



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 14/CPL/2018
PROCESSO GLOBAL Nº 55/SEMSAU/2018
PROCESSO GLOBAL Nº 56/SEMAP/2018

1. PREÂMBULO:

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA, através do Pregoeiro Oficial, Alfredo Henrique Pereira nomeado pelo Decreto 4.077/PMMA/2018, com sede na Avenida Pau Brasil, 5577 - Centro, na cidade de Ministro Andreazza Estado de Rondônia torna público que, devidamente autorizada pelo Prefeito Municipal, na forma do disposto nos processo global n.º **55/SEMSAU/2018, 56/SEMAP/2018**, que no dia, hora e local indicados no presente edital, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo Menor PREÇO, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.2002, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações resultantes da Lei Federal n.º 8.883/94 e da Lei Federal n.º 9.648/98, DECRETO Nº 7.892, DE 23 DE JANEIRO DE 2013, Decreto Municipal n.º 2555 que dispõe sobre a regulamentação da Modalidade de Licitações Eletrônicas no Município de Ministro Andreazza/ RO, aplicando-se subsidiariamente, a Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, e Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

Todas as Cotações de Preços, Orçamentos, Valores Prévios e Cálculos de Média são de inteira responsabilidade do setor/autarquia que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade ao Pregoeiro ou à Comissão com relação aos mesmos.

DATA DE ABERTURA: **09/04/2018**

HORÁRIO: **09hs00min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA – DF)**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br;

Valor estimado total da licitação: R\$ 104.720,00 (cento e quatro mil e setecentos e vinte reais).

1. 1. DA AUTORIZAÇÃO E FORMALIZAÇÃO

1.1.1 Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada através do **PROCESSO GLOBAL Nº. 55/SEMSAU/2018 E 56/SEMAP/2018** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório e do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

1.1.2 Todo o procedimento licitatório será realizado **somente** através do sistema contido no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, onde permanecerão disponíveis todos os atos, avisos e demais documentos relativos às fases da licitação, bem como disponibilizados para consulta, integralmente, o instrumento convocatório e seus elementos para leitura e retirada, propostas e Atas dele provenientes.



1.1.3. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico, cedido para uso através de Termo de Adesão ao Sistema de Serviços Gerais – SISG, conforme estabelecido no artigo 2º, §§ 4º e 5º do Decreto Federal n.º 5.450, de 31/05/2005.

1.1.4. Sempre será admitido que o presente Edital e seus anexos tenham sido cuidadosamente examinados pelas Licitantes, não se isentando do fiel cumprimento de seu conteúdo, após a apresentação da proposta, devido à omissão ou negligência oriunda de alegação de desconhecimento, discordância de seus termos ou interpretação equivocada de quaisquer de seus itens, já que oportunizado o prévio esclarecimento, conforme disposto neste Edital.

1.1.5. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília-DF.

1.1.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeiro em contrário.

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência
- ANEXO II – Quadro estimativo de preços
- ANEXO III – Modelo de carta proposta
- ANEXO IV – Modelo de Minuta do contrato

2. DO OBJETO, LOCAIS, PRAZOS, RECEBIMENTO E VIGÊNCIA DA EXECUÇÃO

2.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos, Zelador (a), Auxiliar de serviços Gerais, Auxiliar de Serviço de Jardinagem, com emprego de mão-de-obra qualificada a serem executados na secretaria de Administração e Saúde.

2.1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATSER, Relação dos itens gerada pelo sistema, e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas, que deverão ser observadas pelas Licitantes, especialmente, para fins de elaboração da proposta.

2.2. DO LOCAL, DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:

2.2.1 A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação.



2.2.2 A fiscalização da Administração não permitirá a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas e nenhuma modificação poderá ser feita na prestação dos serviços e nas especificações sem autorização expressa da Administração.

2.2.3 Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional da Contratada, que deverá observar os quantitativos e distribuição de postos de acordo com sua localidade, conforme contratado.

2.2.4 É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial.

2.2.5 Caberá à Fiscalização, auxiliada pelo setor solicitante supervisionar o fornecimento das mercadorias /prestação dos serviços, verificando se todas as obrigações foram cumpridas e atestar as faturas no que concerne a qualidade e a quantidade fornecida.

2.2.6 Segundo disposto na IN SLTI/MPOG n.º 02/2008, o salário, bem como os demais benefícios, deverá ser definido de acordo com a utilização de um dos seguintes critérios:

- a) Sentença normativa ou lei, Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho;
- b) Salários praticados no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, no caso de inexistência dos instrumentos descritos na alínea anterior;

2.2.6.1 Na hipótese da alínea “b” do subitem anterior, a Contratada deverá encaminhar, juntamente com as Planilhas de custo e formação de preço e a Proposta, todos os documentos e informações que subsidiaram a fixação dos salários de cada categoria profissional, como condição indispensável para classificação da proposta.

2.3 A Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios e Convenções Coletivas que estabeleçam valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.3.1 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.4 Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante, para a prestação dos serviços objeto deste Instrumento, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou Convenção



Coletiva de Trabalho, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:

- a) Patronal: Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza pública e locação de mão de obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO); e
- b) Laboral: Sindicato dos trabalhadores nas empresas de terceirização em geral e prestação de serviços do Estado de Rondônia (SINTELPES/RO).

2.5 As especificações dos serviços, além das constantes no Termo de referência, serão detalhadas por meio de rotinas de execução e conduta de serviço, porém não serão desconsideradas as constantes da Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, mantida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

2.6 A prestação do serviço deverá ser de acordo com os termos de referências de cada secretaria.

2.6.1 Os serviços serão prestados no regime de 08 (oito) horas diárias, conforme abaixo demonstrado na **Tabela**, com alocação de profissionais definidos pela Contratante, em horário necessário de atendimento as Secretarias, A jornada de trabalho deverá obedecer as leis trabalhistas e acordos e convenções coletivas da classe, em vigor.



| QUANTITATIVO DA SEMSAU | | | | | | |
|------------------------|--|----------------|------------------|-----------------|--------------|-------------------|
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QUANT. DE POSTOS | QUANT. DE MESES | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL/MESES |
| 01 | Zeladora / profissional de limpeza e conservação. | 8 horas/Diária | 02 | 12 | R\$2.380,00 | R\$57.120,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$57.120,00 | |
| QUANTITATIVO DA SEMAP | | | | | | |
| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS | UNID. | QUANT. DE POSTOS | QUANT. DE MESES | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL/MESES |
| 01 | Auxiliar de serviços Gerais. | 8 horas/Diária | 01 | 10 | R\$2.380,00 | RS 23.800,00 |
| 02 | Auxiliar de jardinagem, poda de arvores, gramas em gerais. | 8 horas/Diária | 01 | 10 | R\$2.380,00 | RS 23.800,00 |

Valor estimado total da licitação: R\$ 104.720,00 (cento e quatro mil e setecentos e vinte reais).



2.7. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

2.7.1. O objeto desta licitação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas “a” e “b” e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) Por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

2.7.1.1. O recebimento não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

2.7.2. Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

2.7.3. Os serviços serão supervisionados por uma Comissão ou servidor designado, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

2.7.4. Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

2.7.5 Não aceito os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

2.8. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

2.8.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência por um período de 12 (doze) meses pela SEMSAU, 10 (dez) meses pela SEMAP, 10 (dez) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade das Unidades Contratantes.

2.8.2. Durante a vigência contratual os preços serão fixos e irrevogáveis. Havendo prorrogação contratual, será permitida a repactuação de preços somente em casos excepcionais, devidamente justificados, cabendo análise e posterior aprovação do órgão contratante, obedecendo os trâmites legais.

3. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis que anteceder a abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá **impugnar** o instrumento convocatório deste Pregão Eletrônico, conforme art. 18 § 1º e § 2º do decreto Estadual n.º 12.205/06.



3.1.1. Caberá o Pregoeiro, auxiliada pela equipe de apoio e ou equipe técnica que elaborou o Termo de Referência, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.2. Os pedidos de **esclarecimentos**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas devem ser enviados o Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública.

3.3. As **impugnações** e ou pedidos de **esclarecimentos** deverão ser encaminhados preferencialmente via e-mail: cpl@ministroandreazza.ro.gov.br e deverá ser confirmado o recebimento pelo Pregoeiro ou ainda, poderá ser protocolado junto a Sede desta CPL, no horário das 07h:00min. às 13h:00min., de segunda-feira a sexta-feira, sito a Avenida Pau Brasil, 5577 – Bairro: Centro, em Ministro Andreazza/RO - CEP: 76.919-000, Telefone: (0XX) 69.3448-2361.

3.3. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

3.4. As respostas às impugnações, pedidos de esclarecimentos, bem como todas as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital, no mesmo período, terão publicidade somente através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Comprasnet, ficando todas as Licitantes obrigadas a acessá-lo para obtenção das informações, e **ainda, será divulgado pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de adendo modificador.**

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação, somente empresas que estiverem regularmente estabelecidas no País, cuja finalidade e ramo de atividade sejam compatíveis com o objeto desta Licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação para habilitação, constantes do Edital e seus anexos.

4.2. Os interessados em participar desta Licitação deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.



4.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a CPL – COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇÕES responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4. Não poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, empresas que estejam enquadradas nos seguintes casos:

4.4.1. Que se encontrem sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

4.4.2. **Fica vedada a participação de pessoas jurídicas organizadas sob forma de cooperativas, tendo em vista que, pela natureza dos serviços, existe a necessidade de subordinação jurídica entre o prestador de serviço e a empresa contratada, bem assim de pessoalidade e habitualidade, e por definição não existe vínculo de emprego entre as cooperativas e seus associados.**

4.4.2. Apresentem- se constituídas na forma de empresas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

4.4.2.1. A vedação à participação de empresas interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços e nas aquisições de pequenos vultos, não se torna interessante a participação de grandes empresas, sendo comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza.

4.4.2.2. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei Federal n.º 8.666/93, art. 33 e ainda o entendimento do Acórdão TCU n.º 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

4.4.3. Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, pelo órgão que a praticou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;

4.4.4. Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;

3.3 Conforme previsto na legislação pertinente, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, poderá deixar de se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.



- a) A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá officiar no prazo previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 a Secretaria da Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (para verificação de situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) e apresentar ao Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato.
- b) Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, se for o caso, conforme disposto no Art. 29, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.4 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

4.5. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

4.5.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, bem como procurador/representante da empresa, em conformidade com o artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

4.6 Conforme previsto na legislação pertinente, a licitante Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser contratada, poderá deixar de se beneficiar da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação.

- c) A licitante optante pelo Simples Nacional que porventura venha a ser contratada deverá officiar no prazo previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 a Secretaria da Receita Federal da assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (para verificação de situação que gera vedação à opção por tal regime tributário) e apresentar ao Contratante cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data da assinatura do contrato.
- d) Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo estabelecido, o Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará



a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, se for o caso, conforme disposto no Art. 29, inciso I, da Lei Complementar n.º 123/2006.

3.4 A vedação estabelecida na condição anterior não se aplica às atividades de que trata o art. 18, § 5º-C, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações, conforme dispõe o art. 18, § 5º-H, da mesma Lei Complementar, desde que não exercidas cumulativamente com atividades vedadas.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O julgamento da Proposta de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, a partir da data da liberação do Edital no site www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da Sessão Pública, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

6.1.1. As propostas registradas no **Sistema Comprasnet NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas. Em caso de identificação da Licitante na proposta registrada, esta será **DECLASSIFICADA** pela Pregoeiro.

6.1.2. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (inc. III, Art. 13, Decreto N.º 5.450/2005), bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inc. IV, Art 13, Decreto n.º 5.450/2005).

6.2. Uma Licitante, ou grupo, suas filiais ou empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, somente poderá registrar uma única proposta de preços. Caso uma Licitante participe com mais de uma proposta de preços, estas propostas de preços não serão levadas em consideração e serão rejeitadas pela Entidade de Licitação.

6.2.1. Para tais efeitos, entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com participação em mais de **5%**), ou representantes legais comuns, e aquelas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.



6.3. O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor ofertado para cada item do grupo, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.4. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do sistema eletrônico, **que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.**

6.5. O licitante deverá **declarar**, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, **que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.**

6.6. O licitante **enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006**, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

6.7. **A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.**

6.8. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.9. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.10. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS APRESENTADA PELA(S) LICITANTE(S) DE MENOR (ES) LANCES CONVOCADOS PELO PREGOEIRO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

7.1. Concluída a etapa de lances, ocorrerá a fase de envio do anexo da proposta, da seguinte forma:

7.1.1. Quando convocado pelo Pregoeiro o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a proposta e todos os documentos exigidos no item 7.2 e subitens.

7.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema poderá a proposta e documentação exigida no item 7.2 e subitens ser enviada via e-mail, cpl@ministroandreaazza.ro.gov.br **somente se autorizado pelo Pregoeiro.**

7.1.1.1.1. Para cumprimento do item 7.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com a Pregoeiro através do telefone 69-3448-2361 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail a Pregoeiro deverá comunicar expressamente no chat de mensagens para conhecimento dos demais participantes.



7.1.2. O prazo máximo para o envio das propostas e documentação de acordo com os itens acima deverá ser de até 120 (cento e vinte) minutos se o Pregoeiro não conceder outro prazo no chat de mensagens quando da convocação. (só será aceito proposta e documentação encaminhada no sistema do comprasnet).

7.2. As propostas de preços ANEXADAS AO SISTEMA QUANDO CONVOCADAS deverão conter SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO:

7.2.1. Prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data apresentação da sua proposta de preços;

7.2.2. Especificações dos serviços ofertados de forma clara, descrevendo detalhadamente, conforme modelo contido no **ANEXO III – MODELO DE CARTA PROPOSTA;**

7.2.3. Planilha de Custo e Formação de Preços conforme modelo – Anexo

7.2.3.1. Conforme dispõe o artigo 24 da Instrução Normativa n.º. 02/2009 do MPOG, com as alterações introduzidas pela IN n.º. 03, de 15 de Outubro de 2009 do MPOG as planilhas de custos poderão ser ajustadas/corrigidas desde que não haja aumento no valor da proposta.

7.2.3.2. Será permitida a correção/ajuste da planilha de custos e formação de preços por 03 (três) vezes, podendo o Pregoeiro se comunicar com a licitante via telefone e e-mail para dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer da análise. Os e-mails trocados ficarão a disposição dos interessados e serão juntados aos autos.

7.2.4. Preço unitário e total de cada item e VALOR TOTAL da proposta, de acordo com o preço praticado no mercado, conforme estabelece o inciso IV, do art. 43, da Lei Federal n.º. 8.666/93, expresso em moeda corrente nacional (R\$), **com no máximo 02 (duas) casas decimais, sendo desconsideradas as frações de centavos. Ex: 0,0123, será empenhado 0,01**

7.2.4.1 Para cumprimento do item acima as licitantes que não encaminharem as propostas com os valores unitários adequados de forma a não fracionar o unitário terão os itens ajustados quando da aceitação da proposta pelo Pregoeiro. Ex: 0,057 – Será aceito 0,05 e não 0,06.

7.2.5. No preço ofertado deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação;

7.2.6. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

7.2.7. Serão considerados inadequados, desta forma DESCLASSIFICADOS, preços simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis (excessivos) com os praticados no mercado e com distorções significativas;



7.2.8. A proposta de preços enviada implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, vinculando o seu autor ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

7.2.9. A Pregoeiro, caso julgue necessário, poderá submeter a documentação relativa a proposta, apresentada pelos participantes a uma equipe técnica da Unidade solicitante do objeto, para que os mesmos analisem e emitam parecer técnico dos serviços ofertados, podendo ainda solicitar parecer técnico de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela para orientar sua decisão.

7.2.10. O Pregoeiro, utilizando de critérios objetivos para aferir a exequibilidade das propostas, oportunizará ao licitante o Contraditório e Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E CONVOCAÇÃO DAS ME/EPP

8.1. A abertura e o fechamento da fase dos lances “via Internet” será feita pelo Pregoeiro.

8.2. As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

8.3. A Licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no Sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.5. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta aparentemente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

8.6. Sendo efetuado lance aparentemente inexequível, o Pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

8.6.1. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

8.6.2. O proponente que encaminhar o lance com valor aparentemente inexequível durante o período de encerramento aleatório, e, não havendo tempo hábil, para exclusão e/ou reformulação do lance, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta **DECLASSIFICADA** na fase de aceitabilidade;

8.7. Durante o transcurso da sessão pública, as Licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais Licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.



8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às Licitantes para a recepção dos lances.

8.8.1. O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site www.comprasnet.gov.br.

8.9. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**, determinados pelo Pregoeiro, de acordo com a comunicação às Licitantes, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico. Decorrido o tempo de iminência, o item entrará no horário de encerramento aleatório do sistema, no máximo de **01 (um) a 30 (trinta) minutos** determinados pelo Sistema Eletrônico findo o qual o item estará automaticamente encerrado, não sendo mais possível reabri-lo.

8.9.1. Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeiro se responsabilizará pelo aviso de encerramento às Licitantes observado o mesmo tempo de **01 (um) a 60 (sessenta) minutos**.

8.10. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da Licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

8.11. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais Licitantes, conforme determina a Lei Complementar n° 123/2006.

8.12. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo Sistema.

8.13. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **5% (cinco por cento)** superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

8.14. Para efeito do disposto no **item 8.12**, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

8.14.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

8.14.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem **na hipótese do item 8.12**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



8.14.3. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

8.14.4. O disposto no **item 8.12** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

8.14.5. Ocorrendo a situação prevista no **item 8.12**, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

8.14.6. Critério de desempate;

a) 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar 123/2006.

b) 2º Art. 3º, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

c) 3º Sorteio conforme art. 45, §2º da Lei Federal n.º 8.666/93.

9. DA NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Concluída a análise das propostas e preços **PODERÁ** haver negociações de preços através do CHAT MENSAGEM do sistema comprasnet.

9.1.1. A Comissão Permanente de Licitações, através do Pregoeiro ou do Presidente da CPL, conforme seja o caso, poderá não aceitar e não adjudicar o item ou a proposta cujos preços sejam superiores ao estimado para a contratação, **apurado pela de Pesquisa e Análise de Preços dos órgãos requisitantes.**

9.2. O Pregoeiro poderá encaminhar, pelo Sistema Eletrônico através do “chat”, contraproposta diretamente à Licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre a sua aceitação.

9.2.1. Serão realizadas, sem interrupções, tantas rodadas de negociação forem necessárias para obtenção do melhor preço para a administração através do “**chat mensagem**” do sistema, podendo a Pregoeiro determinar ao representante, prazo máximo de 15 (quinze) minutos para resposta do chat, sendo que este tempo poderá ser concedido quantas vezes for necessário ou até que se esgotem as ofertas por parte da Licitante.

9.2.2. O Representante que quando convocado no “**chat mensagem**” não se manifestar, ou não estiver logado no sistema, será automaticamente desclassificado, podendo o Pregoeiro convocar a empresa remanescente conforme ordem de classificação, se assim entender.



9.3. Após a negociação do preço, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação aos valores aceitáveis para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das exigências contidas no item 7.2 e subitens, termo de referência e legislação pertinente ao objeto. Estando às propostas em conformidade será realizada a aceitação da proposta.

9.4 A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior à sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Concluída a fase de **ACEITAÇÃO** das propostas, ocorrerá a fase de envio do anexo da habilitação, da seguinte forma:

10.1.1. Quando convocado pelo Pregoeiro o licitante deverá anexar em campo próprio do sistema a documentação de habilitação exigida nos termos seguintes;

10.1.1.1. Tendo as licitantes dificuldades em anexar no sistema poderá a documentação exigida ser enviada via e-mail cpl@ministroandreazza.ro.gov.br **somente se autorizado pela Pregoeiro.**

10.1.1.1.1. Para cumprimento do item 10.1.1.1 as licitantes deverão entrar em contato com o Pregoeiro através do telefone 69-3448-2361 e sendo autorizado ou não o envio via e-mail o Pregoeiro deverá comunicar expressamente no chat de mensagens para conhecimento dos demais participantes.

10.1.2. O prazo máximo para o envio da documentação de habilitação de acordo com os itens acima deverá ser de até 120 (cento e vinte) minutos se o Pregoeiro não conceder outro prazo no chat de mensagens quando da convocação.

10.2. A documentação de habilitação da Licitante poderá ser substituída pelo **SICAF**.

10.2.2. Será realizada consulta no site oficial do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a fim de evitar a contratação de empresas que tenham sido proibidas de licitar e contratar com a Administração Pública, por determinação do TCE/RO, conforme Decisão Monocrática n.º 119/2014/GCVCS/TCE/RO, com vistas a não adjudicar e homologar certames a empresas inidôneas, sob penas de incidirem das disposições e penalidades prevista no art. 55, IV, da Lei Complementar n.º 154/96;

10.2.2 A verificação pelo Pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

10.3. A Documentação de Habilitação a ser substituída pelo SICAF são as relacionadas abaixo:

10.3.1. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:



- a) **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Federal** (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- b) **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Estadual**, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade Perante a Fazenda Municipal**, expedida na sede ou domicílio do licitante, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d) **Certificado de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Certidão de Regularidade de Débito - CND** relativa às Contribuições Sociais fornecida pelo **INSS - Instituto Nacional do Seguro Social**;
- f) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual. **NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF.**

10.3.1.1. 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, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

10.3.1.2 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **subitem 10.3.1.1**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993**, sendo facultado à CPL convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

10.3.1.4 RELATIVOS À REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) **Certidão de Regularidade de Débito Trabalhista – CNDT** relativa a comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, (Lei n.º 12.440, de 07 de julho de 2011, Art. 642-A) Certidão expedida gratuita e eletronicamente, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. **NÃO CONTEMPLADA PELO SICAF.**



10.3.1.5 As certidões mencionadas, que não indicarem prazo de validade, só serão aceitas pela Pregoeiro, se emitidas nos últimos 60 (sessenta) dias corridos.

10.4 RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social**, com todas as suas alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a1) Em caso de empresa individual deverá ser apresentado cédula de identidade acompanhada do Registro Comercial.

a2) Em caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá ser apresentado o Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.4.1.1. Se a empresa se fizer representar por procurador, faz-se necessário a apresentação da cópia de sua cédula de identidade e de outorga por instrumento publico ou particular, com menção expressa de que lhe confere amplos poderes, inclusive para formular lances, negociar preços, receber intimações e notificações, desistir ou não de recursos, bem como praticar os demais atos pertinentes ao certame. Se a outorga se der por instrumento particular, esta deve vir acompanhada de cópia do ato de constituição da empresa ou do ato de investidura na direção da empresa.

10.4.1.1.2. Fazendo-se representar a Licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, este deverá apresentar cópia de sua cédula de identidade e cópia do ato de constituição da empresa ou ato de investidura que habilitem como representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

10.4.2. O Pregoeiro poderá solicitar a qualquer tempo complementação dos documentos contemplados pelo SICAF.

10.5. Documento de Habilitação que não é contemplada pelo SISTEMA DE CADASTRAMENTO DE FORNECEDORES - SICAF, o qual deverá ser anexado em campo próprio do sistema Comprasnet quando da convocação pelo Pregoeiro:

10.5.1. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Balanco Patrimonial**, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o Pregoeiro possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes



constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco por cento) do valor estimado para contratação.

a1) Poderá ser admitida a apresentação de eventuais alterações patrimoniais que tenham ocorrido até a data da abertura do certame.

b) Certidão (ões) Negativa (s) de Recuperação Judicial – Lei n.º 11.101/05 (falência e concordatas) expedida (s) pelo (s) distribuidor (es) de sua sede, expedida nos últimos **90 (noventa) dias, caso não conste prazo de validade no documento;**

10.5.2. RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.5.2.1A licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica na área de terceirização para a categoria profissional dos postos a contratar do lote/item para o qual apresentou proposta (Código CBO). Tal exigência é pertinente para a segurança da contratação, em razão de que a participação de empresas que não apresentem o mínimo de experiência na execução do serviço objeto da licitação poderá trazer transtornos durante a execução contratual. A fixação da comprovação está em compatibilidade com o princípio da razoabilidade, pois, como as licitantes podem apresentar tantos atestados quantos queiram, é lícito supor que a licitante que não conseguir demonstrar que teve experiência acumulada ao longo do tempo ou está tendo experiência na quantidade fixada não oferece segurança à Administração para contratação e, portanto, não deve participar da licitação. Entende-se, dessa forma, que a exigência de capacitação técnico-operacional na quantidade estabelecida não restringe o caráter competitivo da licitação. Para atingimento do número de postos, poderão ser apresentados tantos atestados forem necessários, para comporem o somatório.

10.5.3- Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

10.5.3.0- Todos os atestado deve esta registrado em cartório.

10.5.3.1- Para a comprovação da experiência mínima de 12 (doze) meses, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.5.4- A Administração da Contratante obrigasse a verificar a veracidade do(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, inclusive contatando os declarantes, e os documentos contábeis e financeiros apresentado pela licitante , antes de adjudicar/homologar o procedimento licitatório.

10.5.5- A licitante deverá declarar formalmente de que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual, disponibilizando meios para que a Administração possa entrar em contato com o escritório (e-mail, telefone, celular), mantendo uma pessoa exclusivamente responsável pelo contrato, quando solicitadas informações/documentos que extrapolem à área de atuação do preposto/encarregado.



10.5.6. Caso a licitante esteja com alguma Documentação de Habilitação desatualizada, ou não contemplada no SICAF, ou não haja disponibilidade de realizar a consulta nos sítios emitentes das certidões vencidas, a mesma deverá ser enviada através do link “enviar anexo” via sistema comprasnet quando convocado ou enviada via e-mail cpl@ministroandreazza.ro.gov.br **somente se autorizado pela Pregoeiro no prazo de até 120 (cento e vinte) minutos.**

10.5.7. O julgamento da Documentação de Habilitação dar-se-á pelo estabelecido no **item 10 e seus subitens**;

10.5.8. O não atendimento das exigências do **item 10** e seus subitens ensejarão à Licitante, as sanções previstas neste Edital e nas normas que regem este Pregão.

10.5.9. Serão analisadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e equipe técnica se for o caso, a documentação de habilitação e sua conformidade com o solicitado no **item 10 e seus subitens** do edital de licitação. Após, será realizada a **HABILITAÇÃO**;

10.5.10. Se a documentação de habilitação não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, observados os critérios de desempate estabelecido no **item 8.12**, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda este Edital, e, assim, efetuar a habilitação da proponente, divulgando **HABILITADO**.

10.5.11. A habilitação da Licitante poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério do Pregoeiro que comunicará às Licitantes através do sistema eletrônico;

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

11 – DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 2 (duas) hora para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

11.1.1. A manifestação de intenção em recorrer deverá ser em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, sua intenção de recorrer.

11.2. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento;



11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

11.4. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.5 A decisão do Pregoeiro e da Autoridade Competente será informada em campo próprio do Sistema Eletrônico, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

11.6. Durante o prazo recursal, os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Comissão Permanente de Licitações – CPL, sito à Avenida Pau Brasil n.º 5577–Bairro: Centro, em Ministro Andreazza/RO - CEP: 76.919-000, Telefone: (0XX) 69.3448-2361, **de segunda a sexta-feira, das 07h:00min às 13h:00min.**

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso. Havendo recurso, a adjudicação será efetuada pela Autoridade Competente que decidiu o recurso

12.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação.

13. DO PAGAMENTO E DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1. (Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea ‘a’ da Lei 8.666/93; art. 15, XVII da IN 02/2008/MPOG)

13.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei n.º. 8.666, de 1993.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

13.3.1. do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

13.3.2. da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;



13.3.3. do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

13.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da despesa.

13.6. Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual.

13.7. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

13.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

13.9. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

13.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

13.11. A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

13.12. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.



13.13. A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

13.14. Condições para pagamento:

13.14.1. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com o **Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, e **Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

14 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto do certame correrão por conta dos recursos consignados da:

- 02.007.10.301.0049.2.041 – Manutenção das Atividades do PAB – 3.3.90.39.00.00 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. SEMSAU
- 02.003.04.122.0005.2.051 – Atendimento aos Serviços Administrativos – SEMAP. Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

15 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, será providenciado a emissão do Contrato de Prestação de Serviço.

15.2. A empresa adjudicatária deverá comparecer para firmar o Contrato no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação.

15.3. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar o Contrato e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 4º, inciso XVI e XXIII, da Lei n.º. 10.520/02, e as Secretarias participantes do certame convocará outra Licitante classificada e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados o disposto no artigo 7º da mesma lei.

15.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa adjudicatária deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação.

15.5. A execução do objeto da contratação será acompanhada e fiscalizada por uma Comissão ou Servidor, designado pelas **Secretarias**, que anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e atestará as notas fiscais/faturas, para fins de pagamento.



15.6. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta de preços da empresa adjudicatária, farão parte integrante do Instrumento Contratual a ser firmado, independentemente de transcrição.

16 – DA REGIÃO GEOGRÁFICA, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA.

16.1. Região Geográfica - MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA – RO;

16.2. Local de Execução dos Serviços e Abrangência - Os serviços serão executados nos locais respectivos especificados nos projetos básicos/Termos de referências de cada secretaria.

17 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Obrigações contratuais a serem observadas para os (as) zeladoras, cozinheiras e agente de portaria:

17.1.1. Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado,

17.1.2. Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e asseado (a);

17.1.4. Realizar todas as atividades descritas nos Termo de Referência;

17.1.5. Realizar demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos serviços contratados;

17.1.6. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;

17.1.7. Zelar pela preservação do patrimônio do ambiente de trabalho, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;

17.1.8. Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;

17.1.9. Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

17.1.10. Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

17.1.11. Trabalhar em harmonia com os demais servidores;

17.1.12. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

17.1.13. Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;



17.1.14. Levar ao conhecimento do preposto e ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer informação considerada importante;

17.1.15. Ocorrendo qualquer "contra tempo", comunicar o fato imediatamente ao Gestor do Contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;

17.1.16. Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

17.1.17. Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

17.2. São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, fora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

17.2.1. Fornecer mão-de-obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

17.2.2. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

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

17.2.4. Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (uma) hora após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;

17.2.5. Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;

17.2.6. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;

17.2.7. Fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato;

17.2.8. Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, por meio de relógio de ponto ou cartões de frequência, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;

17.2.9. Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;

17.2.10. Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços, os prazos e condições estabelecidas;



17.2.11. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais qualificados, conforme especificações do Termo de Referência/Edital e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

17.2.12. Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;

17.2.13. Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;

17.2.14. Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Se a contratante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

17.2.15. Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações e normativas legais se houver;

17.2.16. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços através de mão de obra qualificada e devidamente legalizada;

17.2.17. Encaminhar à CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, certificado de conclusão de curso, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

17.2.18. Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, conforme descrição deste Termo de Referência e identificando-os através de crachá com foto recente, constando no mínimo os seguintes dados: nome da contratada, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e n.º da carteira de identidade;

17.2.19. Os uniformes deverão ser apresentados desde o 1º (primeiro) dia de início dos trabalhos, tendo o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação para regularização;

17.2.20. Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado, conforme o modelo previsto no Termo de Referência;

17.2.21. A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;



17.2.22. Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

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

17.2.24. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

17.2.25. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;

17.2.26. Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;

17.2.27. Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;

17.2.28. Executar os serviços contratados cumprindo todos os itens constantes do Termo de Referência e proposta apresentada;

17.2.29. Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste termo as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

17.2.30. Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

17.2.31. Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias autenticadas da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, da relação dos trabalhadores (só dos prestadores do Contrato), folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados, SICAF ou certidões equivalentes e outros documentos necessários a instrução do acompanhamento contratual;

17.2.32. Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias



quando outro prazo não for especificado ou mensalmente quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;

17.2.33. Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;

17.2.34. Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva; bem como cumprir a convenção coletiva respectiva se houver;

17.2.35. Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

17.2.36. Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de Ministro Andreazza-RO, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;

17.2.37. Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano;

17.2.38. Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço;

17.2.39. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;

17.2.40. Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar previamente à CONTRATADA, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;

17.2.41. Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

17.1. Além daquelas determinadas no **Termo de Referência**, Leis, Decretos, Regulamentos e demais dispositivos legais, nas obrigações da futura **CONTRATADA**, também se incluem os dispositivos a seguir:



17.1.1. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrentes de modificações de quantitativos ou projetos ou especificações, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratual atualizado, de acordo com o **Art. 65, da Lei Federal 8.666/93**, sendo os mesmos, objeto de exame da **Procuradoria Geral do Estado – PGE/RO.**

17.1.2. Assinar/Retirar o Instrumento Contratual no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da convocação formal;

17.1.3. Caso, a qualquer tempo a **CONTRATANTE ou a CONTRATADA**, sejam favorecidas com benefícios fiscais, isenções e/ou reduções tributárias, as vantagens auferidas refletirão em uma redução de preço;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

18.1. Efetuar o pagamento mediante ordem bancária, em moeda corrente, até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura;

18.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º. 8.666/93;

18.3. O Contratante poderá solicitar motivadamente a substituição de quaisquer profissionais, devendo a mesma ser providenciada pelo contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.4. Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;

18.5. Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;

18.6. Exigir a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;

18.7. Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;

18.8. Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;

18.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;

18.20. Realizar Treinamento e capacitação dos temas das orientações técnicas através de comissão de treinamento;



18.21. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas;

18.1 Além daquelas constantes no **Termo de Referência**, deste Edital e daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a **CONTRATANTE** se obrigará a:

18.1.1. Fornecer à **CONTRATADA** os dados e os elementos necessários à execução dos seus serviços.

18.1.2. Efetuar regularmente o pagamento dos serviços executados.

18.1.3. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto desta contratação;

18.1.4. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas neste Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. *(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º, V c/c § 2º do Decreto 5450/05; art. 3º, I, Lei 10520/02; art. 2º, II, “e” e 19, XI da IN 02/2008/MPOG)*

19.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

19.3. Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

19.4. A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

19.5. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.



19.6. As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

19.7. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

19.8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

19.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto n.º 5.450, de 2005:

19.9.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

19.9.2. Apresentação de documentação falsa;

19.9.3. Comportamento inidôneo;

19.9.4. Fraude fiscal;

19.9.5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

19.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

19.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|---|------|--------------|
| 1. | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 2. | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 3. | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |
| 4. | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus | 05 | 3,2% por dia |



| | | | |
|------------------------------------|--|----|--------------|
| | agentes; por ocorrência. | | |
| 5. | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 6. | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia. | 03 | 0,8% por dia |
| 7. | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 8. | Fornecer informação pérfida de serviço; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 9. | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 10. | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 11. | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| 12. | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 13. | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 14. | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia; | 03 | 0,8% por dia |
| 15. | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 16. | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 17. | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 18. | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa ou dolo. | 02 | 0,4% por dia |
| 19. | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, | 01 | 0,2% por dia |



| | | | |
|-----|--|----|--------------|
| | por ocorrência. | | |
| 20. | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| 21. | Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia de atraso. | 01 | 0,2% por dia |

Tabela 3. Percentuais de aplicação de multa.

** Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

19.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

19.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

19.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

19.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

19.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

19.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

19.18.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

19.18.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.18.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto do contrato, com fundamento no art. 67, do Estatuto das Licitações, caberá à **CONTRATANTE**, que a seu critério, e por meio de servidor designado para as funções de Gestor e Fiscal, que deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho da **CONTRATADA**, sem prejuízo do dever de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

21. DAS RESPONSABILIDADES

21.1. A **CONTRATADA** assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à **CONTRATANTE** ou terceiros.

21.1.1. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à **CONTRATADA**.

21.1.2. A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

21.1.3. A **CONTRATADA** manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação.

22 – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As Licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução contratual, estando sujeitas às sanções previstas na legislação brasileira.

23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse da Comissão Permanente de Licitação - **CPL/PMMA** e das **Secretarias**, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que à Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no Decreto n.º. 12.205/2006.

23.3. O Pregoeiro ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo desde a realização da sessão pública.



23.4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.5. Após apresentação da proposta de preços, não caberá desistência desta, sob pena da licitante sofrer as sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal n.º. 10.520/2002 c/c as demais normas que regem esta licitação, salvo se houver motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceita pelo pregoeiro.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais no Órgão Licitador.

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

23.8. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado o da proposta de preços.

23.9. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse das **Secretarias** e a finalidade e a segurança da contratação.

23.10. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do instrumento contratual.

23.11. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da proponente vencedora, farão parte integrante do Instrumento Contratual como se nele estivesse transcrito, ressalvado o valor proposto, por quanto prevalecerá o melhor lance ofertado ou valor negociado;

23.12. Dos atos praticados, o sistema gerará Ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os autos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br.

23.13. Aos casos omissos, serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro e/ou autoridade Competente, observados os preceitos de direito público e as disposições que se aplicam as demais condições constantes na Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual n.º. 12.205, de 02.06.2006, e subsidiariamente, na Lei Federal n.º. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações, e ainda, Lei complementar n.º. 123/06.

23.14. Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e, após a apresentação da documentação e da proposta, não serão aceitas alegações de desconhecimento e discordâncias de seus termos.



23.15. Uma vez que a Administração entende que se trata de serviço de baixa complexidade, sem necessidade de execução compartilhada do contrato para fins de garantir a execução dos serviços, havendo inviabilidade de aplicar-se a subcontratação prevista na LC 123/2006, bem como visando não onerar a contratação, em consonância com o art. 72 da Lei 8.666/93 e com o Acórdão n.º 2002/2005 – TCU Plenário, **fica vedada a subcontratação total ou parcial, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação do objeto licitado.**

24 – DO FORO

24.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cacoal/RO, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a Licitação e procedimentos dela resultantes, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ministro Andreazza/RO, 23 de março de 2018.

**Alfredo Henrique Pereira
Pregoeiro Oficial
Decreto 4.077/PMMA/2018**



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 15/2018/CPL/PMMA

ANEXO I

ANEXO I PROJETO BÁSICO

Processo 55/SEMSAU/2018.

INTRODUÇÃO:

Em observância ao disposto no Art. 7º parágrafo 2º, inciso I, c/c Art. 6º, IX, ambos da Lei 8.666/93, e para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, elaboramos o presente Projeto Básico para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a prestação de serviços para atender as necessidades desta Secretaria, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços Limpeza, Conservação, Manutenção, para atender a Administração Pública, de acordo com a Descrição deste Termo.

1. JUSTIFICATIVA

1.1 A contratação do objeto deste termo, objetiva atender as necessidades da Administração Municipal na conservação e limpeza das instalações o qual proporcionará aos locais condições de conforto, salubridade e segurança para realizar as atividades que são desenvolvidas por servidores, usuários e visitantes, especialmente, nos órgãos com elevado atendimento de público e outros serviços pertinentes, como por exemplo, Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde, respectivamente, de acordo com o quadro I e II, demonstrado abaixo.

1.2 A contratação da referida empresa, faz-se necessário em razão do quadro reduzido de servidores para realização de tais atividades, pelo período de 12 (doze) meses;

- a) Prazo de garantia: A empresa vencedora do certame deverá oferecer a qualidade dos serviços e também deverá mensalmente encaminhar para a Secretaria Municipal que fazem parte desta licitação, relatórios constando o serviço prestado.
- b) A Empresa vencedora deverá ser responsável inclusive pelo(s) civil e penalmente pelos funcionários (s) para execução dos serviços, bem como pelo recolhimento das respectivas obrigações trabalhistas, previdenciário e tributário.

2. DO OBJETO



Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento ao público de acordo com o quadro abaixo:

| ITEM | POSTO DE TRABALHO | QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO | Nº DE MESES | LOTAÇÃO |
|------|-------------------|----------------------------------|-------------|---------|
| 04 | Zeladora | 02 | 12 | SEMSAU |

Quadro I: Demonstração de Postos de Trabalho, quantidade, meses do registro e lotação.

*A Contratação terá duração de 12 meses

2.1 DA DISTRIBUIÇÃO

A Distribuição do local de trabalho e carga horária se fará da seguinte forma:

| Item | Postos de Trabalho | Carga Horária | Quant.Func. | Local de Trabalho |
|------|--------------------|----------------|-------------|-------------------------------|
| 04 | Zeladora | 8 horas/Diária | 01 | Secretaria Municipal de Saúde |

Quadro II: Demonstração dos postos de serviço, carga horária, quantitativos e locais da prestação dos serviços.

*A Contratação terá duração somente até a realização do Concurso Público.

3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

As despesas com a futura contratação dos serviços ocorrerá por conta do Orçamento dos Programas:

- 02.007.10.301.0049.2.041 – Manutenção das Atividades do PAB – 3.3.90.39.00.00 - Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. SEMSAU

4. DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE ESTIMADA, ORÇAMENTO E PERÍODO.

4.1. Os serviços a serem contratados, serão para o período 12 (Doze) meses.

5. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.1 Para atender as unidades da Administração do Município de Ministro Andreazza, consta no quadro II os Postos de serviço, carga horária, quantitativos e locais da prestação dos serviços:

6. DO VALOR

| |
|------------------------------------|
| VALOR POR POSTO DE TRABALHO |
|------------------------------------|



| ITEM | POSTOS DE SERVIÇOS | QUANT. DE PROFISSIONAIS | PERIODO /MESES | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO MENSAL |
|--|---|-------------------------|----------------|----------------|--------------|
| | Zeladora profissional de limpeza e conservação em jornada de trabalho de 40hs semanais. | 02 | 12 | 2.380,00 | 57.120,00 |
| Valor Total de R\$: 57.120,00(Cinquenta E Sete Mil Cento e Vinte Reais) | | | | | |

Quadro II: Demonstração dos postos de serviço, carga horária, quantitativos, preço unitário e preço mensal. Obs.: Os preços considerados neste quadro são relativos ao menor preço encontrado nas Pré-Cotações.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- a) Além da execução dos serviços dentro dos parâmetros das rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, constituem obrigações da Contratada.
- b) Manter um representante legal no Município de Ministro Andreazza ou que seja no Estado de Rondônia.

7.1 AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E FISCAIS

- a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- b) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto desta licitação, observando, em especial, as alíquotas diferenciadas para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer natureza – ISSQN no município.
- c) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Ministério, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto.
- d) Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- e) Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

7.2 AS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- b) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos prédios e dos outros objetos dos serviços.



- c) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- d) Executar os serviços nos horários determinados pela Administração Pública
- e) Fazer as manutenções previstas nos manuais dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura,
- g) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas da Prefeitura
- h) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura.
- i) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais e produtos empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Prefeitura ou a terceiro.
- j) Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a Fiscalização para a execução de serviços.
- k) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- (1) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - (2) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - (3) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - (4) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - (5) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- l) Utilizar, sempre que possível lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cujas águas sejam certificadas de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- m) Cumprir a legislação que trata do descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- n) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
- o) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- p) Executar outros serviços similares eventualmente necessários à consecução do objeto contratual e aqui não especificados.



7.3 AS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS SEUS EMPREGADOS

- a) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima e não obrigatória.
- b) Registrar e controlar, juntamente com os fiscais do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- c) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.
- d) Manter seu pessoal, durante a permanência das dependências dos prédios da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados nesse objeto do contrato, uniformizado, identificando através de crachá, com fotografia recente.
- e) Não permitir a permanência nos recintos da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados, de acompanhantes de empregados que não tenha relação direta com a execução dos serviços contratados.

7.4 DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- a) A Contratada fornecerá anualmente, no mínimo, 02 (dois) jogos de uniformes completos adequados ao tipo de serviço por empregado, entendendo-se por completo, no mínimo: 02 (duas) calças ou saias, 02 (duas) camisas com o logotipo da empresa e um par de calçado, comprovado mediante recibo.
- b) A Contratada manterá seus empregados identificados através de crachá, com fotografia recente, repondo-o em casos de eventuais extravios ou danos.
- c) A Contratada não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscais do Contrato.
- d) A Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 48 (horas), lista dos empregados que serão alocados para prestação de serviço nas dependências da Prefeitura, com respectivas fichas de cadastro e fotografia atualizada, para fins de aprovação, devendo o mesmo procedimento ser seguido no caso de substituição, mesmo que temporária.
- e) A Contratada manterá seus empregados identificados através de crachá, com fotografia recente, repondo-o em casos de eventuais extravios ou danos.
- f) A Contratada não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscais do Contrato.
- g) Fornecer os EPIs (equipamento de proteção individual).

7.5 OUTRAS OBRIGAÇÕES

- a) Cumprir às determinações formais ou instruções complementares da Fiscalização desde que pertinentes à execução contratual.
- b) Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a esta Prefeitura, ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela prefeitura.



- c) Cumprir rigorosamente todas as normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego e as normas técnicas da ABNT que digam respeito às atividades do objeto contratado.
- d) Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização.
- e) Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato.

7.6 DOS PREPOSTOS

- (1) Distribuir e supervisionar os empregados sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das tarefas e prazos, pela qualidade do serviço e solução dos problemas;
- (2) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciando a substituição imediata daquele que faltar;
- (3) Comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades;
- (4) Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza e maquinários no caso dos operadores de;
- (5) Proceder à revisão diária de todos os serviços executados conforme rotinas estabelecidas;
- (6) Comunicar, se durante o expediente da Prefeitura, ao fiscal do contrato o início e o término da execução dos serviços;
- (7) Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo gestor ou fiscais do contrato.

7.7 DA DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência, segundo as obrigações pertinentes aos respectivos profissionais:

7.8 ZELADORA PROFISSIONAL

- a) Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos;
- e) Varrer os pisos de cimento;
- f) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- g) Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- h) Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- i) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- j) Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;



- k) Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE n° 06 de 03 de novembro de 1995;
- l) Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração se necessário;
- m) Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- n) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- o) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- p) Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- q) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- r) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- s) Lavar os balcões e os pisos, com detergente, encerar e lustrar;
- t) Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- u) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- v) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- w) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.
- x) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- y) Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- z) Limpar forros, paredes e rodapés;
- aa) Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- bb) Limpar persianas com produtos adequados;
- cc) Remover manchas de paredes;
- dd) Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, correr, etc.);
- ee) O contrato, no que se refere à disponibilização dos profissionais destacados, poderá ser revogado mediante a efetivação de concurso público municipal, devido constar vaga para tal posto no referido concurso.
- ff) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- gg) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- hh) Executar os serviços nos horários determinados pela Prefeitura
- ii) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura,
- jj) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couberem, as normas internas da Prefeitura.
- kk) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura.

7.9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- A Prefeitura obriga-se:

Avenida Pau Brasil n° 5577, Centro, Ministro Andreazza – Estado de Rondônia RO – CEP: 76.919-000 Telefone/Fax: (069) 3448-2361

ALFREDO HENRIQUE PEREIRA
PREGOEIRO OFICIAL
Decreto 4.077/PMMA/2018



- a) Exercer a fiscalização dos serviços por gestor e fiscais especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.
- b) Disponibilizar local para a guarda de saneantes, domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- c) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- d) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e por seus representantes.
- f) Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que a Contratada possa conduzir a bom termo a execução dos serviços.
- g) Estipular o horário de prestação dos serviços pela Contratada, de segunda a sexta-feira entre 7 horas e 17 horas, no máximo 8 horas diárias e aos sábados entre 8 horas às 12 horas, no máximo 4 horas diárias. O horário estipulado não deve acarretar novos custos a contratada, podendo ser solicitado em horários diferenciados, conforme a emergência das respectiva Secretaria Municipal, responsável.
- h) É vedada a Prefeitura ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - (1) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - (2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

08. DA APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

08.1. CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, um relatório dos serviços prestados que deverá ser preparada de forma detalhada;

08.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pela respectiva Secretaria;

9. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO.

9.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Secretário (a) da respectiva Pasta com atribuições específicas, que anotarás, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das falhas em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, para, entre outros, proceder o atesto das respectivas notas fiscais e/ou faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

10. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Estará à empresa vencedora sujeita as sanções, multas e as penalidades definidas no Edital.



11. DA REGIÃO GEOGRÁFICA, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA.

11.1. Região Geográfica - MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA – RO;

11.2. Local de Execução dos Serviços e Abrangência - Os serviços serão executados nos locais respectivos especificados no item 5.1.

12 - DO PAGAMENTO

12.1. Pela perfeita e completa execução do objeto do respectivo Contrato, a Prefeitura procederá com o pagamento única e exclusivamente através de ordem bancária depositada em Conta Corrente da CONTRATADA, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento;

12.2. A empresa apresentará a Secretaria Municipal até o último dia útil do mês, nota fiscal dos serviços executados, bem como vencendo-se a Certidão de TST, Certidão Negativa de Débito - **CND** do INSS expedida pelo RFB e o Certificado de Regularidade do FGTS - **CRF** expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal/fatura as cópias devidamente atualizadas, bem como da CND do Município de MINISTRO ANDREAZZA.

12.3 O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificadas/atestadas pelo respectivo Secretário da Pasta, e com a comprovação da regularidade do fornecedor com o INSS, FGTS e Prefeitura.

Constatada a situação de irregularidade do fornecedor junto ao INSS, FGTS e Prefeitura, será providenciada a sua advertência, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias regularize a situação ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Prefeitura.

13 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O respectivo Secretário (a) Municipal ficará responsável pelo acompanhamento da execução, bem como pela fiscalização dos seus respectivos contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As dúvidas quanto à execução da contratação poderão ser tiradas através do telefone (xx) 69 3448 2361, no Fundo Municipal de Saúde de 7:00 às 13:00 horas.

Ministro Andreazza/RO, 19 Março de 2018.

SEMSAU



PROJETO BASE

PROCESSO 56/SEMAP/2018.

INTRODUÇÃO:

Em observância ao disposto no Art. 7º parágrafo 2º, inciso I, c/c Art. 6º, IX, ambos da Lei 8.666/93, e para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, elaboramos o presente Projeto Básico para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuada a prestação de serviços para atender as necessidades desta Secretaria, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços Limpeza, Conservação, Manutenção, para atender a Administração Pública, de acordo com a Descrição deste Termo.

3. JUSTIFICATIVA

1.3 A contratação do objeto deste termo, objetiva atender as necessidades da Administração Municipal na conservação e limpeza das instalações o qual proporcionará aos locais condições de conforto, salubridade e segurança para realizar as atividades que são desenvolvidas por servidores, usuários e visitantes, especialmente, nos órgãos com elevado atendimento de público e outros serviços pertinentes, como por exemplo, Secretaria Municipal de Administração de acordo com o quadro I e II, demonstrado abaixo.

1.4 A contratação da referida empresa, faz-se necessário em razão do quadro reduzido de servidores para realização de tais atividades, pelo período de 10 (dez) meses podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 57 da 8.666/93.

- c) Prazo de garantia: A empresa vencedora do certame deverá oferecer a qualidade dos serviços e também deverá mensalmente encaminhar para a Secretaria Municipal que fazem parte desta licitação, relatórios constando o serviço prestado.
- d) A Empresa vencedora deverá ser responsável inclusive pelo(s) civil e penalmente pelos funcionários (s) para execução dos serviços, bem como pelo recolhimento das respectivas obrigações trabalhistas, previdenciário e tributário.

4. DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços em atendimento ao público de acordo com o quadro abaixo:

| ITEM | POSTO DE TRABALHO | QUANTIDADE DE POSTOS DE TRABALHO | Nº DE MESES | LOTAÇÃO |
|------|-----------------------------|----------------------------------|-------------|---------|
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 01 | 10 | SEMAP |



| | | | | |
|----|------------------------------------|----|----|-------|
| 02 | Auxiliar de Serviços de Jardinagem | 01 | 10 | SEMAP |
|----|------------------------------------|----|----|-------|

Quadro I: Demonstração de Postos de Trabalho, quantidade, meses do registro e lotação.

*A Contratação terá duração de 10 meses podendo ser prorrogado de acordo de acordo com o artigo 57 da 8.666/93.

2.1 DA DISTRIBUIÇÃO

A Distribuição do local de trabalho e carga horária se fará da seguinte forma:

| Item | Postos de Trabalho | Carga Horária | Quant.Func. | Local de Trabalho |
|------|------------------------------------|----------------|-------------|---|
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais | 8 horas/Diária | 01 | Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |
| 02 | Auxiliar de Serviços de Jardinagem | 8 horas/Diária | 01 | Secretaria Municipal de Administração e Planejamento. |

Quadro II: Demonstração dos postos de serviço, carga horária, quantitativos e locais da prestação dos serviços.

*A Contratação terá duração somente até a realização do Concurso Público.

4. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

As despesas com a futura contratação dos serviços ocorrerá por conta do Orçamento dos Programas:

- 02.003.04.122.0005.2.051 – Atendimento aos Serviços Administrativos – SEMAP. Elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

4. DOS SERVIÇOS, QUANTIDADE ESTIMADA, ORÇAMENTO E PERÍODO.

4.1.Os serviços a serem contratados, serão para o período 10 (dez) meses.

5. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

5.1 Para atender as unidades da Administração do Município de Ministro Andreazza, consta no quadro II os Postos de serviço, carga horária, quantitativos e locais da prestação dos serviços:

6. DO VALOR



| VALOR POR POSTO DE TRABALHO | | | | | |
|--|--|-------------------------|----------------|----------------|--------------|
| ITEM | POSTOS DE SERVIÇOS | QUANT. DE PROFISSIONAIS | PERIODO /MESES | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO MENSAL |
| 01 | Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de trabalho 40hs semanais | 01 | 10 | 2.380,00 | 23.800,00 |
| 02 | Auxiliar de Jardinagem em jornada de trabalho de 40hs semanais. | 01 | 10 | 2.300,00 | 23,800,00 |
| Valor Total de R\$: 47.600,00 (quarenta e sete mil e seiscientos reais). | | | | | |

Quadro II: Demonstração dos postos de serviço, carga horária, quantitativos, preço unitário e preço mensal. Obs.: Os preços considerados neste quadro são relativos ao menor preço encontrado nas Pré-cotações.

7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- c) Além da execução dos serviços dentro dos parâmetros das rotinas estabelecidos, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, constituem obrigações da Contratada.
- d) Manter um representante legal no Município de Ministro Andreazza ou que seja no Estado de Rondônia.

7.1 AS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E FISCAIS

- f) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria.
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços objeto desta licitação, observando, em especial, as alíquotas diferenciadas para o Imposto Sobre Serviços de Qualquer natureza – ISSQN no município.
- h) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência do Ministério, cujas providências serão adotadas pelo seu preposto.
- i) Prestar obediência às cláusulas acordadas na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, que esteja em vigência e homologadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego.
- j) Apresentar carteira de trabalho assinada no dia da apresentação do funcionário.

7.2 AS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS SERVIÇOS OBJETO DESTA LICITAÇÃO:

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



- r) Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências dos prédios e dos outros objetos dos serviços.
- s) Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas, produtos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- t) Executar os serviços nos horários determinados pela Administração Pública
- u) Fazer as manutenções previstas nos manuais dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.
- v) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura,
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas da Prefeitura
- x) Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Prefeitura.
- y) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, ou de materiais e produtos empregados, sendo, ainda, responsável pelos danos causados diretamente ou indiretamente a Prefeitura ou a terceiro.
- z) Cumprir os prazos previamente estabelecidos com a Fiscalização para a execução de serviços.
- aa) Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- (1) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
 - (2) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - (3) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
 - (4) Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
 - (5) Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- bb) Utilizar, sempre que possível lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cujas águas sejam certificadas de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- cc) Cumprir a legislação que trata do descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.
- dd) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.



- ee) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura, solucionando de imediato todas as reclamações relacionadas ao serviço.
- ff) Executar outros serviços similares eventualmente necessários à consecução do objeto contratual e aqui não especificados.

7.3 AS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS AOS SEUS EMPREGADOS

- f) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima e não obrigatória.
- g) Registrar e controlar, juntamente com os fiscais do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- h) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.
- i) Manter seu pessoal, durante a permanência das dependências dos prédios da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados nesse objeto do contrato, uniformizado, identificando através de crachá, com fotografia recente.
- j) Não permitir a permanência nos recintos da Prefeitura e nos outros locais de trabalho indicados, de acompanhantes de empregados que não tenha relação direta com a execução dos serviços contratados.
- k) Recrutar, selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar serviços nas dependências da Contratante, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- l) Manter empregados qualificados, com conduta adequada ao tipo de serviço prestado e local de sua execução, em número suficiente para atendimento da necessidade dos serviços sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão.
- m)

7.4 DOS UNIFORMES E IDENTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- h) A Contratada fornecerá anualmente, no mínimo, 02 (dois) jogos de uniformes completos adequados ao tipo de serviço por empregado, entendendo-se por completo, no mínimo: 02 (duas) calças ou saias, 02 (duas) camisas com o logotipo da empresa e um par de calçado, comprovado mediante recibo.
- i) A Contratada manterá seus empregados identificados através de crachá, com fotografia recente, repondo-o em casos de eventuais extravios ou danos.
- j) A Contratada não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscais do Contrato.
- k) A Contratada deverá apresentar, com antecedência mínima de 48 (horas), lista dos empregados que serão alocados para prestação de serviço nas dependências da Prefeitura, com respectivas fichas de cadastro e fotografia atualizada, para fins de aprovação, devendo o mesmo procedimento ser seguido no caso de substituição, mesmo que temporária.



- l) A Contratada manterá seus empregados identificados através de crachá, com fotografia recente, repondo-o em casos de eventuais extravios ou danos.
- m) A Contratada não permitirá o acesso de seus empregados às áreas classificadas como restritas, exceto com autorização expressa do gestor ou fiscais do Contrato.
- n) Fornecer os EPIs (equipamento de proteção individual).

7.5 OUTRAS OBRIGAÇÕES

- f) Cumprir às determinações formais ou instruções complementares da Fiscalização desde que pertinentes à execução contratual.
- g) Responsabilizar-se por danos causados, direta ou indiretamente, a esta Prefeitura, ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo de seus representantes, empregados e fornecedores na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade o acompanhamento pela prefeitura.
- h) Cumprir rigorosamente todas as normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego e as normas técnicas da ABNT que digam respeito às atividades do objeto contratado.
- i) Não veicular publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização.
- j) Não subcontratar outra empresa para a execução do objeto do contrato.

7.6 DOS PREPOSTOS

- (1) Distribuir e supervisionar os empregados sob sua responsabilidade, zelar pelo cumprimento das tarefas e prazos, pela qualidade do serviço e solução dos problemas;
- (2) Controlar a pontualidade e a assiduidade dos empregados, providenciando a substituição imediata daquele que faltar;
- (3) Comunicar ao gestor ou ao fiscal do contrato, por escrito, quaisquer irregularidades;
- (4) Zelar pela manutenção dos estoques de materiais de higiene e limpeza e maquinários no caso dos operadores de;
- (5) Proceder à revisão diária de todos os serviços executados conforme rotinas estabelecidas;
- (6) Comunicar, se durante o expediente da Prefeitura, ao fiscal do contrato o início e o término da execução dos serviços;
- (7) Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo gestor ou fiscais do contrato.

7.8 DA DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços serão executados pelo contratado na seguinte frequência, segundo as obrigações pertinentes aos respectivos profissionais:

7.8.1 SERVIÇOS GERAIS



- ll) Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas da Unidade;
- mm) Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso;
- nn) Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;
- oo) Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis, etc);
- pp) Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes.
- qq) Executar outras atividades de apoio operacional ou correlata.
- rr) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- ss) Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho.
- tt) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- uu) Executar serviços pertinentes aos cemitério municipal.

7.8.2 AUXILIAR DE JARDINAGEM

- a) Ajudar no trato e cultura de plantas, roçarem de áreas verdes, rastelarem, retirar massa verde e podar árvores. Retirar ervas daninhas, plantar grama e árvores. Adubar grama, regar e recobrir com terra. Preparar sementeiras e canteiros, podar plantas e arbustos.

7.9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- A Prefeitura obriga-se:

- i) Exercer a fiscalização dos serviços por gestor e fiscais especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93.
- j) Disponibilizar local para a guarda de saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados na execução dos serviços.
- k) Efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato.
- l) Comunicar oficialmente à Contratada quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e por seus representantes.
- n) Proporcionar as facilidades ao seu alcance para que a Contratada possa conduzir a bom termo a execução dos serviços.
- o) Estipular o horário de prestação dos serviços pela Contratada, de segunda a sexta-feira entre 7 horas e 17 horas, no máximo 8 horas diárias e aos sábados entre 8 horas às 12 horas, no máximo 4 horas diárias. O horário estipulado não deve acarretar novos custos a contratada, podendo ser solicitado em horários diferenciados, conforme a emergência das respectiva Secretaria Municipal, responsável.
- p) É vedada a Prefeitura ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, tais como:
 - (1) exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da



contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

(2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

08. DA APROVAÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

08.1. CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, um relatório dos serviços prestados que deverá ser preparada de forma detalhada;

08.2. A recepção dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, que depende da verificação da qualidade dos mesmos por funcionário designado para tal pela respectiva Secretaria;

9. DA FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DO CONTRATO.

9.1. A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pelo Secretário (a) da respectiva Pasta com atribuições específicas, que anotar, em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário a regularização das falhas em cumprimento ao disposto no artigo 67 da Lei 8.666/93, de 21.06.1993, para, entre outros, proceder o atesto das respectivas notas fiscais e/ou faturas, com as ressalvas e/ou glosas que se fizerem necessárias.

10. AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Estará à empresa vencedora sujeita as sanções, multas e as penalidades definidas no Edital.

11. DA REGIÃO GEOGRÁFICA, LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E ABRANGÊNCIA.

11.1. Região Geográfica - MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA – RO;

11.2. Local de Execução dos Serviços e Abrangência - Os serviços serão executados nos locais respectivos especificados no item 5.1.

12 - DO PAGAMENTO

12.1. Pela perfeita e completa execução do objeto do respectivo Contrato, a Prefeitura procederá com o pagamento única e exclusivamente através de ordem bancária depositada em Conta Corrente da CONTRATADA, sendo que a empresa deverá indicar o Banco, a Agência bancária e o número da Conta Corrente para o referido pagamento;

12.2. A empresa apresentará a Secretaria Municipal até o ultimo dia útil do mês, nota fiscal dos serviços executados, bem como vencendo-se a Certidão de TST, Certidão Negativa de Débito - **CND** do INSS expedida pelo RFB e o Certificado de Regularidade do FGTS - **CRF** expedido pela CEF, a CONTRATADA deverá anexar à Nota Fiscal/fatura as cópias devidamente atualizadas, bem como da CND do Município de MINISTRO ANDREAZZA.

12.3 O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do recebimento das Notas Fiscais/Faturas, devidamente certificadas/atestadas pelo respectivo



Secretário da Pasta, e com a comprovação da regularidade do fornecedor com o INSS, FGTS e Prefeitura.

Constatada a situação de irregularidade do fornecedor junto ao INSS, FGTS e Prefeitura, será providenciada a sua advertência, por escrito, para que no prazo de 10 (dez) dias regularize a situação ou apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato, podendo este prazo ser prorrogado a critério da Prefeitura.

14 - RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

O respectivo Secretário (a) Municipal ficara responsável pelo acompanhamento da execução, bem como pela fiscalização dos seus respectivos contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As dúvidas quanto à execução da contratação poderão ser tiradas através do telefone 0 (xx) 69 3448 2361, na Prefeitura no horário de 7:00 às 13:00 horas.

Ministro Andreazza/RO, 13 de março de 2018.

Maria Cristina Olios Amancio
Secretária Municipal de Administração e Planejamento e Fazenda

Aprovado por:

Wilson Lautenti
Prefeito Municipal



ANEXO II

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

| | | |
|---|----------------|--|
| | Nº do Processo | |
| - | Licitação Nº | |

Dia ____ / ____ / ____ às ____ : ____ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

| | | |
|---|--|--|
| A | Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano) | |
| B | Município/UF | |
| C | Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo; | |
| D | Número de meses de execução contratual | |

Identificação do Serviço

| Tipo de Serviço | Unidade de Medida | Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida) |
|-----------------|-------------------|---|
| Recepção | Postos | 4 |

Anexo II-A Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

| Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra | | |
|---|---|--|
| 1 | Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas) | |
| 2 | Salário Normativo da Categoria Profissional | |
| 3 | Categoria profissional (vinculada à execução contratual) | |
| 4 | Data base da categoria (dia/mês/ano) | |

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.



Módulo 1: Composição da remuneração

| 1 | Composição da Remuneração | Valor (R\$) |
|----------|----------------------------------|--------------------|
| A | Salário base | |
| B | Adicional de periculosidade | |
| C | Adicional de insalubridade | |
| D | Adicional noturno | |
| E | Hora noturna adicional | |
| F | Adicional de hora extra | |
| G | Outros (especificar) | |
| | Total da Remuneração | |

Módulo 2: Benefícios Mensais e Diários

| 2 | Benefícios mensais e diários | Valor (R\$) |
|----------|---|--------------------|
| A | Transporte | |
| B | Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros) | |
| C | Assistência médica e familiar | |
| D | Auxílio creche | |
| E | Seguro de vida, invalidez e funeral | |
| F | Outros (especificar) | |
| | Total de Benefícios mensais e diários | |

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

Módulo 3: Insumos diversos

| 3 | Insumos diversos | Valor (R\$) |
|----------|----------------------------------|--------------------|
| A | Uniformes | |
| B | Materiais | |
| C | Equipamentos | |
| D | Outros (especificar) | |
| | Total de Insumos diversos | |

Nota: Valores mensais por empregado.



Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e Contribuições | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--|----------------|-------------|
| A | INSS | | |
| B | SESI ou SESC | | |
| C | SENAI ou SENAC | | |
| D | INCRA | | |
| E | Salário educação | | |
| F | FGTS | | |
| G | Seguro acidente do trabalho | | |
| H | SEBRAE | | |
| TOTAL | | | |

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

| 4.2 | 13º (décimo terceiro) salário | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A | 13º (décimo terceiro) salário | |
| Subtotal | | |
| B | Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13º (décimo terceiro) salário | - |
| TOTAL | | |

Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

| 4.3 | Afastamento Maternidade | Valor (R\$) |
|--------------|--|-------------|
| A | Afastamento Maternidade | |
| B | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade | |
| TOTAL | | |

Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

| 4.4 | Provisão para rescisão | Valor (R\$) |
|-----|--|-------------|
| A | Aviso prévio indenizado | |
| B | Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado | |
| C | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio indenizado | |
| D | Aviso prévio trabalhado | |
| E | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado | |



| | | |
|--------------|--|--|
| F | Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio trabalhado | |
| TOTAL | | |

Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

| 4.5 | Composição do custo de reposição do profissional ausente | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| A | Férias e terço constitucional de férias | |
| B | Ausência por doença | |
| C | Licença paternidade | |
| D | Ausências legais | |
| E | Ausência por acidente de trabalho | |
| F | Outros (especificar) | |
| Subtotal | | |
| G | Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente | |
| TOTAL | | |

Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

| 4 | Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas | Valor (R\$) |
|--------------|---|-------------|
| 4.1 | Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições | |
| 4.2 | 13° (décimo-terceiro) salário | |
| 4.3 | Afastamento maternidade | |
| 4.4 | Custo de rescisão | |
| 4.5 | Custo de reposição do profissional ausente | |
| 4.6 | Outros (especificar) | |
| TOTAL | | |

Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro

| 5 | Custos indiretos, tributos e lucro | Percentual (%) | Valor (R\$) |
|--------------|--|----------------|-------------|
| A | Custos indiretos | | |
| B | Lucro | | |
| C | Tributos | | |
| | C.1. Tributos federais (especificar) | | |
| | C.2. Tributos estaduais (especificar) | | |
| | C.3. Tributos municipais (especificar) | | |
| Total | | | |

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.



Anexo II - B

Quadro-Resumo do custo por empregado

| | Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por | (R\$) |
|----------------------------------|---|-------|
| A | Módulo 1 – Composição da remuneração | |
| B | Módulo 2 – Benefícios mensais e diários | |
| C | Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros) | |
| D | Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas | |
| Subtotal (A + B +C+ D) | | |
| E | Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro | |
| Valor total por empregado | | |

ANEXO II-C

Quadro – Resumo do valor mensal dos serviços

| Tipo de Serviço (A) | Valor proposto por empregado (B) | Qtd. de empregado por posto (C) | Valor proposto por posto (D) = (BxC) | Qtd. de Postos (E) | Valor total dos serviços (F) = (DxE) |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| | R\$ | 02 | R\$ | 11 | R\$ |
| Valor Mensal dos Serviços | | | | | |

Anexo II-D

Quadro demonstrativo do valor global da proposta

| Valor Global da Proposta | | |
|---------------------------------|---|-------------|
| | DESCRICAÇÃO | Valor (R\$) |
| A | Valor proposto por unidade de medida * | |
| B | Valor mensal do serviço | |
| C | Valor global da proposta (valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato). | |

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.
(retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU n.º 6, Seção 1, pg.58/59).



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°.15/2018/CPL/PMMA/RO

ANEXO II – do edital

QUADRO ESTIMATIVO DE PREÇOS NA TOTALIDADE DA LICITAÇÃO.

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS | UND | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------------|--|-----|------------------|-----------------------------------|-------------|
| 1 | OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos , Zelador (a), Auxiliar de serviços Gerais, Auxiliar de Serviço de Jardinagem, com emprego de mão-de-obra qualificada a serem executados na secretaria de Administração e Saúde. | | | | |
| 1.1 | Zeladora profissional de limpeza e conservação em jornada de trabalho de 40hs semanais. | 02 | 12 | 2.380,00 | 57.120,00 |
| 1.2 | Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | 01 | 10 | 2.380,00 | 23.800,00 |
| 1.3 | Auxiliar de Serviço de Jardinagem em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | 01 | 10 | 2.380,00 | 23.800,00 |
| | | | | Valor total R\$ 104.720,00 | |

A DISTRIBUIÇÃO DOS FUNCIONARIOS E QUANTIDADE DE MESES TRABALHADOS FICARA DE ACORDO OS TERMOS DE REFERENCIA DE CADA SECRETARIA E TABELA ABAIXO:

| Item | Objeto | Local de serviço | Carga horaria |
|-----------|---|--|---------------|
| 01 | Zeladora profissional de limpeza e conservação em jornada de trabalho de 40hs semanais. | Unidade Básica de Saúde João Paulo. | 40horas |
| 02 | Zeladora profissional de limpeza e conservação em jornada de trabalho de 40hs semanais. | Unidade Básica de Saúde João Paulo. | 40horas |
| 03 | Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | Cemitério Municipal. | 40horas |
| 04 | Auxiliar de Serviço de Jardinagem em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | Praças e Ruas da Cidade. (arvores gramas ...). | 40horas |



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º.15/2018/CPL/PMMA
ANEXO III – do edital**

MODELO DE CARTA PROPOSTA

À EQUIPE DE MODALIDADE PREGÃO

Referência: Abertura: Horas:

Senhor Pregoeiro,

Encaminhamos à essa Comissão, referente a Licitação em epígrafe, objetivando a execução dos serviços objeto do referido certame.

Nossa Proposta tem preço global fixado em R\$...... (.....), compostos e irredutíveis de acordo com exigências do Edital.

| ITEM | DISCRIMINAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS | UND | CONSUMO ESTIMADO | PREÇO MÉDIO | VALOR TOTAL |
|------|--|-----|------------------|--------------------|-------------|
| 1 | Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos , Zelador (a), Auxiliar de serviços Gerais, Auxiliar de Serviço de Jardinagem, com emprego de mão-de-obra qualificada a serem executados na secretaria de Administração e Saúde. | | | | |
| 1.1 | Contratação de 2 (dois) Zelador (a) profissional de limpeza e conservação em jornada de trabalho de 40hs semanais por um período de 12 mês. | Mês | 24 | | |
| 1.2 | Auxiliar de Serviços Gerais em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | Mês | 10 | | |
| 1.3 | Auxiliar de Serviço de Jardinagem em jornada de trabalho de 40 horas semanais. | Mês | 10 | | |
| | | | | Valor Total | |



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão
Pregão Eletrônico n.º. 15/CPL/2018
Processo Global n.º 55/SESAU/2018
Processo Global n.º 56/SEMAP/2018

C P L
Processos N.º55
Processos N.º56
Folhas _____

O prazo para início da execução dos serviços é de até _____, contados da ordem de serviços.
O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias, a partir da abertura.

Observação: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o **CONTRATO** no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. (nome) , ocupação _____, Carteira de Identidade n.º _____ expedida em ___/___/___, Órgão Expedidor, e CPF n.º, _____ como representante legal desta empresa.

DADOS DA EMPRESA PARA EFEITO DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO:

| Nome Empresa | <u>DADOS BANCÁRIOS</u> | <u>ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA</u> |
|---|---|--|
| CNPJ Insc. Est., Endereço Comercial: Cidade: Telefone: E-mail: | Nome Empresa: Banco Agência: Conta Corrente: | Endereço Comercial: Cidade: Estado: CEP |

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão
Pregão Eletrônico n.º. 15/CPL/2018
Processo Global n.º 55/SESAU/2018
Processo Global n.º 56/SEMAP/2018

C P L
Processos N.º55
Processos N.º56
Folhas _____

Notas:

- Anexar planilhas com o detalhamento dos valores de serviços e materiais;
- Valor anual dos serviços = Valor unitário mensal x n.º de postos x 12 (meses);
- A elaboração das propostas deverá considerar as disposições da IN SLTI/MPOG n.º 02/2008 e alterações, principalmente no que se refere à apuração de custos e formação de preços, bem como a legislação pertinente a matéria.
- Os pisos salariais dos profissionais colocados à disposição do Contratante para a prestação dos serviços, quando fixados com base em Acordo, Dissídio ou **Convenção Coletiva de Trabalho**, deverão utilizar como parâmetro aquelas registradas no Ministério do Trabalho e Emprego e em vigor, firmadas entre os seguintes Sindicatos:
 - a) Patronal: Sindicato das empresas de asseio, conservação, limpeza publica e locação de mão de obra do Estado de Rondônia (SEAC/RO); e
 - b) Laboral: Sindicato dos trabalhadores nas empresas de terceirização em geral e prestação de serviços do Estado de Rondônia (SINTELPES/RO).

Valor total por extenso:

(_____)

Declaro, para todos os fins, que:

- a) Tomei conhecimento pleno de todas as exigências previstas para esta contratação e que as cumprirei fielmente, tais como:
 - a. A prestação dos serviços deverá ser iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação;
 - b. É vedado o fornecimento de qualquer mercadoria ou serviço em desacordo com as normas expedidas pelos órgãos oficiais competentes ou, se normas especificadas não existirem, pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ou outra entidade credenciada oficial;
 - c. O fornecedor deverá estar legalmente estabelecido e explorar ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto desta contratação;
- b) No preço ofertado estão inclusos todos os custos necessários, impostos, tributos, custos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, frete, deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o valor do item;
- c) Os salários, bem como os demais benefícios, foram definidos em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- d) Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos comprometemos a retirar a Nota de Empenho e/ou assinar o Contrato no prazo determinado;
- e) O preço se encontra compatível com o de mercado, bem como o mesmo é praticado indistintamente aos setores público e privado.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA
Lei de Criação n.º. 372, 13/02/92



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão
Pregão Eletrônico n.º. 15/CPL/2018
Processo Global n.º 55/SESAU/2018
Processo Global n.º 56/SEMAP/2018

C P L
Processos N.º55
Processos N.º56
Folhas _____

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE EXECUÇÃO: iniciada na data especificada na Ordem de serviço ou documento equivalente, que deverá ser de pelo menos 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento da convocação.

PRAZO DE PAGAMENTO: 30 (trinta) dias, contados do ateste da Nota Fiscal.

_____, ____ de _____ de 201__.

Carimbo e assinatura do responsável
Doc. Identidade:

Observações:

- 1) Emitir preferencialmente em papel que identifique a licitante;
- 2) As licitantes vencedoras do certame optantes pelo Simples nacional terão que apresentar a declaração de opção, nos termos da IN/SRF/STN 1.234/2012 e seus anexos;
- 3) A conta bancária indicada deverá estar em nome da licitante;

(Local)....., de 2018.

.....
(Assinatura do representante legal e carimbo)



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 15/2018/CPL/PMMA

ANEXO IV

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, N.º _____ QUE ENTRE SI CELEBRAM, A Secretaria de _____ E A EMPRESA ____ (nome)____ Aos ____ dias do mês de ____ do ano de _____, a **Secretaria de _____**, sediada a Rua _____ n.º _____, doravante denominada apenas CONTRATANTE, neste ato representado pelo Senhor (A) _____, RG n.º _____, CPF _____, e a firma _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida no _____, em _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, (*nacionalidade*), RG _____, CPF _____, residente e domiciliado na _____, celebram o presente Contrato, decorrente do **PROCESSO GLOBAL N.º _____**, que deu origem ao **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de n.º. **15/2018/CPL/PMMA** homologado pela Autoridade Competente, regido pela Lei Federal n.º. 10.520/2002, subsidiariamente, no que couber, a Lei Federal n.º. 8.666/93, com suas alterações e legislação correlata, sujeitando-se às normas dos supramencionados diplomas legais, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1: Constitui objeto deste CONTRATO de Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos , Zelador (a), Auxiliar de serviços Gerais, Auxiliar de Serviço de Jardinagem, com emprego de mão-de-obra qualificada a serem executados na secretaria de Administração e Saúde, relacionados no Edital e seus anexos, bem como na Proposta de Preços da CONTRATADA, que passam a integrar este Instrumento como se nele transcritos estivessem.

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL, PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO:

O prazo para execução é de xxx (xxxx) dias, contados da retirada na Nota de Empenho, os prazos poderão ser prorrogados de acordo Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1: Para garantir o cumprimento do presente Contrato, a **CONTRATANTE** se obriga a:

3.2. Efetuar o pagamento mediante ordem bancária, em moeda corrente, até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal/fatura;

3.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei n.º. 8.666/93;

3.4. O Contratante poderá solicitar motivadamente a substituição de quaisquer profissionais, devendo a mesma ser providenciada pelo contratado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.



- 3.5. Exigir juntamente com a fatura mensal os recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários dos empregados contratados;
- 3.6. Expedir termo de recebimento atestando a fatura/nota fiscal correspondente ao serviço prestado;
- 3.7. Exigir a qualidade necessária para um bom desempenho das atividades;
- 3.8. Comunicar à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE;
- 3.8.1. Emitir notificações à CONTRATADA por ocasião de faltas e/ou impedimentos dos prestadores de serviços;
- 3.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar, por meio dos profissionais, os serviços dentro das normas do contrato;
- 3.10. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ao serviço ou incompatível com o exercício das atribuições que lhes foram designadas;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 4.1: Constituem obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Contrato e na legislação pertinente e no Termo de Referência, as seguintes:
- 4.2 Obrigações contratuais a serem observadas aos tercerizados:**
- 4.2.1 Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído (a) por outro (a);
- 4.2.2 Apresentar-se devidamente uniformizado (a) e aseado (a);
- 4.2.3 Realizar todas as atividades descritas no item no Termo de Referência;
- 4.2.4 Realizar demais atividades definidas pela empresa contratada de acordo com as atividades relacionadas aos serviços contratados;
- 4.2.5 Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas pertinentes à atividade a ser desempenhada, bem como cumprir as normas internas do Órgão;
- 4.2.6 Zelar pela preservação do patrimônio do ambiente de trabalho, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho;
- 4.2.7 Guardar sigilo de assunto pertinente ao serviço;



4.2.7.1 Operar, sempre que necessário e de forma adequada, os equipamentos ou sistemas disponíveis para a execução dos serviços;

4.2.8 Manter-se atento aos visitantes e, havendo alguma suspeita, informar à pessoa competente, visando à averiguação da real situação;

4.2.9 Trabalhar em harmonia com os demais servidores;

4.2.10 Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

4.2.11 Tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, somente com o preposto da empresa contratada;

4.2.12 Levar ao conhecimento do preposto e ao Gestor do Contrato imediatamente, qualquer informação considerada importante;

4.2.13 Ocorrendo qualquer "contra tempo", comunicar o fato imediatamente ao Gestor do Contrato, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito, se necessário;

4.2.14 Não participar, no âmbito do CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações evitando espalhar boatos ou tecer comentários desrespeitosos relativos a outras pessoas;

4.2.14.1 Será de responsabilidade da Empresa Contratada o aparelhamento e pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, inclusive dispor para a execução do serviço profissional habilitado ou que detenha experiência aplicáveis ao serviço.

4.2.15 Realizar apenas atividades compatíveis com a função para a qual foi contratada.

4.3. São obrigações de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, fora outras não previstas no instrumento contratual, e que por lei couberem:

4.3.1 Fornecer mão de obra profissionalmente capacitada e qualificada, nas funções e quantitativos indicados, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços;

4.3.2 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

4.3.3 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.3.4 Cobrir qualquer ausência de seus empregados por outros de mesma função, devidamente habilitados, em até 01 (uma) hora após comunicação do Fiscal do Contrato, sob pena de desconto no pagamento mensal correspondente à unidade de serviço/dia e não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho;



- 4.3.5** Não sendo possível a substituição, a falta deverá ser descontada na próxima nota fiscal;
- 4.3.6** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seu Preposto;
- 4.3.7** Fornecer o serviço objeto deste Termo de Referência com a qualidade padrão requerida de mercado, nos locais indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências técnicas e fiscais previstas em contrato;
- 4.3.8** Registrar e controlar a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como em livro próprio, as ocorrências havidas;
- 4.3.9** Administrar juntamente com o fiscal do contrato os seus empregados;
- 4.3.10** Cumprir as exigências de qualidade na execução dos serviços, os prazos e condições estabelecidas;
- 4.3.11** Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, profissionais qualificados, conforme especificações do Termo de Referência/Edital e capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 4.3.12** Controlar e responsabilizar-se pela disciplina e apresentação pessoal dos seus empregados durante a execução dos serviços contratados;
- 4.3.13** Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços;
- 4.3.14** Não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Se a contratante possuir menores de 16 anos aprendizes deverá declarar essa condição.
- 4.3.15** Responder por todos os ônus referentes aos serviços ora contratados, tais como encargos sociais e legais, impostos, seguros e obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados, inclusive devendo se submeter às cláusulas da Convenção Coletiva da categoria profissional vigente no Estado, tanto no que tange ao piso salarial e outras obrigações e normativas legais se houver;
- 4.3.16** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando pessoas portadoras de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho, fornecendo os serviços através de mão de obra qualificada e devidamente legalizada;
- 4.3.17** Encaminhar à CONTRATANTE no prazo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a relação nominal dos empregados que atuarão, acompanhada dos seguintes documentos: identidade, atestado de idoneidade e de antecedentes civil e criminal dos empregados contratados para a execução dos serviços, bem como outros documentos solicitados pela CONTRATANTE. Deverá, ainda, dar



conhecimento igualmente das alterações porventura advindas com eventuais substituições, exclusões ou inclusões, definitivas ou temporárias;

4.3.18 Manter os seus empregados devidamente identificados por meio de uniforme previamente autorizado pelo Fiscal do Contrato, conforme descrição deste Termo de Referência e identificando-os através de crachá com foto recente, constando no mínimo os seguintes dados: nome da contratada, nome do prestador de serviço, cargo ocupado, tipo sanguíneo e n.º da carteira de identidade;

4.3.19 Os uniformes deverão ser apresentados desde o 1º (primeiro) dia de início dos trabalhos, tendo o prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas), após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação para regularização;

4.3.20 Nas substituições no período de férias, o substituto também deverá estar uniformizado, conforme o modelo previsto no Termo de Referência;

4.3.21 A CONTRATADA não poderá repassar os custos de qualquer desses itens de uniforme e equipamentos a seus empregados;

4.3.22 Incluir, na formulação dos seus preços, todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com o fornecimento de uniformes, treinamento, equipamentos e todos os demais custos diretos e indiretos;

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

4.3.24 Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente os referentes à segurança e medicina do trabalho;

4.3.25 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE;

4.3.26 Substituir o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, em hipótese alguma, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço (justificada ou não), demissão e outros;

4.3.27 Apresentar e implantar, de forma adequada, a planificação e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências da unidade da CONTRATANTE e, apresentando, ainda, relatórios que vierem a ser solicitados pela fiscalização;

4.3.28 Executar os serviços contratados cumprindo todos os itens constantes do Termo de Referência e proposta apresentada;



4.3.29 Regularizar, quando notificada pela CONTRATANTE, sob pena de ser declarada inidônea e de sofrer as penalidades estabelecidas neste termo as eventuais falhas na execução dos serviços fora das suas especificações;

4.3.30 Manter durante toda a vigência e validade do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.3.31 Fornecer juntamente com a fatura mensal, holerite ou documento equivalente, cópias autenticadas da folha de pagamento emitida especificamente para o Contrato (somente dos prestadores do Contrato), da Guia de Recolhimento do FGTS do mês de competência dos serviços e da Guia de Recolhimento da Previdência Social; cópia da GFIP, do comprovante de pagamento dos salários, comprovante de fornecimento de vale-transporte e vale-alimentação, da relação dos trabalhadores (só dos prestadores do Contrato), folha de ponto, relação atualizada quando da substituição de empregados, SICAF ou certidões equivalentes e outros documentos necessários a instrução do acompanhamento contratual;

4.3.32 Fornecer todos os documentos e relatórios exigidos pela CONTRATANTE relativos à execução dos serviços, aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, no prazo máximo de 3 (três) dias quando outro prazo não for especificado ou mensalmente quanto aos documentos exigidos na cláusula sobre o pagamento;

4.3.33 Impedir que o empregado que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantido ou retorne a atividade nas instalações da Contratante;

4.3.34 Fornecer vale-transporte e vale-alimentação equivalente aos dias úteis trabalhados aos seus empregados, de acordo com a carga horária e legislação vigente ou nos termos da respectiva convenção coletiva; bem como cumprir a convenção coletiva respectiva se houver;

4.3.35 Disponibilizar, por conta da CONTRATADA, um preposto para acompanhar as atividades dos seus empregados, possibilitando o imediato atendimento das solicitações efetuadas pelo CONTRATANTE em relação à execução dos serviços contratados;

4.3.36 Manter o preposto, aceito pela CONTRATANTE, na cidade de Ministro Andreazza-RO, para representá-lo na execução do contrato, informando nome completo, e-mail, telefone, e endereço atualizados;

4.3.37 Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros nas áreas cobertas pelo contrato, decorrentes de ação ou omissão de seu(s) empregados, agindo com culpa ou dolo, devendo ser adotadas as providências necessárias dentro de 24 (vinte e quatro) horas após o dano;

4.3.38 Manter vínculo empregatício com os seus empregados, sendo responsável pelo pagamento de salários e todas as demais vantagens, recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, além de



seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes, bem como por quaisquer acidentes e mal súbito de que possam ser vítimas, quando em serviço;

4.3.39 A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato, porém fica sujeita a multa contratual no que couber;

4.3.40 Orientar os prestadores de serviços que em caso de falta, ausência no local de trabalho, atrasos ou licenças, deverá informar previamente à CONTRATADA, que se incumbirá de comunicar o Fiscal do Contrato e providenciará a substituição;

4.3.41 Submeter as substituições realizadas por iniciativa da CONTRATADA à prévia anuência da CONTRATANTE;

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1: O valor do presente Contrato é de R\$ ____ (____) de acordo com os valores especificados na Proposta de preços e Planilhas de Preços. Os preços contratuais não serão reajustados.

5.2: Todas as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente Contrato, correrão à conta dos recursos consignados _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1: *(Base Legal: art. 40, inciso XIV, alínea 'a' da Lei 8.666/93; art. 15, XVII da IN 02/2008/MPOG)*

6.2: O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei n.º. 8.666, de 1993.

6.3: A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

6.3.1: do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei n.º 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

6.3.2: da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

6.3.3: do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal que tenha sido paga pela Administração.

6.4: O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS, ensejarão o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.



6.5: O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da despesa.

6.6: Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade a inadimplência contratual.

6.7: Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

365

EM = I x N x VP, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.8: Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

6.9: Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

6.10: Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.11: A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

6.12: Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.13: A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

6.14: Condições para pagamento:



6.14.1: É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, com o **Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)**, e **Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN**, **Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal**, **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

7.1: O contrato decorrente desta licitação terá vigência por um período de _____ meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite previsto no inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93, de acordo com a necessidade das Unidades Contratantes.

7.2: Aos fins do prazo contratado iniciais de vigência do Contrato, caso decidido pela sua prorrogação, os reajustes serão corrigidos pelo índice do IGP-M da Fundação Getúlio Vargas, ou outro que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1: *(Base Legal: art. 40, inciso III da Lei 8.666/93; art. 9º, V c/c § 2º do Decreto 5450/05; art. 3º, I, Lei 10520/02; art. 2º, II, “e” e 19, XI da IN 02/2008/MPOG)*

8.2: Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor do instrumento contratual.

8.3: Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.

8.4: A licitante, adjudicatária ou contratada que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o instrumento contratual, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do instrumento contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantida a prévia e ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com o Estado, e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores Estadual, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFOR (Cadastro Estadual de Fornecedores Impedidos de Licitar).

8.5: A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão



competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.6: As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.7: De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.8. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.9. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei n.º 8.666, de 1993, da Lei n.º 10.520, de 2002, do Decreto n.º 3.555, de 2000, e do Decreto n.º 5.450, de 2005:

8.9.1. Inexecução total ou parcial do contrato;

8.9.2. Apresentação de documentação falsa;

8.9.3. Comportamento inidôneo;

8.9.4. Fraude fiscal;

8.9.5. Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.10. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.11. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

| ITEM | DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO | GRAU | MULTA* |
|------|---|------|--------------|
| 22. | Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 23. | Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência. | 06 | 4,0% por dia |
| 24. | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento; | 05 | 3,2% por dia |



| | | | |
|------------------------------------|--|----|--------------|
| 25. | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência. | 05 | 3,2% por dia |
| 26. | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência; | 04 | 1,6% por dia |
| 27. | Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia. | 03 | 0,8% por dia |
| 28. | Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 29. | Fornecer informação pérfida de serviço; por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 30. | Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s); | 01 | 0,2% por dia |
| Para os itens a seguir, deixar de: | | | |
| 31. | Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência; | 05 | 3,2% por dia |
| 32. | Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por empregado e por dia; | 04 | 1,6% por dia |
| 33. | Cumprir prazo previamente estabelecido com a FISCALIZAÇÃO para fornecimento de materiais ou execução de serviços; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 34. | Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência. | 03 | 0,8% por dia |
| 35. | Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia; | 03 | 0,8% por dia |
| 36. | Refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por unidade de tempo definida para determinar o atraso. | 03 | 0,8% por dia |
| 37. | Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência; | 03 | 0,8% por dia |
| 38. | Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência. | 02 | 0,4% por dia |
| 39. | Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa ou dolo. | 02 | 0,4% por dia |



| | | | |
|-----|--|----|--------------|
| 40. | Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência. | 01 | 0,2% por dia |
| 41. | Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia; | 01 | 0,2% por dia |
| 42. | Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia de atraso. | 01 | 0,2% por dia |

Tabela 3. Percentuais de aplicação de multa.

* *Incidente sobre o valor mensal do contrato.*

8.12. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.13. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.14. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.15. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

8.17. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.18. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

8.18.1. Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

8.18.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.18.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO



9.1: O descumprimento de qualquer Cláusula ou de simples condição deste Contrato, assim como a execução do seu objeto em desacordo com o estabelecido em suas Cláusulas e Condições, dará direito à **CONTRATANTE** de rescindi-lo mediante notificação expressa, sem que caiba à **CONTRATADA** qualquer direito, exceto o de receber o estrito valor correspondente ao fornecimento realizado, desde que estejam de acordo com as prescrições ora pactuadas, assegurada a defesa prévia.

9.2: Este Contrato poderá, ainda, ser rescindido nos seguintes casos:

9.2.1: decretação de falência, pedido de concordata ou dissolução da **CONTRATADA**;

9.2.2: alteração do Contrato Social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que, a juízo da **CONTRATANTE**, prejudique a execução deste pacto;

9.2.3: transferência dos direitos e/ou obrigações pertinentes a este Contrato, sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**;

9.2.4: cometimento reiterado de faltas, devidamente anotadas;

9.2.5: no interesse da **CONTRATANTE**, mediante comunicação com antecedência de 05 (cinco) dias corridos, com o pagamento dos materiais/bens adquiridos até a data comunicada no aviso de rescisão;

9.2.6: no caso de descumprimento da legislação sobre trabalho de menores, nos termos do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1: A publicação do presente Contrato no Diário Oficial, por extrato, será providenciada até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no **prazo de 20 (vinte) dias corridos**, daquela data, correndo as despesas às expensas da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

11.1: A **CONTRATADA** deverá observar os mais altos padrões éticos durante a execução do Contrato, estando sujeitas às sanções previstas na legislação em caso de inobservância.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1: Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

12.2: Uma vez que a Administração entende que se trata de serviço de baixa complexidade, sem necessidade de execução compartilhada do contrato para fins de garantir a execução dos serviços, havendo inviabilidade de aplicar-se a subcontratação prevista na LC 123/2006, bem como visando não



onerar a contratação, em consonância com o art. 72 da Lei 8.666/93 e com o Acórdão n.º 2002/2005 – TCU Plenário, **fica vedada a subcontratação total ou parcial, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação do objeto licitado.**

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1: Os casos omissos serão resolvidos a lei federal n.º 8.666/93, dosa princípios gerais do direito e demais legislação aplicada, conforme art. 55, Inciso XII;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1: Fica eleito pelas partes o Foro da Comarca de Cacoal, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas do presente ajuste, inclusive às questões entre a empresa **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, decorrentes da execução deste **CONTRATO**, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.2: Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente **TERMO DE CONTRATO**, as fls...à..., do Livro Especial de **CONTRATOS** de N.º..... que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, dele sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias para sua publicação e execução, através de processo xerográfico.

Ministro Andreazza/RO,dede 2018.

Titular da CONTRATANTE

Titular da CONTRATADA

Prefeito Municipal de Ministro Andreazza