

Paragominas (PA), 11 de Janeiro de 2023

Ofício nº. 037/2023-ADM

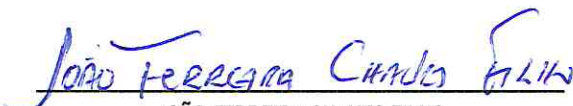
Ao
Exmº. Sr. João Lucídio Lobato Paes
M. D.: Prefeito Municipal de Paragominas
Nesta

Assunto: **ENCAMINHAMENTO DE TERMO DE REFERÊNCIA E SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO.**

Solicitamos a V. Exª., autorização para a abertura de Processo Administrativo, para realização de processo licitatório, na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Menor Preço em Lote Único**, para "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de mão de obra do tipo Auxiliar/Ajudante de Topografia, objetivando atender os serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, para o período de 12 (doze) meses", conforme Termo de Referência em anexo.

A licitação observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Lei Municipal nº 769 de 18 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

Atenciosamente

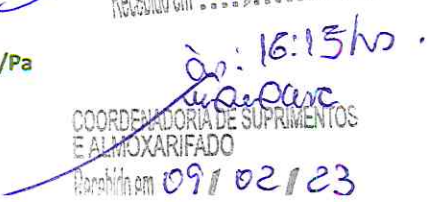

JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO
Coordenador Municipal
Matrícula 1056166
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA


ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA

Prefeitura Municipal de Paragominas
Departamento de Licitações
Recebido em 13/02/23
Assinatura do Recebedor

Rua dos Capixabas, nº 135 - Setor Industrial - Paragominas/PA
Fone/Fax: (091) 3729 8028/8051
E-mail: secretariaobras@outlook.com


COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS
E ALMOXARIFADO
Recebido em 29/02/23


COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS
E ALMOXARIFADO
Recebido em 09/02/23

Paragominas/Pa, 09 de Março de 2023

Ofício nº 258/2023/ADM

À Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Comissão Permanente de licitação - CPL
Srº. Jorge Páscoa

Nesta

Ref. Em resposta ao Ofício nº 212/2023-DML – Pregão Eletrônico nº 9/2023-00013

Prezado Senhor

Em resposta ao ofício nº 212/2023-DL, encaminhamos Termo de Referencia com as devidas adequações solicitadas no parecer juridico nº 108/2023-SEJUR/PMP, no tocante ao item 14 (DO PAGAMENTO) do referido Termo.

Atenciosamente.



João Ferreira Chaves Filho
Matricula nº 1056166
Coordenador Municipal
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Paragominas



Achilles A. Ferreira
Secretário Municipal de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Paragominas



Prefeitura Municipal de Paragominas
Departamento de Licitações
Recebido em 10/03/22
Assinatura do Recebedor

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 001/2023-SEMINFRA
RETIFICADO CONFORME PARECER JURIDICO Nº 108/2023**

1. DO OBJETO:

1.1. "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de mão de obra do tipo Auxiliar/Ajudante de Topografia, objetivando atender os serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura – SEMINFRA, para o período de 12 (doze) meses",

2. EMBASAMENTO LEGAL:

2.1 O Pregão Eletrônico observará os preceitos públicos e, em especial, as disposições da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 3.555 de 08 de agosto de 2000 e alterações posteriores, Lei Estadual nº 6.474 de 06 de agosto de 2002, Lei Municipal nº 769 de 18 de agosto de 2011, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 agosto de 2014, aplicando-se subsidiariamente, e no que couber, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS/ QUANTIDADES E VALORES DE REFERENCIA:

3.1 Estão discriminadas nas solicitações de despesas nº 20230111010 e mapa comparativo de preço, anexos deste Termo de Referência.

4. DA PROPOSTA COMERCIAL/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

04.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

04.2. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus Anexos;

04.3. As propostas comerciais deverão conter obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

04.3.1. Planilha de preço unitário e global do item cotado, formulado em moeda nacional, considerando-se somente 02 (duas) casas decimais;

04.3.2 O valor da proposta deverá contemplar todos os custos necessários à perfeita execução dos serviços, contemplando planilha de composição de custos e formação de preços, observando a adequação dos preços ao mercado. Os custos deverão referir-se a salários apurados a partir de convenção ou acordo coletivo de trabalho firmado pelo Sindicato a que pertencerem os colaboradores da empresa. Se não houver sindicato ou conselho de classe instituída, cabe à pretensa contratada comprovar, por meio de documentos, que os custos para a execução dos serviços a serem contratados são compatíveis com os valores apresentados nas propostas;

04.3.3. A descrição dos serviços/materiais cotados, juntamente com a apresentação de preços unitários, composição de encargos sociais e trabalhistas e composição de taxa de B.D.I anexo a proposta;

04.3.4. Ocorrendo diferenças entre as especificações dos objetos licitados descritas no presente Edital e a descrição publicada no sistema eletrônico Licitações-e, prevalecerão as constantes do Edital, publicado no endereço eletrônico www.paragominas.pa.gov.br;

04.3.5. O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da empresa proponente deverá ser o mesmo da que efetivamente fará a prestação dos serviços de mão-de-obra, objeto da presente licitação;

04.3.6. Até o horário marcado em Edital para abertura da sessão de lances, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

04.3.7. O prazo de validade das propostas comerciais será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no Edital;

04.3.8. Decorrido o prazo de validade das propostas sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos;

04.3.9. A proposta vencedora só será adjudicada/homologada, quando for apresentada ao(a) Pregoeiro(a) a proposta final;

04.3.10. A proposta final deverá indicar todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução dos serviços objeto da presente licitação,. Não será aceito a cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional.

5. DA CAPACIDADE/HABILITAÇÃO TÉCNICA:

5.1. Prova de que a empresa possui atestado fornecido por pessoa Jurídica de direito público ou privado, que tenha executado o fornecimento dos serviços com características semelhantes às do objeto da Licitação, em papel timbrado e com ASSINATURA DEVIDAMENTE RECONHECIDA EM CARTÓRIO, exceto documentos oriundos da Administração Pública e assinados por servidores que por força do artigo 19, inciso II, da Constituição da República garante idoneidade e fé pública.

6. DA VIGÊNCIA:

6.1. O contrato terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da contratação, podendo ser prorrogado nos casos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

7.1. Em virtude da insuficiência no quadro funcional da Prefeitura Municipal e em função da necessidade da realização dos serviços auxiliares de levantamentos topográficos, planialtimétrico para arruamento, asfaltamento, locação de áreas, planificação cadastral de lotes residenciais e urbanos, comerciais e logradouros públicos no município, torna-se necessário a terceirização destes serviços que são essenciais para a SEMINFRA possa operacionalizar suas atividades.

8. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:

8.1. Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios deverão ser concedidas tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e empresas de pequeno porte, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente, conforme Art. 47 da Lei nº 123/2006 e suas alterações.

9. DA DIDÁTICA DO PROCESSO:

9.1. O presente processo licitatório está dividido em lote único de acordo com os critérios de classificação dos serviços, de forma que favoreça a logística, a fiscalização e o gerenciamento do contrato. A didática adotada não prejudicará de forma alguma a competição, uma vez que os serviços que compõem o lote são de natureza comum.

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

10.1. Poderão participar do certame as empresas interessadas e que atuem no ramo de atividade do objeto e, que preencham as condições exigidas neste Termo de Referência, no edital e nos demais dispositivos legais;

10.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

10.2.1 Licitante declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

10.2.2 Estejam em processo de Recuperação Judicial, dissolução ou liquidação;

10.2.3 Empresas que tenham como sócio(s), servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

10.2.4 Estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Trabalhista;

10.2.5 Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de um Licitante;

10.2.6 As empresas que estejam com processo administrativo em andamento, não ficarão impossibilitadas de participar do referido processo licitatório, mas se for declarada sua penalização em decorrência de processo administrativo antes da adjudicação e homologação, a mesma ficará impossibilitada de firmar contrato com esta prefeitura;

10.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto previsto neste Termo de Referência.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1. Emitir e encaminhar os pedidos mediante ordem de serviços assinada por, no mínimo, 02 (duas) assinaturas dos a seguir indicados: Prefeito ou Vice-Prefeito e Secretário(a) Municipal da Secretaria solicitante;

11.2. Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela contratada;

11.3. Exercer a fiscalização do contrato, por servidores designados por meio de Portaria;

11.4. Rejeitar os serviços que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;

11.5. Comunicar oficialmente à contratada quaisquer falhas verificadas que venham a infringir qualquer cláusula contratual, especialmente no que se refere às obrigações da contratada previstas neste TR;

11.6. Mensurar, quantificar e precificar quaisquer danos causados ao patrimônio público, quando tenham sido causados pelos empregados da contratada durante o processo de execução

do contrato, para se for o caso fazer a retenção desses valores, por ocasião dos pagamentos, se aplicada à penalidade prevista neste TR;

11.7. Reter, por ocasião de cada pagamento, os valores de cada penalidade, caso venham a ser aplicadas;

11.8. Acolher para pagamento, mensalmente, as Notas Fiscais, acompanhadas das certidões (conforme item 14.8 Cláusula 14-Do Pagamento), bem como, do relatório e boletim dos serviços executados, atestados e aferidos pela SEMINFRA pelo qual fique comprovado que a empresa prestou os serviços;

11.9. Deve-se ressaltar a necessidade das notas fiscais virem acompanhadas dos respectivos DANFS (Documento Auxiliar da Nota Fiscal), os quais deverão conter o atesto de Recebimento pelo servidor que recebeu e conferiu o produto, conforme preceitua o Art. 62 a 63 da Lei nº 4.320/64;

11.10. Atestar o recebimento do serviço realizado, para atender ao que determina o inciso III do Parágrafo 2º do Art. 63 da Lei Nº. 4.320/64;

11.11. Rescindir o(s) contrato(s), com as consequências contratuais previstas em Lei, em caso de não cumprimento regular das cláusulas contratuais, conforme previsto no Art. 77,78,79 e 80 da Lei 8.666/1993 e aplicar as sanções administrativas previstas em Lei.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Atender aos pedidos somente por meio de emissão de ordem de serviços devidamente autorizada conforme o item 11.1;

12.2. Recrutar, selecionar e encaminhar aos locais, no horário de trabalho determinado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, os colaboradores necessários à realização dos serviços;

12.3. Fornecer à Secretaria a relação nominal dos colaboradores que atuarão na execução dos serviços, indicando a função, endereço residencial, identificação completa;

12.4. Providenciar dentro de 48h:00min, a substituição de qualquer colaborador que seja considerado inadequado à execução dos serviços contratados, de acordo com os critérios de avaliação da Secretaria Municipal de Infraestrutura;

12.5. O fornecimento de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) específico para cada atividade desenvolvida pelos seus colaboradores, impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

- 12.6. Arcar com eventuais prejuízos causados a contratante e/ou a terceiros, provocados por comprovada ineficiência ou irregularidade cometidas por seus colaboradores/contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- 12.7. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus colaboradores, contratados ou prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;
- 12.8. Prestar esclarecimentos necessários à contratante de informações concernentes à natureza e andamento dos serviços executados ou em execução, sempre que solicitados;
- 12.9. Manter a regularidade fiscal e trabalhista dos colaboradores, apresentando, por ocasião da contratação, os documentos elencados no art. 29 da Lei nº 8.666/1993, quais sejam, certidões negativas de débito para com as Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e de Débito Trabalhista;
- 12.10. Pagar os salários de seus colaboradores até o quinto dia útil de cada mês, bem como recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos, exibindo as comprovações respectivas, por ocasião da entrega das Notas Fiscais;
- 12.11. Os funcionários da Empresa deverão estar devidamente identificados por crachás e uniformes;
- 12.12. A empresa contratada deverá contar com funcionários para suprir faltas caso ocorra e responsabilizar-se pela eventual interrupção dos serviços;
- 12.13. No caso de atraso do pagamento repassado pela contratante a contratada deverá possuir **lastro financeiro suficiente** para manter em dia os salários e encargos trabalhistas dos seus funcionários conforme o item 12.15;
- 12.14. Responsabilizar-se pelo recolhimento de todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- 12.15. Responsabilizar-se por todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência;
- 12.16. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais e outros de qualquer natureza resultantes do contrato a ser originado deste processo licitatório;
- 12.17. Apresentar plano de contingências para manter a normalidade dos serviços, ininterruptamente mesmo em caso de eventos fortuitos (greve, epidemias, entre outros);
- 12.18. Apresentar mensalmente relação nominal de seus funcionários contendo identificação completa (RG, CPF) acompanhado da respectiva folha de pagamento referente ao contrato firmado com esta municipalidade;
- 12.19. Sem prejuízo das exigências já definidas no edital e seus anexos, caberá à Contratada adotar as melhores práticas para o cumprimento dos serviços, respeitadas as especificações Normativas vigentes, Edital e seus anexos. A implementação de novas práticas deverá ser submetida previamente à Contratante;
- 12.20. Adotar mecanismo de ponto próprio em que os seus colaboradores deverão registrar cada entrada e saída na prestação dos serviços;
- 12.21. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 12.22. Indicar pelo menos 01 (um) preposto, de acordo com o art. 68 da Lei 8.666/93, para gerenciar os colaboradores envolvidos na execução dos serviços, podendo por razões de economia e racionalização, um dos empregados ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades;
- 12.23. Permitir a fiscalização dos serviços por parte do Município;
- 12.24. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias.

13. DOS SERVIÇOS/CARGA HORÁRIA/ E DAS DESCRIÇÕES ESPECÍFICAS/ATRIBUIÇÕES**13.1 Dos Serviços/Carga Horária**

13.1.1 Cumprir carga horária com jornada de trabalho de 40 horas semanais de segunda a sexta-feira, conforme horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

13.1.2 Para que o colaborador tenha um bom desempenho, é necessário que o mesmo possua boa disposição física, capacidade de cumprir ordens e determinação, capacidade de organização, saber ouvir sugestões e críticas, possuir gosto por servir, ter iniciativa.

13.1.3 A equipe estimada para realização dos Serviços auxiliares de topografia será conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	QUANT. SEMANAL DE HORAS
1	MÃO-DE-OBRA		
1.1	AUXILIAR/AJUDANTE DE TOPOGRAFIA	03	40 HORAS
	TOTAL	03	

13.2 Das Descrições Específicas/Atribuições**13.2.1. Serviços de Mão de Obra: Auxiliar/Ajudante de Topografia:**

Preparar, separar e abastecer materiais para frentes de serviços de levantamentos topográficos, fazer montagem/desmontagem de equipamentos de operação e prestar assistência ao técnico de topografia no desempenho das atividades correlatas.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. O pagamento será realizado conforme a medição dos serviços, efetuado por meio de Ordem Bancária, conforme boletim de medição dos serviços e atestados/aferidos pela CONTRATANTE, mediante disponibilidade dos recursos em depósito em conta corrente no nome da CONTRATADA, na agência e estabelecimento bancário indicado pela mesma;

14.2. A nota fiscal deverá referir-se a serviços de uma única Nota de Empenho, caso os serviços abranjam mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias;

14.3. As notas fiscais deverão ser emitidas de acordo com a solicitação que deverá ser realizada através de ORDEM DE SERVIÇO expedida pela Secretaria com autorização do Prefeito Municipal;

14.4. Ficará reservada à CONTRATANTE de suspender o pagamento, até a regularização da situação se, durante a execução dos serviços forem identificadas inconformidades relacionadas às obrigações da contratada;

14.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança;

14.6. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;

14.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

14.8. A contratada deverá apresentar as certidões que comprove a regularidade das obrigações Fiscais e Trabalhistas (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Certidão Negativa de Débito Junto ao FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Contratado, por ocasião da entrega das notas. A administração poderá ainda solicitar outras certidões que se fizerem necessárias;

14.9. No caso do licitante se sagrar vencedor do processo licitatório, o mesmo deverá possuir conta bancária corrente junto a qualquer instituição de crédito dentro do país. Não se permitirá, portanto, outra forma de pagamento que não seja a de crédito em conta, o que vem cumprir as normativas do Decreto da Presidência da República 6.170 de 25 de julho de 2007.

15. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO:

15.1. Com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser promovida revisão do preço contratual, desde que eventuais solicitações nesse sentido estejam acompanhadas de comprovação da superveniência de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, nos termos do disposto no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei Nº 8.666/93, nas condições a seguir:

15.1.1. Os contratos somente serão reajustados para fins de atualização monetária, a pedido do contratado, após 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias da contratação. O índice inflacionário utilizado deve ser oficial, setorial ou que reflitam a variação dos custos, e deve ser diretamente relacionado ao objeto do contrato (Lei 8.666/93 c/c Lei 10.192/2001);

15.1.2. A repactuação de preços, quando solicitada pelo contratado, deverá acompanhar Planilha de Custo e Formação de Preços, bem como documentos comprobatórios do aumento dos custos do contrato e será analisada pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças e pelo Prefeito Municipal para posterior decisão de deferimento ou não;

15.1.3. A repactuação deverá ser precedida de cálculo e demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos, de acordo com a vigente planilha de composição de custos e formação de preços, devendo ser observada a adequação dos preços de mercado.

16. DAS SANÇÕES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante ou de contratante, as licitantes, conforme as infrações estarão sujeitas às seguintes penalidades:

16.1.1. Manter comportamento inadequado durante o Pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;

16.1.2. Deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor do último lance ofertado;

16.1.3. Executar o Contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

16.1.4. Executar o Contrato com atraso injustificado, até o limite de 10 (dez) dias, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 1% sobre o valor dos produtos/serviços não entregues/executados;

16.1.5. Rescisão contratual por inadimplemento da contratada: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 20% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do Contrato;

16.1.6. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do Contrato.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso;

16.3. As multas pecuniárias referidas nesta cláusula deverão ser colocadas à disposição da Prefeitura Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no prazo de 48 horas, contados da ciência da contratada;

16.4. As sanções de advertência, suspensão e declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a de multa diária, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

17. DO ORÇAMENTO:

17.1. Para a realização dos serviços referentes a este processo estão previstas na seguinte dotação orçamentária:

04.122.0002.2.128 – Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura.

Classificação econômica:

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terc. Pessoa Jurídica.

Recurso: PRÓPRIO/CFEM.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. A contratante fiscalizará a execução do contratado a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as cláusulas do Contrato;

18.2. O acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato será realizado por servidor designado através de Portaria, devendo, portanto, o setor competente promover anotações em registro próprio, contendo as ocorrências relacionadas à execução dos Contratos, sempre buscando a regularização das falhas detectadas, exigindo assim o fiel cumprimento do objeto contratual;

18.3. Compete à fiscalização, desde a expedição da ordem de compra/ordem de execução de serviço, até o término do Contrato;

18.4. Solucionar as dúvidas de natureza executiva;

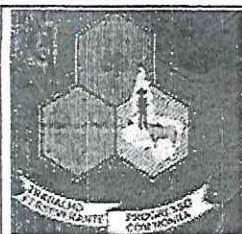
18.5. Acompanhar a execução do Contrato/promover a medição dos serviços realizados, com vistas aos pagamentos requeridos e processados pela Contratada;

18.6. Dar ciência à Prefeitura Municipal, de ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades ou rescisão do Contrato.

Atenciosamente,

JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO
Coordenador Municipal
Matrícula 1056166
Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA

ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA



SOLICITAÇÃO DE DESPESA Nº 20230111010



Estado do Pará

Governo Municipal de Paragominas

Prefeitura Municipal de Paragominas



Pag.: 1

ÓRGÃO : 11 Sec. Municipal de Infraestrutura

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA : 01 Secretaria Municipal de Infraestrutura

PROJETO / ATIVIDADE : 2.128 Operacionalização da Secretaria de Infraestrutura

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA : 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica

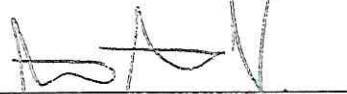
SUBELEMENTO : 3.3.90.39.99 Outros serviços de terceiros - PJ

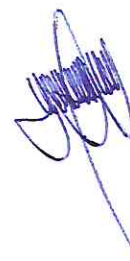
Submetemos à apreciação de Vossa Senhoria a relação do(s) item(ns) abaixo discriminado(s) necessário(s) a "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO DE OBRA DO TIPO AUXILIAR/AJUDANTE DE TOPOGRAFIA, OBJETIVANDO ATENDER OS SERVIÇOS ESSENCIAIS DESENVOLVIDOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEMINFRA, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES". RECURSO:PRÓPRIO/CFEM., para qual solicitamos as providências necessárias.

Justificativa : Manutenção das atividades da Administração objetivando a consecução do interesse público.

Código	Descrição	Quant	Unidade	VI. Estimado
533352	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO-DE-OBRA; Especificação: Equipe: Auxiliar/Ajudante de Topografia (03)	1,0000	UNIDADE	0,00

Paragominas, 11 de Janeiro de 2023


ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
RESPONSÁVEL



mt01


João Ferreira Chaves Filho
Matrícula nº 1056166
Coordenador Municipal
Secretaria Municipal de Infraestrutura
Prefeitura Municipal de Paragominas



Objeto: "Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de mão de obra do tipo Auxiliar/Ajudante de Topografia, objetivando atender os serviços essenciais desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMINFRA, para o período de 12 (doze) meses

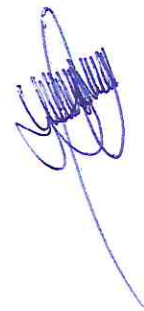


PLANILHA ORÇAMENTÁRIA PREVISTA

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID	QUANT. DE COLABORADORES	QUANT. MESES	V. MENSAL	VALOR TOTAL
1	MÃO DE OBRA					
1.8	Auxiliar/Ajudante de Topografia	UNID	3,00		R\$ 3.376,24	R\$ 10.128,72
	SUB-TOTAL (MENSAL)					R\$ 10.128,72
	TOTAL GERAL (12 MESES)	MÊS		12,00	R\$ 10.128,72	R\$ 121.544,64



JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO
Coordenador Municipal
Matrícula 1056166
Secretaria Municipal de Infraestrutura





ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário de Infraestrutura



PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

1.1 - Auxiliar/Ajudante de Topografia					Total (R\$)
Discriminação	Unidade	Quantidade	Preço Unitário	Subtotal	
Salário Normal	mês	1,00	1.367,55	1.367,55	
Hora Extra (100%)	hora			-	
Hora Extra (50%)	hora			-	
Soma				1.367,55	
Encargos Sociais	%	71,26%		974,52	
Encargos complementares	%	29,05%		397,27	
Total por Função				2.739,34	
Total do Efetivo	homem	1,00		2.739,34	
				VALOR MENSAL (R\$)	2.739,34
			BDI	23,25%	636,90
				VALOR TOTAL	3.376,24



JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO
Coordenador Municipal
Matricula 10561611
Secretaria Municipal de Infraestrutura




ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura



COMPOSIÇÃO DA TAXA DE BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS		
Grupo A	Despesas indiretas	%
AC	Administração central	3,50 ✓
S	Seguro	0,55 ✓
R	Risco	0,45 ✓
G	Garantia	0,35 ✓
Total do grupo A		4,85
Grupo B	Bonificação	
DF	Despesas Financeiras	1,30 ✓
Total do grupo B		1,30
Grupo C	Bonificação	
L	Lucro	6,00 ✓
Total do grupo C		6,00
Grupo D	Impostos	
C.1	PIS	0,65 ✓
C.2	COFINS	3,00 ✓
C.3	ISS	5,00 ✓
Total do grupo D		8,65 ✓
Fórmula para o cálculo do B.D.I. (benefícios e despesas indiretas)		
$BDI = ((1+AC+S+R+G)(1+DF)(1+L)/(1-I))-1$		23,25% ✓

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO

Coordenador Municipal
Matricula 10561611
Secretaria Municipal de Infraestrutura

[Handwritten signature]

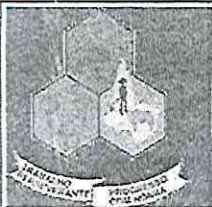
ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura



ENCARGOS SOCIAIS - MÃO DE OBRA MENSALISTA - NÃO DESONERADO		
Fonte: Sinapi Caixa 10/2020		
CÓDIGO	GRUPO	PERCENTUAL (%)
GRUPO A		
A1	INSS	20,00%
A2	SESI	1,50%
A3	SENAI	1,00%
A4	INCRA	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%
A6	Salário Educação	2,50%
A7	Seguro Contra Acidentes de Trabalho	3,00%
A8	FGTS	8,00%
TOTAL GRUPO A		36,80%
GRUPO B		
B1	Auxílio Enfermidade	0,67%
B2	13º Salário	8,33%
B3	Licença Paternidade	0,06%
B4	Faltas Justificadas	0,56%
B5	Auxílio Acidente de Trabalho	0,08%
B6	Férias Gozadas	7,03%
B7	Salário Maternidade	0,03%
TOTAL GRUPO B		16,76%
GRUPO C		
C1	Aviso Prévio Indenizado	4,32%
C2	Aviso Prévio Trabalhado	0,10%
C3	Férias Indenizadas + 1/3	3,39%
C4	Depósito Rescisão Sem Justa Causa	2,98%
C5	Indenização Adicional	0,36%
TOTAL GRUPO C		11,15%
GRUPO D		
D1	Reincidência de A sobre B	6,17%
D2	Reincidência de A sobre Aviso Prévio Trabalhado + Reincidência de FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,38%
TOTAL GRUPO D		6,55%
TOTAL ENCARGOS SOCIAIS		71,26%
ENCARGOS SOCIAIS COMPLEMENTARES		
Fonte: Sinapi ajustado		
E1	ABONO PECUNIÁRIO	0,40%
E2	1/3 CONST. ABONO PECUNIÁRIO	0,13%
E3	VALE TRANSPORTE	8,73%
E4	REFEIÇÃO MÍNIMA	6,50%
E5	CESTA BÁSICA	8,23%
E6	EPI	2,59%
E7	UNIFORME DE TRABALHO	1,44%
E8	EXAMES MÉDICOS	1,03%
TOTAL DO GRUPO "E"		29,05%

JOÃO FERREIRA CHAVES FILHO
Coordenador Municipal
Matricula 10561611
Secretaria Municipal de Infraestrutura

ACHILLES AUGUSTO FERREIRA
Secretário Municipal de Infraestrutura



Pará
Governo Municipal de Paragominas

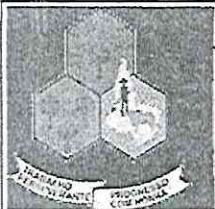
MAPA DE COTAÇÃO DE PREÇOS - preço médio



Pag.: 1

Código	Descrição	Quant.	VI. unitário	VI. total
533352	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MÃO-DE-OBRA; PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS	1,000	121.544,640	121.544,64
	Valores médios :		121.544,640	121.544,64

Adriana Vasconcelos Vieira
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL
SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



Pará
Governo Municipal de Paragominas

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - menor valor



Pag.: 2

PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS

533352 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE MÃO-DE-OBRA;

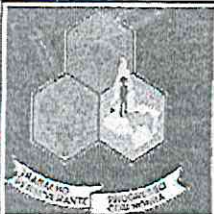
1,000 121.544,640 121.544,64

Total do(s) item(ns) : 121.544,64

Total geral : 121.544,64



Adriana Vasconcelos
Adriana Vasconcelos
SUPERINTENDENTE MUNICIPAL
SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARAGOMINAS



Pará
Governo Municipal de Paragominas

RESUMO DE COTAÇÃO DE PREÇOS - valor médio



Pag.: 3

533352 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTINUADOS DE MÃO-DE-OBRA;

1,0000 121.544,640 121.544,64

Total : 121.544,64

