2021, cujo objeto é a _____, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V, do art. 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei 9.854/99, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, assim como que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) Encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

bs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP nº 010/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO V

MODELO - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 32, § 2º DA LEI Nº 8.666/93

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, CPF(MF) nº _____, declara, sob as penas da lei, para fins do disposto no art. 32, §2º da Lei nº 8.666/93, por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, para fins de participação no **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2021**, da PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO que:

- Não nos encontramos declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexiste fato superveniente impeditivo de habilitação.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP nº 010/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VI
MODELO - DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002)

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo _____, o Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, CPF(MF) nº _____, **DECLARA**, que **cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2021**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP nº 010/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente. Este anexo não terá obrigatoriedade de estar endereçado ao contratante, desde que em momento oportuno assim que solicitado seja entregue em mãos a Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO PRÓPRIO LICITANTE

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

(Razão Social da licitante), inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, neste ato representada pelo _____, o Sr. (a). _____, portador (a) da Cédula de Identidade com RG nº. _____, CPF(MF) nº _____, **DECLARA**, que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos da contratante exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão, na forma do art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP nº 010/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO VIII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

DECLARAMOS para fins de direito e participação do **Pregão Presencial SRP nº 010/2021**, na qualidade de proponente que:

Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, comprometendo-nos à realização de eventuais vistorias, averiguações e substituições dos colaboradores caso se façam necessárias;

Comprometemo-nos a manter durante a execução do Instrumento com força Contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre os serviços do objeto, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência da Ata de Registro de Preços;

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs.: Este formulário é meramente exemplificativo para a apresentação do anexo referente ao Pregão Presencial SRP nº 010/2021, não devendo conter o cabeçalho e rodapé do presente formulário, que deverá constar o cabeçalho e rodapé da referida proponente. Este anexo não terá obrigatoriedade de estar endereçado ao contratante, desde que em momento oportuno assim que solicitado seja entregue em mãos a Pregoeira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO IX
MODELO - DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

AO

MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS

PREGÃO PRESENCIAL SRP n° 010/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 010-2021/PP10.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.

(Razão Social da licitante), nome fantasia_____, inscrita no CNPJ/MF n°_, com sede na (endereço completo)_____, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr(a)_____, portador(a) do RG n°_ e CPF/MF n°_____, **DECLARA**, sob penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar 123/2006, bem como, Lei Complementar 147/2014; estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nas leis acima, para fins do cumprimento do disposto no **PREGÃO PRESENCIAL - SRP 010/2021**, e participação no referido certame; **DECLARA** que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

() **MICROEMPRESA – ME**, conforme inciso 1, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, conforme inciso II, do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006;

() **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, conforme inciso artigo 18 da Lei Complementar Federal nº 147/2014;

DECLARA, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei 123/2006; e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmo a presente declaração

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2021.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Nome, Função na Empresa
E Assinatura do Representante Legal

Obs: para fins de comprovação/validação dos termos da presente declaração, o licitante deverá anexar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA ou documento equivalente, emitida pela Junta Comercial do Estado, domicilia ou sede do licitante, ou outra na forma da Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO X
INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DA ATA/CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL SRP nº 010/2021.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 010-2021/PP10.

1 - DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:		
NOME FANTASIA:		
CNPJ:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CIDADE:	EST:
Inscrição Estadual:		Inscrição Municipal:
CEP:	TEL (XX)	FAX (XX)
E-MAIL:		
BANCO:	AG:	C/C:
NOME P/CONTATO:		

2 – DADOS PARA ASSINATURA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF, e-mail, telefone)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

- 1) Tratando-se de representante legal será observado o **ESTATUTO SOCIAL**, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;
- 2) Tratando-se de procurador, o instrumento de **PROCURAÇÃO** pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO XI
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/xxxx

Ata de Registro de Preço, para:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.

Validade: 12(doze) meses

Às xx:00 horas do dia xx/xx/2021, na PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, reuniram-se na SALA DE LICITAÇÃO, situada à Rua David de Araújo, nº 071, CEP: 77.455-000, Centro, Aliança do Tocantins –TO, Fone: 633377-1262, representada pela Pregoeira, Sra. Solange Soares da Silveira, e os membros da Equipe de Apoio Marcelo Nunes Bezerra e Nayara Rocha de Carvalho, designados pelo Decreto nº 030/2021 de 12 de maio de 2021, com base na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na regulamentação feita pelo Decreto Nº 9.488, de 30 de agosto de 2018, em face das propostas vencedoras apresentadas no Pregão Presencial nº xx/2021, cuja ata e demais atos foram homologados pela autoridade administrativa, exarado no presente processo, RESOLVE lavrar a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme as cláusulas seguintes:

ÓRGÃO GERENCIADOR:

MUNICÍPIO DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 25.042.219/0001-84, com sede na Rua David Araújo Rodrigues, nº 71, Fone 063 3377-1715, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins/TO, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Elves Moreira Guimarães, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 476.832.281-68, Cédula de identidade nº 2.628.055, SSP/GOI, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 14.837.176/0001-07, situado na Rua Sabino da Silveira, s/nº, CEP: 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado pela Gestora Rosangela Rodrigues Guimarães, brasileira, casada, inscrita no CPF/MF sob o nº 004.951.841-01, portador da Carteira de Identidade sob o nº 386.2166 SSP/GO, residente e domiciliado na rua 110, nº 116, Quadra 18, Lote 11, Setor Jardim Aliança, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALIANÇA DO TOCANTINS - TO, Estado do Tocantins, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº 11.341.025/0001-75, situado à Avenida Bernardo Sayão, s/nº, Cep. 77.455-000, centro, Aliança do Tocantins – TO, neste ato representado por seu Gestor Josiel Antônio Berticelli, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF/MF sob o nº 025.885.201-11, portador da Carteira de Identidade sob o nº 786107 SSP/TO, residente e domiciliado na Avenida Lucy, s/nº, Quadra 12, Lote 15, Centro, Aliança do Tocantins – TO.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 30.412.551/0001-23, com sede na Rua Davi Araújo Rodrigues, nº 71, centro, Aliança do Tocantins – TO, representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Educação, o Sr. **RAIMUNDO NONATO RODRIGUES DE SOUZA**, brasileiro, casado, Formação Acadêmica: Normal Superior, Pós Graduado em Gestão Escolar, inscrito no CPF sob o nº 86.877.821-68 e RG: 331.250 residente e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

domiciliada à Rua Avenida Aliança, Quadra 50, Lote 21, Cep. 77.455-000 Jardins dos Buritis, Aliança do Tocantins – TO.

DETENTORAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O objeto desta ATA é o Registro de Preço das PROMITENTES CONTRATADAS:

PROMITENTE CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____, _____, neste ato representada pelo Sr. _____, _____, _____, _____, portador do CPF sob o n. _____ e Carteira de Identidade sob o n. _____, residente e domiciliado na _____, _____, na cidade de _____ - _____, resolvem celebrar o presente Contrato, que se regerá pelas Cláusulas e condições que seguem:

Visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.

Parágrafo único: A presente Ata de Registro de Preços constitui-se em documento vinculativo e obrigacional às partes, com característica de compromisso para futura contratação.

DAS OBRIGAÇÕES DOS LICITANTES REGISTRADOS:

CLÁUSULA SEGUNDA: São obrigações dos Licitantes REGISTRADOS, entre outras:

I. assinar o contrato de serviços com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS e/ou com os órgãos participantes no prazo máximo 05 (Cinco) dias úteis, contados da solicitação formal.

II. providenciar a imediata substituição dos funcionários por falhas ou irregularidades constatadas pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, na forma de prestação dos serviços e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta ata.

III. reapresentar sempre, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novos documentos que comprovem todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital do Pregão Presencial nº xxx/2021.

IV. prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data da assinatura da presente Ata de Registro de Preços.

V. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, aos órgãos participantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente ARP.

VI. responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, ficando, ainda, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS e os Órgãos Participantes isentos de qualquer vínculo empregatício, responsabilidade solidária ou subsidiária.

VII. pagar, pontualmente, os seus fornecedores e as obrigações fiscais com base na presente ata, exonerando o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS e os Órgãos Participantes de responsabilidade solidária ou subsidiária por tal pagamento.

DA VIGÊNCIA DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

CLÁUSULA TERCEIRA: O prazo de validade da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

DO REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA QUARTA: O preço registrado, a quantidade, função, cargo horaria, constantes desta, encontram-se contidos na tabela abaixo:

ITEM	QTDE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR UNIT. BRUTO	VALOR COM ENCARGOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
PERCENTUAL DE XX%							
TOTAL							

DAS OBRIGAÇÕES DO(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS

CLÁUSULA QUINTA: São obrigações do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, entre outras:

I. gerenciar, através do Órgão Gerenciador, esta Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes desta Ata;

II. observar para que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

III. acompanhar e fiscalizar a perfeita execução do presente Registro de Preços, através do Órgão Gerenciador;

IV. publicar o preço, o fornecedor e as especificações do objeto, em forma de extrato, na imprensa oficial do Município, sem prejuízo de outras formas de divulgação, inclusive pela rede mundial de computadores - Internet, durante a vigência da presente ata;

DA CONTRATAÇÃO

CLÁUSULA SEXTA: Observados os critérios e condições estabelecidos no edital do Pregão Presencial nº xxx/2021, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS e/ou órgãos participantes, visando alcançar a quantidade de bens pretendida, poderá contratar concomitantemente com um ou mais fornecedores que tenham seus preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento das detentoras, e obedecida a ordem de classificação das propostas e os preços registrados.

CLÁUSULA SÉTIMA: O Registro de Preços efetuado não obriga o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS a firmar as contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para o objeto, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA OITAVA: A contratação junto a cada fornecedor registrado será formalizada pelos órgãos integrantes da Administração Direta ou Indireta do Poder Executivo, mediante a assinatura deste.

DO PAGAMENTO À CONTRATADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

CLÁUSULA NONA: O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS ou os órgãos municipais pagará à CONTRATADA, pelos serviços prestados de valor registrado nesta Ata de acordo com a quantidade efetivamente realizada mediante a apresentação da nota fiscal/fatura correspondente dos serviços e cargos, devidamente atestada pelo setor responsável, em até 05 (Cinco) dias, após o recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA: O pagamento será efetuado através de depósito/transferência bancário(a), mediante apresentação do documento fiscal competente, juntamente com os documentos pertinentes. O documento fiscal deverá estar acompanhado dos seguintes documentos:

Parágrafo Primeiro:

- a) Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União;
- b) Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual (CND) específica para participar de licitações, expedida pela Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário;
- c) Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- d) Certidão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

Parágrafo Segundo: O documento fiscal não aprovado pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS ou pelos órgãos municipais será devolvido à CONTRATADA para as devidas correções, passando a contar novos prazos previstos nesta Cláusula, a partir da data de sua reapresentação e consequente aprovação.

DAS ALTERAÇÕES DA ATA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecido o disposto no Art. 65 da Lei 8.666/93, nos seguintes casos:

Parágrafo Primeiro: os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador desta ATA, promover as negociações junto aos fornecedores registrados.

Parágrafo Segundo: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. convocar o fornecedor registrado para negociação de redução de preços e sua adequação ao praticado no mercado;

II. frustrada a negociação, liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido; e

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Terceiro: Quando os preços registrados, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Órgão Gerenciador deverá:

I. liberar o fornecedor registrado do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades previstas nesta Ata e no Edital do Pregão Presencial, confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

II. Para o disposto no subitem anterior, a comunicação deverá ser feita antes do pedido de fornecimento dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

III. convocar, pela ordem de classificação do Pregão Presencial, os demais fornecedores que não tiveram seus preços registrados, visando igual oportunidade de negociação;

Parágrafo Quarto: O(A) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS revogará a Ata de Registro de Preços sempre que não houver êxito nas negociações, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O Registro de Preços dos fornecedores registrados será cancelado quando:

- I.** houver interesse público, devidamente fundamentado;
- II.** o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- III.** o fornecedor não assinar a Ata de Registro de Preço no prazo determinado neste edital, sem justificativa aceita pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS;
- IV.** se constatar a existência de declaração de inidoneidade do fornecedor;
- V.** o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, no caso deste se tornar superior ao praticados no mercado;
- VI.** por iniciativa do próprio fornecedor, quando mediante solicitação por escrito, comprovar a impossibilidade do cumprimento das exigências do instrumento convocatório que deu origem à esta ARP, tendo em vista fato superveniente e aceito pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta

Parágrafo Único: Nas hipóteses previstas no Art. 65, inciso II, alínea 'd', da Lei 8.666/93, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS poderá promover o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante solicitação fundamentada e aceita.

DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: Pela inexecução total ou parcial da Ata o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS poderá, garantido o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

- I.** advertência;
- II.** multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total registrado;
- III.** suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- IV.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A penalidade de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos, independentemente da aplicação de multas:

- I.** descumprimento das obrigações assumidas, desde que não acarretem prejuízos para o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS;
- II.** execução insatisfatória ou inexecução do objeto da licitação, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou declaração de inidoneidade;
- III.** pequenas ocorrências que possam acarretar transtornos no desenvolvimento dos serviços do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS ou dos órgãos municipais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: Os preços da presente Ata serão irrealizáveis durante a validade desta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

Parágrafo Primeiro: As multas a que se refere o inciso II da Cláusula Décima Quarta não impede que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS rescinda, unilateralmente, o Contrato ou cancele o Registro de Preço do fornecedor e, ainda aplique as outras sanções previstas na Cláusula Décima Quarta, em seus incisos I, III e IV, facultada o devido processo legal, a ampla defesa e o contraditório da PROMITENTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: As multas aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS;

Parágrafo Primeiro: Inexistindo pagamento devido pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, ou sendo este insuficiente, caberá à CONTRATADA efetuar o pagamento da multa, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da data da comunicação de confirmação da sanção;

Parágrafo Segundo: Não se realizando o pagamento nos termos acima definidos, o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS poderá, se houver, valer-se do valor dado em garantia e, não sendo este suficiente, far-se-á a sua cobrança judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta se constatada má fé, ação maliciosa e premeditada da CONTRATADA em prejuízo do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízos ao(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS ou aplicações sucessivas das outras penalidades anteriormente descritas.

Parágrafo Único: A penalidade prevista nesta cláusula é de competência do ÓRGÃO GERENCIADOR e/ou ÓRGÃO PARTICIPANTE, facultada à contratada o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da data da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n.º 8.666/1993, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e demais alterações posteriores.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas a condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com órgão gerenciador.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: Ademais, o quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

DOS CASOS OMISSOS E DÚVIDAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA: As omissões desta ATA e as dúvidas oriundas de sua interpretação serão sanadas de acordo com o que dispuserem o Edital do Pregão Presencial nº xxx/2021 e as propostas apresentadas pelas CONTRATADA(S), prevalecendo, em caso de conflito, as disposições do Edital sobre as das propostas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA: O presente registro decorre de adjudicação às PROMITENTE(S) CONTRATADA(S) dos objetos, cujas descrições, quantidades e especificações constam no Termo de Referência - Anexo, do Pregão Presencial nº xxx/2021, conforme decisão da Pregoeira do(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA DO TOCANTINS, lavrada em Ata datada de xx/xx/2021, e homologação feita pelo senhor Prefeito Municipal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: Caberá ao Órgão Gerenciador do Município o gerenciamento da presente Ata de Registro de Preços nos termos da legislação vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA: Fica eleito o foro da Comarca de Gurupi - TO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução desta ATA, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Aliança do Tocantins/TO, ____ de _____ de 2021.

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Dec. ____/2021

Aprovo o presente Termo de Referência,

Elves Moreira Guimarães
Prefeito Municipal

Josiel Antônio Berticelli
Fundo Municipal de Saúde

Rosangela Rodrigues Guimarães
Fundo Municipal de Assistência Social

Raimundo Nonato Rodrigues Souza
Gestor Fundo Municipal de Educação

CONTRATADA(S):

XXXXXXXXXXXX
EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO XII
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

NOME DA FUNÇÃO

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS

IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

Tipo de Serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
NOME DA FUNÇÃO	Posto de Trabalho	

I - SALÁRIO ESTIMADO DO PROFISSIONAL (R\$)

II - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO (R\$)

Salário-base	
Adicional Noturno (20%)	
Adicional de Periculosidade (30%)	
TOTAL DA REMUNERAÇÃO (R\$)	

III - ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO (R\$)

GRUPO A

A.01 INSS	20,000%	
A.02 FGTS	8,000%	
A.03 SESI/SESC	1,500%	
A.04 SENAI/SENAC	1,000%	
A.05 INCRA	0,200%	
A.06 SEBRAE	0,600%	
A.07 Salário Educação	2,500%	
A.08 Riscos Ambientais do Trabalho – RAT x FAP	3,000%	
TOTAL - GRUPO A	36,800%	

GRUPO B

B.01 13º Salário	8,333%	
B.02 Férias (Incluindo 1/3 constitucional)	11,111%	
B.03 Aviso Prévio Trabalhado	1,944%	
B.04 Auxílio Doença	1,389%	
B.05 Acidente de Trabalho	0,333%	
B.06 Faltas Legais	0,278%	
B.07 Férias sobre Licença Maternidade	0,074%	
B.08 Licença Paternidade	0,021%	
TOTAL - GRUPO B	23,484%	

GRUPO C



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

C.01 Aviso Prévio Indenizado	0,417%	
C.02 Indenização Adicional	0,167%	
C.03 Indenização (rescisão sem justa causa – multa de 40% do FGTS)	3,200%	
TOTAL - GRUPO C	3,784%	

GRUPO D		
D.01 Incidência dos encargos do grupo A sobre o grupo B	8,642%	
TOTAL - GRUPO D	8,642%	

GRUPO E		
E.01 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o aviso prévio indenizado	0,033%	
E.02 Incidência do FGTS exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias motivado por acidente do trabalho	0,026%	
TOTAL - GRUPO E	0,059%	

GRUPO F		
F.01 Incidência dos encargos do Grupo A sobre os valores constantes da base de cálculo referente ao salário maternidade	0,266%	
TOTAL - GRUPO F	0,266%	

TOTAL - ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	73,035%	
---------------------------------------	----------------	--

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS (R\$)	
--	--

IV - INSUMOS		
EPI		
Auxílio Refeição/Alimentação		
Dedução auxílio alimentação		
Vale Transporte		
Desconto legal sobre transporte (máximo 6% do salário-base)		
TOTAL - INSUMOS (R\$)		

VALOR TOTAL DE REMUNERAÇÃO + ENCARGOS SOCIAIS + INSUMOS (R\$)	
--	--

V - LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI) %		
Despesas Administrativas/Operacionais		
Lucro		
Total - Despesas Administrativas/Operacionais + Lucro		
ISSQN ou ISS	3,00%	
COFINS		
PIS		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

TOTAL - Impostos		
% Total - LDI		

PREÇO MENSAL PARA 1 (UM) POSTO (R\$)	
---	--

PREÇO MENSAL MÉDIO PARA XX POSTOS (R\$)	
--	--

PREÇO DO PERÍODO PARA XX POSTOS (R\$)	
--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALIANÇA
SECRETARIA MUN DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, GESTÃO E ORÇAMENTO
ADM. 2021/2024

ANEXO XII
COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

A

Pregoeira da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO

Sala da Comissão Permanente de Licitações

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 010/2021.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS AUXILIARES, FORMA CONTÍNUA, CONFORME QUANTITATIVOS E ESPECIFICAÇÕES DESCRITOS NO ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA, A FIM DE ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL, SECRETARIAS E FUNDOS MUNICIPAIS DE ALIANÇA DO TOCANTINS/TO.

A empresa (NOME DA EMPRESA), (qualificação: tipo de sociedade (Ltda, S.A, etc), endereço completo, inscrita no CNPJ sob o nº (xxx), Inscrição Municipal nº. (xx), (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail: _____, neste ato representada pelo Sr. (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), portador da Carteira de Identidade nº (xxx), inscrito no CPF sob o nº (xxxxxxxxx), residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone (xx) xxxx-xxxx, e-mail: _____.

DECLARA para os devidos fins que nesta data, adquiriu junto ao site da Prefeitura Municipal de Aliança do Tocantins/TO, o Edital e respectivos anexos referentes à Licitação Pública acima identificada, bem como outras informações pertinentes ao objeto e as contidas no Processo Licitatório.

Por ser verdade, firmamos o presente termo para que surta seus legais efeitos, bem como para que se necessário for, seja a empresa informada de quaisquer eventualidades que possam vir a ocorrer acerca do certame.

_____, ____ de _____ de 2021.

(Assinatura do representante, carimbo do CNPJ da empresa).

Para formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá passar este formulário/recibo, devidamente preenchido para o Departamento de Licitações, através do telefone: (63) 3377-1262 ou via e-mail: licitacaoalianca2021@gmail.com. A não remessa do recibo exime a Pregoeira, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.