



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

## EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 007/CPL/2015

A Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza, através de sua Pregoeira Oficial Sirlene Vieira de Oliveira, designada pelo Decreto 3.086/PMMA/2015 torna público aos interessados, que estarão reunidos no dia, hora e local abaixo discriminado, a fim de receber, abrir e examinar documentação e propostas de empresas que pretendam participar do **Pregão Eletrônico N.º 007/CPL/2015**, em sua forma **eletrônica**, tipo **menor preço**, realizado por meio da internet, no site: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br). O certame será regido em conformidade com as regras estipuladas na Lei Federal 10.520/02, do Decreto Federal 5.450/05, da Lei Complementar 123/06, Lei Complementar 147/2014, da Lei Federal 8.666/93, Decreto n.º 3.697 de 21/12/2000, Legislação Municipal e suas alterações, Decreto Municipal n.º 2554/PMMA/2013 que dispõe sobre a regulamentação da Modalidade de Licitações Eletrônicas no Município de Ministro Andreazza/ RO, e demais exigências deste Edital, visando formalização de contrato administrativo para **fornecimento**, tendo como interessada a Secretaria Municipal de Assistência Social.

1

1. OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados, sendo: Motorista, Agente de Portaria, Zelador(a), Operador de máquinas pesadas, Agente de Epidemias, Educador Físico, a serem executados na secretaria de Administração, Educação, Saúde, Agricultura e Obras.

### 1.1. CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS.

Início de recebimento de Propostas:	30 de janeiro de 2015 às 08h00min.
Fim de recebimento de Propostas	12 de fevereiro de 2015 às 09h44min.
Abertura de Propostas Iniciais:	12 de fevereiro de 2015 às 09h45min.
Início do Pregão:	12 de fevereiro de 2015, às 10h00min.

1.2 Local: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

Para todas as referências de tempo será observado o **horário de Brasília (DF)**.

1.3 Na hipótese de não haver expediente nas datas supracitadas, as mesmas se realizarão respectivamente no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário.

1.4 O contrato com a empresa vencedora do certame poderá ser prorrogado de acordo com o Art. 57, II da Lei 8.666/1993.

1.5 – Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 1 Termo de Referência

ANEXO 2 Exigências para habilitação

ANEXO 3 Modelo de Declaração Conjunta. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Com. Nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei n 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93).

ANEXO 4 Modelo de Proposta.

ANEXO 5 Ficha Técnica Descritiva do Objeto.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

- 
- ANEXO 6 Minuta do contrato
  - ANEXO 7 Modelo de Atestado (ou Declaração) de Capacidade Técnica
  - ANEXO 8 Modelo de Planilha de custo e formação de preços
  - ANEXO 9 Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - ANEXO 10 Termo de adesão ao Sistema

## 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.
- 2.2 O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 2.3 Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro (a) da Prefeitura do Município de Cacoal - RO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)).
- 2.4 O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar 123/06, atendendo o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

2

## 3 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1- O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

## 4 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que seja especializada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

4.2 – A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante nos anexos para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

próprio da ficha técnica descritiva do objeto (ANEXO V) o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade no desempate. (artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123, 14 dezembro de 2006).

4.3- É vedada à participação de empresas em forma de consórcios ou grupo de empresas.

4.4- Não poderão participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que esteja suspensa de licitar e/ou declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente.

4.5- O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão diretamente ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil por ele indicada, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento da proposta inicial de preços acordo.

4.6- O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), de forma direta ou outorgando à empresa associada por meio de seu operador devidamente credenciado junto à BLL, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, conforme modelo em ANEXO.
- b) Ficha técnica descritiva (única) com todas as especificações do objeto da licitação em conformidade com o ANEXO V;
- c) Cadastramento de Propostas, Inserção no sistema do valor inicial de cada lote e a respectiva marca do produto (digitando “produto sem marca” quando for o caso, ex. serviços).
- d) No caso de duas ou mais propostas cadastradas no sistema com mesmo valor, prevalecerá a que for cadastrada primeira.

3

## **5 - CREDENCIAMENTOS NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**

5.1- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras.

5.2- A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.5- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

5.6- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

## **6 – DOS REGULAMENTOS OPERACIONAIS DO CERTAME**

6.1- O certame será conduzido pela PREGOEIRA OFICIAL, com auxílio da equipe de apoio, que terá em especial as seguintes atribuições:

6.1.1- Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio,

6.1.2- Responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame,

6.1.3- Abrir proposta de preços,

6.1.4- Analisar a aceitabilidade das propostas,

6.1.5- Desclassificar propostas indicando seus motivos,

6.1.6- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço,

6.1.7- Verificar a Habilitação do licitante classificado em primeiro lugar,

6.1.8- Declarar o vencedor,

6.1.9- Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos,

6.1.10- Elaborar a ata de sessão com auxílio eletrônico

6.1.11- Encaminhar o processo ao Senhor Prefeito para homologar e autorizar a contratação.

4

## **7 – DA PARTICIPAÇÃO**

7.1- A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2- Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão de seu representante.

7.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: (41) 3042-9909 ou através de uma empresa associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

## **8 – DAS PROPOSTAS NO SISTEMA ELETRÔNICO**

8.1- O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8.2- No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do produto ofertado, conforme a **Ficha Técnica**



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**Descritiva do Produto.** A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações neste campo implicará na desclassificação do licitante, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta. No caso de duas licitantes, cadastrarem propostas com mesmo valor prevalecerá e será acatada como correta a que for cadastrada primeira.

8.3- O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

8.4- A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

## 9 – DA HABILITAÇÃO

9.1 - Os documentos exigidos para a habilitação neste processo licitatório constam no ANEXO II.

9.2 - As declarações deverão conter carimbo do CNPJ, assinadas e reconhecidas as assinaturas do licitante, e serem impressas em papel timbrado da licitante.

9.3 - Não serão aceitos, protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

9.4 - Não serão aceitos documentos emitidos após a data da sessão pública.

5

## 10 – DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando a PREGOEIRA a avaliar a aceitabilidade das propostas.

10.2 - Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.3 - OS LANCES DEVERÃO SER SOBRE O VALOR TOTAL DO LOTE.

10.4 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.5 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema Não Identificará o autor dos lances aos demais participantes.

10.6 - A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra (RANDÔMICO). O período de tempo extra ocorrerá em um intervalo que poderá ser de 01(um) segundo a 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances, não podendo em hipótese alguma as empresas apresentarem novos lances.

10.7 - O sistema informará a proposta em tempo real ao final da disputa, logo após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela PREGOEIRA acerca da aceitação do lance de menor valor.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

6

10.8 - Será solicitado ao licitante de maior desconto os documentos relativos à habilitação, de acordo com o Anexo II deste Edital, sendo os remetidos VIA FAX para (069) 3448-2361, ou e-mail: eampregaoministro@gmail.com, no prazo máximo de **01 (uma) hora** após o certame, com posterior entrega na sala da CPL em 03 (TRES) dias úteis, do original ou cópia autenticada.

10.8.1 A falta de encaminhamento dos documentos dentro dos prazos estabelecidos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta. Caso alguma dificuldade de transmissão via fac-símile, estes documentos poderão ser escaneados, salvos em arquivo formato Documento (extensão PDF) e remetidos, dentro do mesmo prazo, para o endereço eletrônico eampregaoministro@gmail.com.

10.8.2 Outras dificuldades no envio destes deverão ser imediatamente comunicadas a PREGOEIRA OFICIAL pelo Telefone/fax 69 3448-2361 Ramal 816.

10.9 - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação citados no item 10.7 dentro do prazo acima estabelecido acarretará nas sanções previstas no item 15 deste Edital.

10.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a PREGOEIRA OFICIAL examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa a PREGOEIRA OFICIAL poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

10.11 - Caso não sejam apresentados lances serão verificados a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

10.12 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao licitante da proposta ou lance de menor preço.

## **11 – DAS PROPOSTAS ESCRITAS**

11.1 - O licitante vencedor DEVERÁ enviar ao Setor de Licitação, a Proposta de Preços Escritos somente dos ITENS vencidos, conforme ANEXO IV, em 01(uma) via assinadas em todas as folhas pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária. Deverão acompanhar a proposta os documentos de Habilitação em originais ou cópias autenticadas com o selo do cartório.

11.2 A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA-BASE DO ACORDO, CONVENÇÃO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta

11.3 **O prazo máximo para o envio do solicitado no acima citado é de até 03(três) dias úteis, contados da data da sessão pública virtual, para o endereço:**

Prefeitura Municipal de Ministro Andreazza  
A/C PREGOEIRA OFICIAL \Sirlene Vieira de Oliveira  
Comissão de Licitação/ Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Avenida Pau Brasil Nº 5577 - Centro



---

CEP 76.919-000 Ministro Andreazza – RO

11.2- A proposta escrita deverá conter:

11.2.1 - Especificação completa e marca do produto oferecido com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO I, deste Edital.

11.2.2 - Valores oferecidos após a etapa de lances.

11.2.3 - Prazo de validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais.

11.2.4 - Prazo de entrega do produto e/ou serviço oferecido com informações que possibilitem a sua completa avaliação, totalmente conforme descrito no ANEXO 01, deste Edital.

11.2.5 - O valor ofertado será Fixo e Irreajustável de acordo com a Lei Federal nº 9.069/95.

11.3 Serão rejeitadas as propostas que:

11.3.1 Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do produto e/ou serviço licitado;

11.3.2 Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexecutáveis, por decisão do pregoeiro (a);

11.3.3 Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.

7

## 12 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

12.1- Para julgamento será adotado o critério MENOR PREÇO POR LOTE, observado o prazo para o fornecimento, as especificações técnicas, parâmetro mínimo de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

12.2- Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

## 13 - DA EXECUÇÃO

13.1 O prazo deverá ser obedecido conforme PROJETO BÁSICO.

## 14 - ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSOS

14.1 – ESCLARECIMENTOS e IMPUGNAÇÃO:

14.1.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@tcu.gov.br](mailto:cpl@tcu.gov.br), até as 19 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

14.1.2 - O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

14.1.3 - 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.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

14.1.4 - Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [cpl@ministroandreazza.ro.gov.br](mailto:cpl@ministroandreazza.ro.gov.br).

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

#### **14.2 DOS RECURSOS:**

14.2.1 - Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 15 minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

14.2.2 - A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto ao **licitante vencedor**.

14.2.3 - O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

14.2.4 - O **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

14.2.5 - Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos franqueada aos interessados.

14.2.6 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.

14.2.7 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **15 - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

15.1- De conformidade com o art. 86, da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, o atraso injustificado na realização do serviço objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

15.1.1- A multa prevista no item 15.1, será descontada dos créditos que a contratada possuir com o município de Ministro Andreazza - RO, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com a multa prevista no item 15.3, b.

15.2. Caso a licitante não substitua o objeto considerado irregular no prazo previsto neste Edital e Anexos I e IA, serão aplicadas as penalidades do item 15.1., sem prejuízo da aplicação daquelas contidas no item 15.3;

15.3. Nos termos do artigo 87, da Lei 8.666/93 e suas alterações, pela inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, mediante publicação no Diário Oficial do Ente Federado, as seguintes penalidades:

a) Advertência por escrito;

b) multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de 10% (dez por cento) sobre a parcela inadimplida do contrato;

8





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ministro Andreazza, por prazo não superior a 02 (dois) anos, sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração do Município, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15.4. Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte do Município, o respectivo valor será descontado dos créditos que a contratada possuir com esta Prefeitura e, se estes não forem suficientes, o valor que sobejar será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Ministro Andreazza/ RO.

15.4.1. Em se tratando de adjudicatária que não comparecer para retirar a Nota de Empenho, o valor da multa não recolhida será encaminhado para inscrição em Dívida Ativa e posterior execução pela Procuradoria Geral do Município de Ministro Andreazza;

15.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

15.6 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei.

## **16. DO PAGAMENTO:**

16.1 O pagamento será de acordo com o PROJETO BÁSICO.

16.2 A vencedora do certame deverá apresentar as certidões (FGTS, INSS, TRABALHISTA, CERTIDÃO ESTADUAL E FEDERAL) em validade para o pagamento.

16.3 Quaisquer erro ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

16.4 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

16.5 A Nota Fiscal/Fatura deverá conter numero do Processo e numero do empenho.

## **17. VALOR ESTIMADO A SER LICITADO**

Valor estimado Lote 01 - SEMEC: 577.200,00

Valor estimado Lote 02 - SEMAP: 49.200,00

Valor estimado Lote 03 - SEMAS: 73.800,00

Valor estimado Lote 04 - SEMSAU: 150.000,00

Valor estimado Lote 05 - SEMOSP: 42.000,00

Valor estimado Lote 06 - SEMAGRI: 71.400,00

Valor estimado Lote 07 - SEMCEL: 27.600,00



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

O valor total estimado mensal para o objeto licitado é de 82.600,00 x 12 meses = Valor total é 991.200,00 (oitocentos e noventa e dois mil e oitocentos reais).

### **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

SEMEC: 02.006.12.361.0016.2.064 – 3390.39.00.00

SEMSAU: 02.007.10.122.0020.2.035 – 33.90.39 // 02.007.10.305.0026.2.049

SEMAS: 02.008.08.122.0027.2.022 – 3390.39.00.00

SEMAP: 02.003.04.122.0005.2.051 - 3390.39.00.00

SEMAGRI: 02.010.020.606.034.2.033 - 3390.39.00.00

SEMOSP: 02.005.04.122.0007.2.014 - 3390.39.00.00

SEMCEL: 02.011.27.812.0047.2.109 - 3390.39.00.00

### **19 – DOS ORGÃOS: GERENCIADOR E PARTICIPANTES**

19 - Órgão Gerenciador é Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;

19.2 - Os órgãos participantes são: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Obras e Serviços e Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer.

10

### **20 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

20.1 - Após a proclamação do resultado da licitação e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro (a) será efetuado o registro de preços e confeccionada a respectiva Ata de Registro de Preços, conforme modelo em Anexo do presente Edital, compromisso a ser firmado entre os licitantes vencedores e o Órgão Gerenciador, e homologada pela Autoridade Competente.

20.2 - Os licitantes vencedores serão convocados para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da convocação.

20.3 - A Ata de Registro de Preços poderá ser enviada por E-MAIL aos VENCEDORES, que deverão conferir as informações, assinar, rubricar as demais folhas e remeter ao setor jurídico, para que seja assinada pelo Ordenador de Despesas e devolvida, uma das vias, aos licitantes vencedores.

20.4 - Na hipótese do não atendimento à convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, deverá o Órgão Gerenciador, aplicar as sanções previstas neste Edital e proceder à análise das propostas dos demais licitantes, respeitada a ordem de classificação.

20.5 - Ao assinar a Ata de Registro de Preços o licitante adjudicatário obriga-se a fornecer os bens a ele adjudicados, conforme especificações e condições contidas neste Edital, em seus Anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Edital.

20.6 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura.

20.7 - A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do



registro a preferência de prestação de serviços em igualdade de condições (Artigo 7º do Decreto n.º. 3.931/2001).

## **21. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

21.1 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador:

- a) Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido e serão convocados os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.2 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e, se a comunicação ocorrer antes do pedido de prestação de serviços;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

21.3 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## **22 - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO FORNECEDOR**

22.1 O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) Não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceitável;
- b) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- c) Nos casos previstos em lei.

22.2 O cancelamento dar-se-á em relação a todos os itens adjudicados ao mesmo fornecedor.

22.3 O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da Autoridade Competente do Órgão Gerenciador.

22.4 O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado, desde que seja formulado antes da emissão na nota de empenho, assegurada à Administração a aplicação de penalidades legais, caso não aceite as razões do pedido.



## 23 - DA FISCALIZAÇÃO

23.1 A fiscalização e o acompanhamento do contrato serão exercidos por servidores vinculados ao Órgão Gerenciador e aos Órgãos Participantes, nos termos do Art. 67 da Lei n.º. 8.666/1993 e Decreto n.º. 3.931/2001.

23.2 O acompanhamento será exercido no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades advindas da prestação do serviço, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

23.3 São atribuições dos representantes do Órgão Gerenciador e dos Órgãos Participantes:

- a) Controlar os prazos, bem como o cumprimento das demais cláusulas previstas no instrumento convocatório, buscando garantir a fiel execução contratual;
- b) Assegurar a regularidade e constância do fluxo de informações existentes entre a Contratante e a Contratada, assim como entre os diversos Órgãos da Administração, envolvidos direta ou indiretamente com o objeto contratual;
- c) Registrar as reclamações, impugnações e outras informações relevantes que, eventualmente, venham a ocorrer durante a execução do Contrato;
- d) Informar toda e qualquer irregularidade relativa à execução Contratual ao superior hierárquico, bem como as matérias que ultrapassem a sua competência;
- e) Atestar as faturas correspondentes, após análise dos valores e verificação da conformidade dos serviços, no prazo previsto no instrumento convocatório, para efeito de pagamento;
- f) Caso os valores constantes nas planilhas e notas fiscais/faturas contenham qualquer incorreção, deverá ser justificada no mesmo prazo e razão pela qual deixará de ser atestada a veracidade das informações, sendo comunicada à Contratada para a devida correção;
- g) Solicitar da empresa contratada a substituição dos serviços entregues em desacordo com o ofertado na licitação;
- h) Os casos de descumprimento de obrigação serão encaminhados à Diretoria de Administração do Órgão Gerenciador para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- i) Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos interesses da Instituição, sobretudo quanto aos valores praticados.

## 24 – DO CONTRATO

24.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexa do presente ato convocatório, e será convocada em até 03 (três) dias úteis para assinatura do mesmo.

24.2. O prazo para o recebimento da Nota de Empenho de Despesa será de no máximo 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei n.º. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei;



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

24.3. O fato da adjudicatária, convocada dentro do prazo de eficácia de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, autoriza a PREGOEIRA a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora;

## 25 – DA VISTORIA

25.1 - O **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

25.2 - Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

## 26 – DO AGRUPAMENTO DOS LOTES

26.1 – A rigor, o agrupamento de vários itens num mesmo lote não compromete a competitividade do certame, desde que várias empresas, que atuam no mercado, apresentem condições e aptidão para cotar todos os itens, principalmente levando-se em consideração a modalidade adotada, e, dentre estas, a de aumentar a probabilidade de a Administração Pública firmar contrato mais vantajoso, haja vista que ela recebe mais propostas, beneficiando a eficiência em contratos administrativos.

26.2 - lidar com um único fornecedor diminui o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação.

26.3 - Na pesquisa de mercado, a Administração verificou que não haveria restrição à competitividade, uma vez que empresas que responderam à pesquisa de preços não registraram dificuldade em cotar os preços.

26.4 - Justifica-se ainda com o **Informativo de Licitações e Contratos nº 147 (TCU)**:

“5. É lícito o agrupamentos em lotes de itens a serem adquiridos por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si.”.

26.5 - Sobre o tema, vale citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho:

“(…) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”.

26.6 - Diante das peculiares circunstâncias do caso, a licitação por itens isolados poderia trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica.



## 27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - As dúvidas quanto à execução da contratação poderão ser tiradas através do telefone (xx) 69 3448 2361, na SEMAP no horário de 07h00min as 13h00min horas.

27.2 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

27.3 - É facultado aa PREGOEIRA OFICIAL, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

27.4 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela PREGOEIRA OFICIAL, sob pena de desclassificação/inabilitação;

27.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

14

27.6 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

27.7 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação.

27.8 - Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela PREGOEIRA OFICIAL e Equipe de Apoio;

27.9 - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital;

27.10 - Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com a contratante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

27.11 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

27.12 - O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da COMARCA DE CACOAL/RO, considerado aquele a que está vinculada a Administração Municipal.

27.13 – O Edital deste pregão encontra-se publicado na integra nos sites <http://www.ministroandreaZZa.ro.gov.br/publicacoes/editais>, no link Portal Transparência e [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br) e em [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br).

27.14 - A PREGOEIRA OFICIAL e Equipe de Apoio na Modalidade Pregão, atenderão aos interessados no horário de 07h00min as 13h00min horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na C.P.L, PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA – RO ou pelo telefone (69)3448-2361 para maiores esclarecimentos. Os quais podem ser solicitados via



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

---

e-mail em **eampregaoministro@gmail.com**, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, ou seja, 03 (três) dias úteis antes do início da Licitação.

27.15 - No caso de desconexão com a PREGOEIRA OFICIAL, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a PREGOEIRA OFICIAL, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;

27.16 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

Ministro Andreazza – RO, 28 de janeiro de 2015.

Sirlene Vieira de Oliveira  
Pregoeira Oficial  
Decreto 3.086/2015/PMMA



## ANEXO I

### PROJETO BÁSICO

#### 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 das Secretarias Municipais: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, elaboramos o presente Projeto Básico para que, através do procedimento legal pertinente, seja efetuado a prestação de serviços para atender as necessidades destas Secretarias, tendo por finalidade a contratação de empresa especializada para prestação de serviços Limpeza, Conservação, Manutenção, Desinfecção, Higienização, Atendimento ao Público, Educador Físico, Agente de Portaria, Operadores de Máquinas Pesadas, Técnico de Raio X e Agente de Endemias 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: Creche e Escolas Municipais, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer e Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, 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 prazo da validade da Ata de Registro de Preço que é de 12 (meses);

- a) Prazo de garantia: A empresa vencedora do certame deverá oferecer a qualidade dos serviços e também deverá mensalmente encaminhar para as Secretarias Municipais que fazem parte deste registro de preço, 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 REGISTRADOS	LOTAÇÃO
------	-------------------	----------------------------------	-------------------------	---------





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

01	Zeladora/Profissional de Limpeza e Conservação	02	12	SEMSAU
02	Técnico Em Raio X	01	12	SEMSAU *
03	Agente de Endemias	02	12	SEMSAU *
04	Operador de Máquina Pesada – Patrol**	02	12	SEMOSP *
05	Zeladora/Profissional de Limpeza e Conservação	18	12	SEMEC
06	Motorista para Ônibus Escolares (Mop)	04	12	SEMEC *
07	Zeladora/Profissional de Limpeza e Conservação	02	12	SEMAP
08	Agente de Portaria	01	12	SEMAP
09	Operador de Máquina Pesada- Retroescavadeira	01	12	SEMAGRI *
10	Operador de Trator de Pneu	01	12	SEMAGRI *
11	Zeladora	02	12	SEMAP
12	Educador Físico	01	12	SEMAP/SEMCEL*

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

17

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

\*\* Para atender a demanda e a necessidade de manutenção e prevenção das estradas vicinais no perímetro do município de Ministro Andreazza/RO.

## 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.	Local de Trabalho
01	Zeladora	8 horas/Diária	04	Escola Maria Aparecida Teixeira Enomoto zona urbana/SEMEC
02	Zeladora	8 horas/Diária	04	Escola Balão Mágico zona urbana/SEMEC
03	Zeladora	8 horas/Diária	03	Escola Beatriz Gomes linha 03, zona rural/SEMEC
04	Zeladora	8 horas/Diária	03	Escola Amando Fontes linha 07, zona rural/SEMEC
05	Zeladora	8 horas/Diária	04	Escola Quintino Bocaiúva, linha 02, zona rural/SEMEC
06	Agente de Portaria	8 horas/Diária	01	Centro de Referencia de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a demanda.
07	Zeladora	8 horas/Diária	02	Centro de Referencia de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a demanda./SEMAP



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

08	Zelador (a)	8 horas/Diária	02	Unidade Mista de Saúde/SEMSAU
09	Zeladora	8 horas/Diária	02	Sede da Prefeitura/SEMAP
10	Técnico em Raio X	24 horas semanais	01	Unidade Mista de Saúde/SEMSAU
11	Agente de Endemias	40 horas semanais	02	SEMSAU *
12	Operador de Máquina Pesada – Patrol	8 horas/Diária	01	SEMOSP **
13	Motorista para Ônibus Escolares (MOP)	40 horas semanais	04	SEMEC *
14	Operador de Máquina Pesada Retroescavadeira	8 horas/Diária	01	SEMAGRI *
15	Operador de Trator De Pneu	8 horas/Diária	01	SEMAGRI *
16	Educador Físico ****	40 horas semanais	01	SEMAP/SEMCEL*

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

18

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

\*\* Para atender a demanda e a necessidade de manutenção e prevenção das estradas vicinais no perímetro do município de Ministro Andreazza/RO.

\*\*\* Os motoristas de ônibus escolares deverão comprovar a realização do Curso MOP.

\*\*\*\* O Profissional de Educação Física, deverá possuir certificado de conclusão de nível superior na área específica, com registro CREF- Conselho Regional de Educação Física; sendo que o mesmo prestará serviço na Secretaria Municipal de Assistência Social e Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, segundo a demanda das respectivas Secretarias Municipais.

### 3. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONTRATAÇÃO

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

- 02.006.12.361.0016.2.064 - Manutenção do Ensino Fundamental 60% ADCT e elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, consignados no orçamento de 2015, na Secretaria Municipal de Educação.
- 02.007.10.122.0020.2.035 - Atendimento aos Serviços Administrativos do Fundo Municipal de Saúde e elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, consignados no orçamento de 2015, na Secretaria Municipal de Saúde.
- 02.007.10.305.0026.2.049 - Piso fixo de Vigilância e Promoção da Saúde (PFVPS) e elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica consignados no orçamento de 2015.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

- 02.008.08.122.0027.2.022 – Atendimentos aos Serviços Administrativos da SEMAP - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3.3.90.39.00.00, consignados no orçamento de 2015, na Secretaria Municipal de Assistência Social.
- 02.003.04.122.0005.2.051 – Atendimento aos Serviços Administrativos da SEMAP e elemento de despesa 3.3.90.39.00.00.– Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, consignados no orçamento de 2015, na Secretaria Municipal de Administração e Planejamento.
- 02.010.020.606.034.2.033 - Capacitação de Produtores Rurais na Agricultura Familiar da SEMAGRI – elemento de despesa 33.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, despesa consignados no orçamento de 2015, desta Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- 02.005.04.122.0007.2.014 – Atendimento ao Desenvolvimento da SEMOSP –, elemento de despesa 33.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, despesa consignados no orçamento de 2015, desta Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
- 02.011.27.812.0047.2.109 – Atendimento ao Desenvolvimento Poliesportivo da SEMCEL - elemento de despesa 33.90.39.00.00 - Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica, despesa consignados no orçamento de 2015, desta Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer.

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

4.1. Os serviços a serem contratados, serão para o período 12 (doze) meses e/ou até a realização do Concurso Público do Município de Ministro Andreazza/RO.

#### 5. LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DAS ZELADORAS:

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	CARGA HORÁRIA	QUANT. DE PROFISSIONAIS	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO MENSAL
01	Zeladora/ Escola Maria Aparecida Teixeira Enomoto zona urbana/SEMEC	8 horas/Diária	04	2.050,00	8.200,00
02	Zeladora/ Escola Balão Mágico zona urbana/SEMEC	8 horas/Diária	04	2.050,00	8.200,00
03	Zeladora/ Escola Beatriz Gomes linha 03, zona rural/SEMEC	8 horas/Diária	03	2.050,00	6.150,00
04	Zeladora/ Escola Amado Fontes linha 07, zona rural/SEMEC	8 horas/Diária	03	2.050,000	6.150,00
05	Zeladora/ Escola Quintino Bocaiúva, linha 02, zona rural/SEMEC	8 horas/Diária	04	2.050,00	8.200,00



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

06	Agente de Portaria/ Centro de Referencia de Assistencia Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a demanda.	8 horas/Diária	01	2.050,00	2.050,00
07	Zeladora/Centro de Referencia de Assistencia Social e Secretaria Municipal de Assistencia Social, conforme a demanda./SEMAP	8 horas/Diária	02	2.050,00	4.100,00
08	Zeladora/Unidade Mista de Saúde/SEMSAU	8 horas/Diária	02	2.050,00	4.100,00
09	Zeladora/Sede da Prefeitura/SEMAP	8 horas/Diária	02	2.050,00	4.100,00
10	Técnico em Raio X /SEMSAU	24 horas semana	01	3.000,00	3.000,00
11	Agente de Endemias /SEMSAU	40 horas semana	02	2.700,00	5.400,00
12	Operador de Máquina Pesada – Patrol/SEMOSP**	8 horas/Diária	01	3.500,00	3.500,00
13	Motorista para Ônibus Escolares (MOP)/SEMEC	8 horas/Diária	04	2.800,00	11.200,00
14	Operador de Máquina Pesada Retroescavadeira/SEMAGRI	8 horas/Diária	01	3.150,00	3.150,00
15	Operador de Trator De Pneu/SEMAGRI	8 horas/Diária	01	2.800,00	2.800,00
16	Educador Físico	40 horas semana	01	2.300,00	2.300,00

Quadro III: 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.

VALOR ESTIMADO MENSAL	R\$ 82.600,00
VALOR ESTIMADO POR 12 (DOZE) MESES	R\$ 991.200,00

## 7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 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:

### 7.1 As Obrigações Trabalhistas e Fiscais

- 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.
- 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.
- 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



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

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 Prefeitura
- 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.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

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.
- f) Os funcionários contratados devem ter CNH pertinente;
- g) Os funcionários contratados devem ter Carteira que permite conduzir ônibus escolares.

### 7.4 Dos Uniformes e Identificação dos Profissionais

22

- 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 As Obrigações Relacionadas aos seus Empregados

- a) 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.
- b) 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.
- c) Realizar treinamento e/ou reciclagem de seus empregados, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho, a ser ministrado por empresa especializada no ramo, no intervalo máximo de 12 (doze) meses, de acordo com a necessidade de cada categoria, apresentando, quando exigido, os respectivos certificados de participação.
- d) Pagar aos seus funcionários salários que reflitam a remuneração oferecida pelo mercado, ficando o piso da categoria como referência mínima e não obrigatória.
- e) Registrar e controlar, juntamente com os fiscais do contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- f) Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas dependências da Prefeitura.
- g) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.
- h) 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.
- i) 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.

23

## 7.7 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:

- 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 a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário 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.º 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) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.
  
- ff) O operador de trator com pneus deverá prestar serviços de gradiação de solo, escarificação, adubação com calcário e outras atividades pertinentes ao cargo de operador.
- gg) O agente de portaria deverá fazer atendimento ao público e outros serviços indicados pela prefeitura.
- hh) O operador da máquina retro escavadeira deverá prestar serviços como: abertura de poços para irrigação de café, bebedouros para gado, limpeza de represa ou tanque, abertura de fossa, limpeza de carregadores e outras atividades pertinentes ao cargo de operador de máquinas pesadas.
- ii) O operador da máquina patrol deverá prestar serviços como: abertura de estradas vicinais, patrolamento, cascalhamento, limpeza de carregadores e outras atividades pertinentes ao cargo de operador de máquinas pesadas referida.
- jj) O Operador de trator com pneus deverá prestar serviços de gradiação de solo, escarificação, adubação com calcário e outras atividades pertinentes ao cargo de operador.
- kk) O contrato oriundo do Registro de Preços, 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.





- 25
- ll) O Agente de portaria: deverá receber e orientar o público que se dirigir até a SEMAP/CRAS, controlar a entrada e saída de pessoas, receber e transmitir recados, relatar as anormalidades verificadas ao superior imediato (Secretário Municipal de Assistência Social/coordenador do CRAS) e executar outras atividades correlatas que sejam necessárias.
  - mm) O Técnico em Raio X deverá atender aos pacientes que necessitam do serviço ou que vierem a necessitar conforme lei nº7.394, de 29 de Outubro de 1985. Conforme segue em anexo. Agentes de combate de Endemias que visa vistoria de residências, depósitos terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas de água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto a prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chagas, Leishmaniose e malária e fazem parte das atribuições do agente de combate de endemias(ACE) conforme Lei nº12.994 de 17 de Junho de 2014 que segue em anexo.
  - nn) O profissional Educador Físico prestará serviços na Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer, no Estádio Municipal Rubens de Matos, sito na rua Minas Gerais, s/n, Centro – Ministro Andreazza/RO, e na piscina da ASPETIMA - órgão sem fins lucrativos, que atende crianças, adolescentes, jovens, idosos e pessoas portadoras de necessidades especiais. Atenderá também a Secretaria Municipal de Assistência Social, no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, as pessoas que fazem parte do grupo de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (crianças, adolescentes e idosos), com atividades na piscina supramencionada, na quadra municipal entre outros, de acordo com as programações das respectivas secretarias em questão.
  - oo) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
  - pp) 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.
  - qq) Observar conduta adequada na utilização do veículo visando a conservação dos mesmos.
  - rr) Executar os serviços nos horários determinados pela Prefeitura
  - ss) Fazer as manutenções previstas nos manuais dos equipamentos utilizados na execução dos serviços.
  - tt) Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Prefeitura,
  - uu) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, no que couber, as normas internas da Prefeitura.
  - vv) 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:

- a) Exercer a fiscalização dos serviços por gestor e fiscais especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 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.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

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 5 horas e 22 horas, no máximo 8 horas diárias e aos sábados entre 5 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 respectivas Secretarias Municipais, responsáveis.

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 pelos Secretários (as) das respectivas Pastas com atribuições específicas, que anotarà, 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 a 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.

11.3. O contrato com a empresa vencedora do certame poderá ser prorrogado de acordo com o Art. 57, II da Lei 8.666/1993.

## 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 as Secretarias Municipais 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



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

---

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 pelos respectivos Secretários das Pastas, 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

Os respectivos Secretários Municipais ficarão responsáveis 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 2361/2484/2468, na Prefeitura no horário de 7:00 às 13:00 horas.

27

Ministro Andreazza/RO, 27 de janeiro de 2015.

---

Maria Cristina Oliosí Amâncio  
Secretária Municipal de Administração e Planejamento



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n°. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n° 001/SEMAP/2015

**ANEXO II**  
**DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/CPL/2015**

**REQUISITANTE:** SEMAP

**Processo n°** 001/2015/SEMAP

**Tipo:** MENOR PREÇO POR LOTE.

Os documentos para habilitação deverão ser apresentados **ENUMERADOS** conforme descritos a seguir:

01	Ato constitutivo (publicação) CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na junta comercial;
02	Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
03	Cópia autenticada da Cédula de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF)
04	Certidão Negativa de débitos com a Seguridade Social – INSS.
05	Certidão de Regularidade de Situação com FGTS – CRF.
06	Certidão Negativa de Tributos MUNICIPAIS da Sede ou Domicílio da Licitante ou da Contratante.
07	Certidão Negativa de Tributos ESTADUAIS da sede da empresa licitante.
08	Certidão Conjunta de Tributos e Contribuições FEDERAIS e da DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO administradas pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.
09	Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, Lei 12.440/11.
10	Certidão Negativa de FALÊNCIA E CONCORDATA E RECUPERAÇÃO, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, excluindo-se o dia da emissão.
11	Modelo de Declaração Conjunta. Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Com. Nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei n 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93)
12	ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO);
13	Certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede da licitante com data de expedição não superior a 30(noventa) dias. Comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006
14	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, (Cópia); - Apresentar índice econômico igual ou inferior a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente. - Deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% (dez por cento) do valor total de sua proposta escrita, por meio de Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
15	Atestado de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente ou compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado, com clara identificação de seu subscritor. Para comprovação deste item, o licitante <b>deverá</b> optar pelos seguintes

28



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

documentos:

a) cópia dos contratos, cartas-contratos, notas fiscais, notas de empenho, ordens de serviço ou outros instrumentos que confirmem a execução do objeto do atestado

Os documentos necessários à habilitação deverão apresentar prazo de validade e serão apresentados os originais ou cópias autenticadas em Cartório competente com o devido selo de autenticidade. Porém, não serão aceitas fotocópias efetuadas em aparelhos “fac-símile”, bem como aquelas que se encontrarem ilegíveis.

Caso o licitante pretenda efetuar o fornecimento do objeto desta licitação por intermédio de outro(s) estabelecimento(s) da empresa (matriz/filial) deverá apresentar, o(s) CNPJ desse(s) estabelecimento(s), observando que a habilitação será feita em relação ao estabelecimento indicado.



### ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Lei Com. Nº 123/06); Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação (Lei n 10.520/02); Não emprega menor (inc. V, art. 27, Lei nº 8.666/93); Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação (§ 2º, art. 32, Lei nº 8.666/93)).

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº ....., sediada, (endereço completo). Declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

- Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e **Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação** exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.
- Declaramos para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
- Declaramos que até a presente data inexistem fatos impeditivos para habilitação, bem como não nos encontramos em estado de Inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Declaramos não possuir vínculo/Parentes com funcionário na Administração de Ministro Andreazza/RO.

30

A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

(Local e Data)

---

(Responsável legal e nº CPF e RG)  
**Função na empresa**



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA (PARA REALINHAMENTO)**

**Edital de Pregão Eletrônico N.º 007/CPL/2015**

**Processo n.º 001/2015/SEMAP**

**Tipo: MENOR PREÇO POR ITEM.**

Nome de Fantasia \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ OPTANTE PELO SIMPLES? SIM ( ) NÃO ( )

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

Conta Corrente n.º. \_\_\_\_\_ Agência n.º. \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_

Nome completo do responsável legal da empresa: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CEL/TELEFONE: \_\_\_\_\_

**LOTE 01 – SEMEC**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 01 R\$ _____						

**LOTE 02 – SEMAP**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 02 R\$ _____						

**LOTE 03 – SEMAS**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 03 R\$ _____						

**LOTE 04 – SEMSAU**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 04 R\$ _____						

**LOTE 05 – SEMOSP**

31



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 05 R\$ _____						

**LOTE 06 – SEMAGRI**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 06 R\$ _____						

**LOTE 07 – SEMCEL**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01						
VALOR TOTAL LICITADO LOTE 07 R\$ _____						

32

DECLARAMOS que estão inclusas no valor contrato todas as despesas com mão-de-obra e, todos os tributos e encargos fiscais, sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais do serviço a ser prestado, conforme **Edital de Pregão Eletrônico N.º 007/CPL/2015**.

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias contados da sua abertura.

Condições de pagamentos: \_\_\_\_\_ (dias).

\*A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA-BASE DO ACORDO, CONVENÇÃO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome Completo do Representante Legal e  
Função na empresa





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

**ANEXO V**  
**FICHA TÉCNICA DESCRITIVA DO OBJETO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MINISTRO ANDREAZZA/RO**

**Edital de Pregão Eletrônico Nº 007/CPL/2015**

**Processo ADM n.º 001/2015/SEMAP**

**Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.**

1. DO OBJETO

LOTE 01 - SEMEC						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Zeladora/Escola Maria Aparecida Teixeira Enomoto Zona Urbana/SEMEC.	8 horas/ Diária	04	12	*2.050,00	8.200,00
02	Zeladora/ Escola Balão Mágico zona urbana/SEMEC	8 horas/ Diária	04	12	*2.050,00	8.200,00
03	Zeladora/ Escola Beatriz Gomes linha 03, zona rural/SEMEC	8 horas/ Diária	03	12	*2.050,00	6.150,00
04	Zeladora/ Escola Amado Fontes linha 07, zona rural/SEMEC	8 horas/ Diária	03	12	*2.050,00	6.150,00
05	Zeladora/ Escola Quintino Bocaiúva, linha 02, zona rural/SEMEC	8 horas/ Diária	04	12	*2.050,00	8.200,00
06	Motorista para Ônibus Escolares (MOP)/SEMEC	8 horas/ Diária	04	12	*2.800,00	11.200,00
VALOR TOTAL LOTE 01					48.100,00 X 12MESES	577.200,00
LOTE 02 - SEMAP						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Zeladora/Sede da Prefeitura/SEMAP	8 horas/ Diária	02		*2.050,00	4.100,00
VALOR TOTAL LOTE 02					4.100,00 X 12MESES	49.200,00
LOTE 03 - SEMAS						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Agente de Portaria/ Centro de Referencia de Assistencia Social e	8 horas/ Diária	01		*2.050,00	2.050,00



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

	Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a demanda.					
02	Zeladora/Centro de Referência de Assistência Social e Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme a demanda./SEMAS	8 horas/Diária	02		*2.050,00	4.100,00
VALOR TOTAL LOTE 03					6.150,00 X 12MESES 73.800,00	
<b>LOTE 04 - SEMSAU</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Zeladora/Unidade Mista de Saúde/SEMSAU	8 horas/Diária	02		*2.050,00	4.100,00
02	Técnico em Raio X /SEMSAU	24 horas semanais	01		*3.000,00	3.000,00
03	Agente de Endemias /SEMSAU	40 horas semanais	02		*2.700,00	5.400,00
VALOR TOTAL LOTE 04					12.500,00 X 12MESES 150.000,00	
<b>LOTE 05 - SEMOSP</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Operador de Máquina Pesada – Patrol/SEMOSP**	8 horas/Diária	01		*3.500,00	3.500,00
VALOR TOTAL LOTE 05					3.500,00 X 12MESES 42.000,00	
<b>LOTE 06 - SEMAGRI</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Operador de Máquina Pesada Retroescavadeira/SEMAGRI	8 horas/Diária	01		*3.150,00	3.150,00
02	Operador de Trator De Pneu/SEMAGRI	8 horas/Diária	01		*2.800,00	2.800,00
VALOR TOTAL LOTE 06					5.950,00 X 12MESES 71.400,00	
<b>LOTE 07 - SEMCEL</b>						
ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT. DE POSTOS	QUANT. DE MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL/MES
01	Educador Físico	40 horas semanais	01		*2.300,00	2.300,00
VALOR TOTAL LOTE 07					2.300,00 X 12MESES	

34



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

	27.600,00
--	-----------

\*valores estimado para referencia.

## 2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.2 A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do Pregão.

2.3 O Prazo de execução será conforme determinado no Termo de Referência e Edital.

2.4 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno cumprimento do objeto, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc).

2.5 Declaramos que Conhecemos e Concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.

2.6 Declaramos para os devidos fins que estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123/06.

2.7 A licitante deverá indicar na proposta de preço, sob sua inteira responsabilidade, o SINDICATO, o SALÁRIO NORMATIVO vigente e a DATA-BASE DO ACORDO, CONVENÇÃO, DISSÍDIO COLETIVO OU SENTENÇAS NORMATIVAS que serviram de base para a composição dos preços da proposta.

Sim ( ) ou Não ( ).

**Observação: por força da legislação vigente, é vedada a identificação do licitante.**

35



## ANEXO VI

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM O  
MUNICÍPIO DE  
MINISTRO ANDREAZZA E .....

**O MUNICÍPIO DE MINISTRO ANDREAZZA-RO.**, Pessoa Jurídica de Direito Público, portadora do CGC/MF n.º 63.762.074/0001-85, com sede na Av. Pau Brasil 5577, Bairro Centro, na Cidade de Ministro Andreazza, Estado de Rondônia, daqui em diante simplesmente denominada **CONTRATANTE**, neste Ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. NEURI CARLOS PERSCH, brasileiro, casado, portador do Documento de identidade RG n.º 315.616- SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob n.º. 325.451.772-53, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL xxxxxxxx** e do outro lado ..... neste Ato denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente instrumento, regido pela Lei Federal n.º. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, nos preceitos de Direito Público e supletivamente, nos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e das disposições do Direito Privado, conforme consta da Cláusula Primeira deste contrato, de conformidade com a o Processo n.º.xxxxxx/2.014, as exigências e a proposta do Pregão Presencial n. ...., pela forma de execução indireta por preço global, conforme segue:

36

#### OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - O presente Contrato tem como objeto a Registro de Preços para eventual contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados, sendo: Motorista, Agente de Portaria, Zelador(a), Operador de máquinas pesadas, Agente de Epidemias, Educador Físico, a serem executados na secretaria de Administração, Educação, Saúde, Agricultura e Obras.

#### DA LICITAÇÃO

**CLAUSULA SEGUNDA** - Integra este instrumento contratual, Edital de Pregão Eletrônico n.º 007/CPL/2015 os anexos, propostas apresentadas, guardada a necessária conformidade entre eles, devidamente assinadas e rubricadas, apresentados a Pregoeira Oficial.

**DO AMPARO LEGAL CLÁUSULA TERCEIRA** - O Amparo Legal do presente Contrato, encontra-se consubstanciado no Pregão Eletrônico n.º 007/CPL/2015, Processo Administrativo n.º 001/2015, Nota de Empenho n.º xxxxxxxxxx, e Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, sendo esta também a Legislação, aplicáveis nos casos omissos deste Contrato.

#### DO REGIME DE EXECUÇÃO

**CLÁUSULA QUARTA** - O objeto deste Contrato será executado pelo menor preço, valor unitário, execução indireta, mediante Nota de empenho, expedida pelo Órgão requisitante.

#### DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

CLÁUSULA QUINTA - O preço do presente Contrato é de R\$. .... ( ), para execução do objeto previstos na cláusula primeira. O pagamento do preço ajustado será efetuado mensalmente, após a comprovação da realização dos serviços e apresentação das Notas Fiscais e/ou faturas devidamente certificada e Certidões Negativas de Débito do INSS, FGTS, FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E TRABALHISTA.

#### DO REAJUSTE

CLÁUSULA SEXTA - Os serviços ora licitados, não sofrerão reajuste de preço durante a vigência do contrato. Na prorrogação do contrato o valor inicialmente contratado poderá ser reajustado utilizando se dos índices econômicos oficiais de acordo com as normas legais e de mercado INPC do IBGE, ou na falta deste o IGPM da FGV.

#### DO PRAZO DE INICIO E EXECUÇÃO

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

#### DO ORÇAMENTO

CLÁUSULA OITAVA - As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das funções programáticas através dos Programas de Trabalhos: XXXXXXXX Elemento de Despesa xxxxxxxxx

#### DA GARANTIA

CLÁUSULA NONA - Não serão exigidas garantias do prestador de serviços, para a assinatura do contrato.

#### DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA - O recebimento dos serviços será através da comprovação da realização dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou fatura, com os relatórios de execução dos serviços, certificados pelo fiscal indicado pela Secretaria (Órgão) xxxxxxxxxx.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - O Contrato poderá ser prorrogado e/ou aditado, por ambas as partes, nas seguintes condições:

- a) Iniciativa da CONTRATANTE;
- b) Caso fortuito ou força maior;
- c) Aditamento de serviço; e
- d) Interesse público e/ou da Administração.

Parágrafo único - A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, decorrente de modificação de quantitativos, projeto ou especificações, de acordo com a lei 8.666/93 art.65 §2º e lei 9.648 art. 57 inc.II.

#### DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - A entrega dos serviços fora dos prazos ou das especificações estabelecidas neste Edital ensejará a aplicação ao inadimplente de multa de mora de 1% (um por cento), por dia de atraso ou por dia que decorrer até a substituição satisfatória dos serviços, limitada em 30 (trinta) dias, calculada sobre o valor da Nota de Empenho ou do saldo não atendido no prazo estipulado, sem prejuízo de qualquer outra penalidade. O Licitante que deixar de cumprir total ou parcialmente as obrigações assumidas, ficará sujeito ainda às seguintes sanções:

- a) Advertência;



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

- b) Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do Contrato, sem prejuízo de perdas e danos para a CONTRATANTE e da multa moratória cabíveis;
- c) Suspensão temporária da participação em licitações e impedimento de contratar com o Município pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração enquanto perdurarem os motivos da punição.

Subcláusula Primeira - As sanções previstas nas alíneas C e D do item anterior poderão ser aplicadas às empresas que, em outras contratações com a Administração Pública de qualquer nível federativo, ou com suas entidades paraestatais:

- a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da Licitação;
- c) Tenham demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

Parágrafo único: Nenhum pagamento será feito à CONTRATADA quando multada, antes que efetue o pagamento da multa referenciada.

#### DAS RESPONSABILIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento de material, mão-de-obra, aparelhos e equipamentos necessários a boa e perfeita entrega dos produtos objetos da presente contratação. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao Município ou a terceiros.

38

Subcláusula Primeira - Os danos e prejuízos serão ressarcidos ao Município no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado de Notificação Administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

Subcláusula Segunda - O Município não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados a Legislação Tributária, Trabalhista, Previdenciária ou Securitária, decorrentes da execução do presente termo, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente à CONTRATADA.

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

Subcláusula Quarta - A CONTRATADA manterá durante toda execução do contrato as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na Licitação.

Subcláusula Quinta - Constituirá encargo exclusivo da CONTRATADA as despesas de manutenção, abastecimento e peças, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução do seu objeto.

#### DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O Município poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses previstas nos artigos 77 e 78, incisos I à XIII e artigo 79, incisos II e III, da Lei 8.666, de 21/06/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização, sem prejuízo das penalidades pertinentes.

#### DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

---

transferência, no todo ou em parte.

**DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A CONTRATADA quando punida poderá recorrer das decisões do CONTRATANTE, com base na Lei n.º 8.666, de 21/06/93.

**DO FORO E DOMICILIO**

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - Fica eleito o foro de Comarca de Cacoal, para nele dirimir as dúvidas ou questões oriundas deste Contrato, renunciando as partes, desde já a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou possa vir a ser.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma.

Ministro Andreazza (RO) xxxxxxxx de xxxxxxxxx de 2015

39

---

NEURI CARLOS PERSCH  
PREFEITO MUNICIPAL  
**CONTRATANTE**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO - SEMAP  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX  
**ÓRGÃO PARTICIPANTE XXXXXX**

---

EMPRESA  
**CONTRATADA**



## ANEXO VII

### ATESTADO DE VISITA TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) n.º \_\_\_\_\_, inscrição estadual n.º \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ Visitou o local dos serviços REFERENTE AO OBJETO: Registro de Preços para eventual contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados, sendo: Motorista, Agente de Portaria, Zelador(a), Operador de máquinas pesadas, Agente de Epidemias, Educador Físico, a serem executados na secretaria de Administração, Educação, Saúde, Agricultura e Obras.

Local e data

---

Assinatura e carimbo do emissor  
Reconhecida firma





Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

## ANEXO VII

### Planilha A

#### MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

	Nº 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 Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

41

#### Identificação do Serviço


Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Nota (2)- As provisões constantes desta planilha poderão não ser necessárias em determinados serviços que não necessitem da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.



**ANEXO – PLANILHA B**

**MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL**

<b>DADOS COMPLEMENTARES PARA COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS REFERENTE À MÃO-DE-OBRA</b>	
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**

<b>1</b>	<b>COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Salário Base	
B	Adicional de periculosidade de <b>30% sobre o salário</b>	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de Hora Extra	
G	Intervalo Intrajornada	
H	Outros (especificar)	
	Total da Remuneração	

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS**

<b>2</b>	<b>BENEFÍCIOS MENSIS E DIÁRIOS</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (Vales, cesta básica etc.)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	

42



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

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.**

43

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS Submódulo 4.1 - Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS	%	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 e FGTS são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.**

**Nota (2) - Percentuais incidentes sobre a remuneração.**



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

#### Submódulo 4.2 - 13º Salário e Adicional de Férias

4.2	13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS	VALOR (R\$)
A	13º Salário	
B	Adicional de Férias	
Subtotal		
C	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
TOTAL		

#### Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade

4.3	AFASTAMENTO MATERNIDADE	VALOR (R\$)
A	Afastamento maternidade	
B	Incidência 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 do FGTS do aviso prévio indenizado	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do 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	
B	Ausência por doença	



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
TOTAL		

**Quadro - resumo - Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS	VALOR (R\$)
4.1	13º salário + Adicional de férias	
4.2	Encargos previdenciários e FGTS	
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	%	VALOR (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais (especificar)		
4.4	B2. Tributos Estaduais (especificar)		
4.5	B3. Tributos Municipais (especificar)		
	B4. Outros tributos (especificar)		
C	Lucro		
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.



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

### PLANILHA C

#### Quadro-resumo do Custo por Empregado

MÃO-DE-OBRA VINCULADA À EXECUÇÃO CONTRATUAL (VALOR POR EMPREGADO)		(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		

46

### PLANILHA D

#### Quadro-resumo - VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

TIPO DE SERVIÇO (A)	VALOR PROPOSTO POR EMPREGADO (B)	QUANTIDADE DE EMPREGADOS POR POSTO (C)	VALOR PROPOSTO POR POSTO (D) = (B X C)	QUANTIDADE DE POSTOS (E)	VALOR TOTAL DO SERVIÇO (F) = (D X E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
Serviço. (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II + III + ...)					



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

## PLANILHA E

### Quadro - demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
DESCRIÇÃO VALOR		(R\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *	
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço X n.º meses do contrato).	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.



**ANEXO X  
 MINUTA DA ATA**

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº. 007/CPL/2015  
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 001/2015

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Aos \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2015, as \_\_\_\_\_, horas, de um lado o Município de Ministro Andreazza, com sede na Avenida Pau Brasil, n. 5577, Centro em Ministro Andreazza-RO, inscrito no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n. 63.762.074/0001-35, neste Ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. NEURI CARLOS PERSCH, brasileiro, casado, portador do Documento de identidade RG nº 315.616- SSP/RO e inscrito no CPF/MF sob nº. 325.451.772-53, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXX neste ato denominado simplesmente ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS, realizado por meio do Pregão na Modalidade Eletrônica n°. \_\_\_/2015/SEMAP, são registrados os preços para futura e eventual contratação, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, de empresa especializada em administração de mão de obra para prestação dos serviços continuados, sendo: Motorista, Agente de Portaria, Zelador(a), Operador de máquinas pesadas, Agente de Epidemias, Educador Físico, a serem executados na secretaria de Administração, Educação, Saúde, Agricultura e Obras, celebrado entre a prefeitura e a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ: XXXXXXXX, com sede no endereço XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado por seu representante, Senhor(a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CPF: XX, RG: XXX, endereço: XX, telefone XXX, de acordo com o resultado do Pregão Eletrônico SRP 007 /CPL/2015.

- 1) o objeto desta ata deverá ser entregue no prazo local e condições determinadas no termo de referencia e nas disposições contidas no instrumento convocatório;
- 2) o presente Registro de Preços terá a vigência de 12 doze) meses a contar da sua publicação.
- 3) o item registrado na ata é o seguintes:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

**CLAUSULA I - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:**

O fornecedor(s) deverá:

- Entregar o objeto licitado no local indicado e na quantidade solicitada, conforme a necessidade desta Órgão requisitante.
- O fornecedor(s) terá que ter disponível o objeto sempre que for necessária a sua retirada.





- Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

**CLAUSULA III - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS:** O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados pela imprensa oficial do Município.

**CLAUSULA IV – DOS PREÇOS:**

Foi utilizada na composição dos preços, a média aritmética obtida com base no seguinte parâmetro:

- Pesquisa de preço realizada junto a empresas do ramo, durante o mês de janeiro do ano de 2015.

**CLAUSULA V - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLAUSULA VI - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:** O prestador dos serviços terá seu registro cancelado quando:

- 1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- 1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este ser tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- 1.4. Tiver presentes razões de interesse público.
  - 1.4.1. O cancelamento de registro, nas hipóteses prevista, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
  - 1.4.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

**CLAUSULA VII - DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** a Publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data.

**CLAUSULA VIII - DA UTILIZAÇÃO DA ATA E DOS PREÇOS:**

- 6.1 A Presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgãos usuários, deste que autorizada pelo Órgão Gerenciador.
- 6.2 O preço ofertado pela(s) Licitante(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no Anexo I, de acordo com a especificação no Pregão na Modalidade Eletrônica n. \_\_\_\_/2015.
- 6.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do edital do Pregão na Modalidade Eletrônica n. \_\_\_\_/2015, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 6.4 A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago, será o constante da proposta apresentada no Pregão na Modalidade Eletrônica n.º. \_\_\_\_/2015, pelas Licitantes detentoras da presente Ata, as quais também a integram.



## **CLAUSULA IX – PRAZO E LOCAL DE ENTREGA**

Deverá obedecer aos termos do termo de referencia.

## **CLAUSULA X – DO PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento será efetuado após a entrega das passagens, em até 30 (trinta) após retirada das mesmas na empresa(s) vencedora(s) do certame, por meio de ordem bancária na conta corrente da empresa, no banco a ser informado pela empresa. A empresa deverá apresentar juntamente à nota fiscal as certidões negativas de débitos trabalhistas, de débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, de débitos relativos às contribuições previdenciárias (INSS) e certificado de regularidade do FGTS.

## **CLAUSULA XI – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

11.1 - Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações pactuadas, pela prestação de todas as informações indispensáveis a regular execução das obras, pelo pagamento oportuno das parcelas devidas e pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro da Carta Contrato.

11.2 - Promover, através de seu representante, acompanhamento e fiscalização dos serviços.

11.3 - Efetuar o pagamento a Contratada mediante apresentação de Nota Fiscal devidamente certificada pela secretario da pasta requisitante.

50

## **CLAUSULAS XII – DAS PENALIDADES:**

12.1 – Com fulcro no artigo 7º da Lei 10.520/2002 e artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as penalidades, sem prejuízos das responsabilidades civis e criminais.

12.2 – Pela inexecução das condições estipuladas na carta-contrato, a Contratada ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no instrumento convocatório e na carta-contrato e as demais cominações legais.

12.3 – As penalidades previstas nesta clausula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei 8.666/93 e Lei 10.520/2002 e suas alterações.

## **CLAUSULAS XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

As dúvidas quanto à aquisição destes serviços poderão ser sanadas através do telefone 0(xx) 69 3448-2361, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

**CLAUSULA XIV - DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Seção Judiciária da Comarca de Cacoal do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro.

E, por assim estarem justas e contratadas, depois de lido e achado conforme, assinam as partes o presente instrumento junto às testemunhas que também o subscrevem, a tudo presentes.



Ministro Andreazza, \_\_/\_\_/\_\_ de 2015.

\_\_\_\_\_  
Órgão Gerenciador  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E SOCIAL.

\_\_\_\_\_  
EMPRESA DETENTORA

### ANEXO XI

#### TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

- Para cadastro na BLL

51

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)  
AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES.

Autorização para Representação em Licitações		
Nome:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	
CNPJ/CPF:		
Inscrição estadual:		
Telefone comercial:		
E-mail:		
Representante legal:		
CPF:	RG:	Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

III. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguinte do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. apresentar lance de preço;
- III. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo PREGOEIRO;
- IV. solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do PREGOEIRO;
- VI. apresentar e retirar documentos;
- VII. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. assinar documentos relativos às propostas;
- IX. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- X. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

52

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até \_\_/\_\_/\_\_\_\_, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

### **Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**



Equipe de Apoio na Modalidade Pregão  
Pregão Eletrônico SRP n.º. 007/CPL/2015  
Processo Administrativo n.º 001/SEMAP/2015

(Licitante)

Indicação de Operadores (licitante direto)	
Licitante: CNPJ: Operadores	
1	Nome: CPF: Função: Telefone: Celular: Fax: E-mail:
2	Nome: CPF: Função: Telefone: Celular: Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

- I. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- II. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- III. a perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- IV. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.
- V. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)