



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº: 004/2021  
SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**PROCESSO Nº: 168/2021**

**1. PREÂMBULO**

- 1.1.** A Pregoeira da Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMBV, designada pela **PORTARIA Nº 187/2021 DE 01 DE MARÇO DE 2021**, publicada no D.O.M de 02 de março de 2021; torna público aos interessados que, na forma da **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002, publicada no D. O. U. de 18 de julho de 2002, Decreto nº 056/E de 23 de abril de 2015, publicado no D.O.M de 28 de abril de 2015 e de forma subsidiária, à disciplina da **Lei Federal nº. 8.666/93** e alterações, **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como as demais exigências deste Edital, realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial, Sob o Sistema de Registro de Preços**, do tipo **MENOR PREÇO**, em sessão pública às **09:00 horas (Horário Local)** do dia **25 de maio de 2021**, na sala de reuniões da **Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMBV**, localizada na **Av. Cap. Ene Garcês, 992 – Centro, CEP: 69.301-160, Boa Vista-RR**;
- 1.2. NÃO SERÁ ADMITIDA A REMESSA DOS ENVELOPES Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL e Nº. 02 – HABILITAÇÃO, POR VIA POSTAL OU SIMILAR;**
- 1.3.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão pública referente a este Pregão, será transferida automaticamente, para o **primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital;
- 1.4.** O Edital poderá ser retirado no **Protocolo da Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMBV**, localizada na **Av. Cap. Ene Garcês, 992 – Centro, CEP: 69.301-160, Boa Vista-RR**, de **segunda a sexta-feira**, no horário de **08h às 12h**, devendo os interessados comparecerem munidos de CD-ROM ou PEN-DRIVE para que seja copiado o arquivo referente ao Edital de seu interesse, sem qualquer ônus. Sendo-lhe vedada qualquer alegação posterior de insuficiência de informações.
- 1.5.** Informo ainda que, como **medida de enfrentamento e prevenção ao Coronavírus (COVID-19)**, e em cumprimento ao disposto no Decreto Executivo nº 038-E de 22/03/2020 e em atendimento a recomendação a NOTA TÉCNICA Nº 001/2020-TCERR-PLENO, será adotado as **seguintes exigências:**
- 1.5.1. Não será permitido o credenciamento de representante sem o uso de máscara.**  
**1.5.2. Será autorizada a permanência na sala de licitação no dia e hora marcados de apenas um representante credenciado por CNPJ a fim de evitarmos aglomerações.**  
**1.5.3. Serão disponibilizados, máscaras, luvas e álcool em gel 70º INPM para todos os presentes;**  
**1.5.4. Manter-se uma distância de 2 (dois) metros de distância de outras pessoas.**  
**O LICITANTE DEVERÁ OBEDECER RIGOROSAMENTE AOS TERMOS DESTES EDITAL, SEUS ANEXOS E AO DECRETO ACIMA. EXISTINDO, OCASIONALMENTE, DISCORDÂNCIA ENTRE SI (QUANTO A REALIZAÇÃO DA SESSÃO COM TAIS**



“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**EXIGÊNCIAS), PREVALECERÃO AS CONDIÇÕES DISPOSTAS NO DECRETO E A RECOMENDAÇÃO DA NOTA TÉCNICA Nº 001/2020-TCE-PLENO, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RORAIMA.**

## **2. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1. As despesas com a prestação dos Serviços correrão a contas do:

2.1.1. Projeto / Atividade: 01 031 0001 2.001

2.1.2. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

2.1.3. Fonte: 1.001

2.2. Conforme item **13** do Termo de Referência.

## **3. OBJETO**

**3.1.** Eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza, portaria e apoio administrativo, com disponibilidade de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, sob o Sistema de Registro de Preços para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Vista – RR, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes do TERMO DE REFERÊNCIA, Anexo IX deste Edital;

**3.2.** São órgãos participantes do Pregão sob o Sistema de Registro de Preços:

<b>ORDEM</b>	<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>
01	CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA – CMBV

## **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1. Podem participar desta licitação as empresas que:**

**4.1.1.** Possuam ou não o Certificado de Registro Cadastral da Comissão Permanente de Licitação CPL/CMBV, devidamente atualizado;

**4.1.2.** Detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão, sendo que, quando necessário, o Pregoeiro(a) poderá consultar o site <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNAEFiscal/cnaef.htm> ou o site [www.cnae.ibge.gov.br](http://www.cnae.ibge.gov.br) para dirimir eventuais dúvidas;

**4.1.3.** Pessoas jurídicas sob a condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na **Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006**.

**4.2. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

**4.2.1.** Servidor público de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

**4.2.2.** Pessoa física;



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 4.2.3. Empresas concordatárias, em recuperação judicial ou que tenham tido suas falências declaradas, que se encontrem sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 4.2.4. Empresa **impedida** de licitar e contratar com a CMBV, de acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/2002;
- 4.2.5. Empresa **suspensa temporariamente** de participar de licitação e **impedida** de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei 8.666/1993;
- 4.2.6. Empresa que tenha sido **declarada inidônea** para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do artigo 87, IV da Lei 8.666/1993. E, caso participe do processo licitatório, estará sujeita à penalidade prevista no artigo 97, parágrafo único da Lei 8.666/1993;
- 4.2.7. Empresas em regime de Consórcio, qualquer que seja sua forma de Constituição.

## **5. DA IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTO DO EDITAL**

- 5.1. Qualquer cidadão pode impugnar ou solicitar esclarecimentos ao Edital deste Pregão, sob o Sistema de Registro de Preços, desde que o faça no prazo de até **02 (dois) dias úteis que antecederem a data de abertura da sessão pública, devendo protocolar** o pedido no setor competente da CPL/CMBV, localizado no endereço mencionado no **subitem 1.1 deste Edital**, no horário das **8h às 12h (horário local)**, cabendo ao a Pregoeiroa responder sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo **vedada** qualquer **consulta via telefone/fax/e-mail/whatsapp**;
- 5.2. **Nenhum** pedido de impugnação e de esclarecimentos **por meio eletrônico** será admitido;
- 5.3. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, e que tal acolhimento implique alteração na formulação da proposta de preços, será designada nova data para a realização do certame;
- 5.4. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o interessado que não o fizer até **02 (dois) dias úteis que antecederem a data de abertura da sessão pública**, hipótese em que tal manifestação será desconsiderada;
- 5.5. Quando o pedido de impugnação ou esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do(a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto às especificações técnicas ou vinculadas ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao SETOR de origem para que se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao SETOR respondê-lo no prazo pré-estabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado, **“sine-die”**, até que os questionamentos sejam sanados;
- 5.6. A resposta às impugnações/esclarecimentos serão encaminhadas à empresa impetrante através de Ofício, sendo ainda disponibilizados no mural desta CMBV no endereço mencionado no subitem 1.1 deste Edital. Valendo salientar que no caso da impossibilidade em localizar a impetrante, a resposta das impugnações/esclarecimentos, serão disponibilizadas nos instrumentos relacionados anteriormente.



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## 6. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 6.1. No dia, hora e local designados para a sessão pública, o representante da licitante deverá apresentar **referente à empresa**:
- 6.1.1. Registro Comercial contendo a INSCRIÇÃO e todas as ALTERAÇÕES existentes, no caso de empresa individual, ou;
  - 6.1.2. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, devendo a referida Certidão ser atualizada, caso tenha ocorrido alguma alteração contratual após a sua constituição, ou;
  - 6.1.3. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; ou;
  - 6.1.4. Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou ainda;
  - 6.1.5. CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL – CRC, emitido por esta CPL, o qual substituirá os documentos de que tratam os subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, podendo ser utilizado, ainda, para fins de pesquisa referente à empresa, junto ao setor de protocolo desta Comissão;
  - 6.1.6. Nas situações mencionadas nos subitens “6.1.3” e “6.1.4”, a licitante deverá apresentar também todas as alterações existentes ou documento de CONSOLIDAÇÃO, quando houver.
  - 6.1.7. Os documentos de que tratam os subitens “6.1.1” a “6.1.5”, quando apresentados nesta fase, serão dispensados de nova apresentação na fase de Habilitação.
- 6.2. No dia, hora e local designados para a sessão pública, o representante da licitante deverá apresentar, **referente a seus poderes**:
- 6.2.1. Tratando-se de procurador: procuração pública ou privada ou ainda documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes para que a pessoa credenciada possa formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar, em nome da licitante, todos os atos pertinentes ao certame licitatório, podendo ser adotado o modelo constante no Anexo I deste Edital (Termo de Credenciamento), acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados nos subitens “6.1.1” ao “6.1.6” que comprove os poderes do mandante para a outorga.
  - 6.2.2. Tratando-se do Titular: os documentos, dentre os indicados nos subitens “6.1.1” ao “6.1.6” no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
  - 6.2.3. O representante legal ou procurador deverá identificar-se apresentando cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação que contenha foto, devendo ser entregue ao(a) Pregoeiro(a) uma copia legível.
- 6.3. O **representante legal** da licitante que **não for credenciado** perante o(a) Pregoeiro(a) ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a reunião de



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

abertura dos envelopes de “Propostas de Preços” ou de “HABILITAÇÃO” relativos a este Pregão.  **NESSE CASO, SOMENTE SERÁ APROVEITADA A SUA PROPOSTA ESCRITA, CONSIDERADA ESTA TAMBEM COMO O ÚNICO LANCE NA SESSÃO;**

- 6.4.** Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 6.5.** Na fase de Credenciamento quando a licitante não apresentar informações completas quer por omissão involuntária, quer porque ocorreu algum erro na digitação, desde que o erro ou omissão sejam sanáveis, geralmente por tratar-se de questões relacionadas à comprovação de dados ou questões que não afetam os princípios administrativos. O(a) Pregoeiro(a) avaliará a situação e quando necessário sanará os equívocos ocorridos;
- 6.6.** Apresentar quando for o caso **DECLARAÇÃO de enquadramento sob a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei complementar nº. 123/2006 de 14 de dezembro de 2006, que deverá ser comprovada mediante apresentação de Declaração, nos termos do modelo constante do **ANEXO II** deste Edital, firmada pelo representante legal da empresa, ratificando não haver nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º, da referida Lei;
- 6.6.1.** A não entrega da Declaração acima citada indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na **Lei Complementar nº. 123/2006**.
- 6.7.** Os interessados em participar desta licitação devem apresentar no dia, hora e local designado para sessão pública desta licitação, **DECLARAÇÃO** dando ciência de que **cumprem plenamente os requisitos de habilitação**, de conformidade com o disposto no inciso VII do art. 4º da lei nº. 10.520/02, podendo ser adotado o modelo constante no **ANEXO III** deste Edital;
- 6.8.** Devem apresentar ainda, a **DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital;
- 6.9.** As declarações mencionadas nos Itens 6.6, 6.7 e 6.8 deste Edital, anteriormente deverão ser entregues junto com a documentação de **CRENCIAMENTO**, ou seja, separadamente dos envelopes (Proposta e Habilitação).

**7. ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL E Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO**

- 7.1.** O **TITULAR** ou **PROCURADOR**, definido na forma do **item 6**, no dia, hora e local estabelecido para a sessão pública, deve entregar seus documentos referentes à **PROPOSTA COMERCIAL** e **DOCUMENTAÇÃO** em 02 (dois) envelopes distintos e devidamente lacrados, constando na parte externa de cada um deles as seguintes informações:

- 7.1.1.** Conteúdo da parte externa do envelope nº. 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**:

**REMETENTE**

(razão social da licitante)  
(CNPJ da licitante)  
(endereço da licitante)

**DESTINATÁRIO**

Comissão Permanente de Licitação – CPL  
Pregão sob o Sistema de Registro de Preços nº.: **004/2021**  
Data de Abertura: **25/05/2021**  
Horário: **09:00 horas (horário local)**



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

Envelope nº. 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**

7.1.2. Conteúdo da parte externa do envelope nº. 02 – **DOCUMENTAÇÃO**:

**REMETENTE**

(razão social da licitante)  
(CNPJ da licitante)  
(endereço da licitante)

**DESTINATÁRIO**

Comissão Permanente de Licitação – CPL/CMBV  
Pregão sob o Sistema de Registro de Preços nº.: **004/2021**  
Data de Abertura: **25/05/2021**  
Horário: **09:00 horas (horário local)**  
Envelope nº. 02 – **DOCUMENTAÇÃO**

- 7.2. A ausência dos dizeres na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação da licitante, fato que poderá ser regularizado na sessão;
- 7.3. Caso ocorra a abertura do envelope nº. 02 – **DOCUMENTAÇÃO** antes do envelope nº. 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**, por falta de informação na parte externa dos envelopes, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre, pelo(a) Pregoeiro(a).

**8. ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA COMERCIAL**

- 8.1. No envelope nº. 01 deve conter a **PROPOSTA COMERCIAL** e os **DOCUMENTOS** que atendem aos seguintes requisitos:
- a) Ser impressa por processo eletrônico, preferencialmente com fontes usuais, tamanho da fonte no mínimo “12”, em papel timbrado da empresa ou com o carimbo que a identifique, redigida em língua portuguesa com clareza salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, datada, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo **TITULAR** ou **PROCURADOR**, definido na forma do **Item 6** deste Edital;
  - b) Constar o nº. do CNPJ, Razão Social, endereço, telefone, fac-símile ou e-mail da licitante, assim como o número do Processo, número do Pregão, dia e hora da sessão pública;
  - c) Constar às especificações dos itens ofertados de forma **clara e integral**, conforme **MODELO DE PROPOSTA** Anexo VIII, bem como **MARCA** e **MODELO**, **somente quando forem solicitados no referido Anexo**;
  - d) Constar o **PRAZO DE VALIDADE** da Proposta Comercial, de no mínimo 90 (noventa) dias corridos, a contar da data de sua apresentação no certame. As propostas omissas ou que constarem prazo inferior serão válidas e consideradas com o prazo mínimo estabelecido nesta alínea;
  - e) Constar o nome do **BANCO**, o número da respectiva **AGÊNCIA** e o número da **CONTA CORRENTE** que desejar receber seus créditos;
  - f) Constar os preços em moeda corrente nacional (Real), com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (exemplo: R\$ 0,00), nos valores unitários e totais



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

correspondentes a cada um dos itens constantes do **MODELO DE PROPOSTA Anexo VIII deste Edital**;

- g) **O lote que não constar oferta de preço para todos os seus itens será automaticamente desclassificado**;
- h) Os preços unitário e total de cada um dos itens devem ser expressos **em numeral** (exemplo R\$ 0,00), enquanto que o **valor global** da proposta deve ser escrito **em numeral e por extenso**.

- 8.2. Apresentar **DECLARAÇÃO** de que os preços propostos correspondem a **todas as despesas concernentes ao objeto desta licitação**, incluindo frete, impostos, taxas e outros encargos de qualquer natureza, conforme **Anexo V deste Edital**;
- 8.3. A licitante poderá apresentar quaisquer outras informações afins, que julgar necessárias ou convenientes;
- 8.4. Abertos os envelopes nº. 01 contendo as Propostas Comerciais, a Pregoeira, a Equipe de Apoio e os representantes legais definidos na forma do **Item 6** rubricarão todas as folhas que integrarem as Propostas apresentadas, podendo ser escolhido entre os licitantes, um ou mais representantes comum no caso de licitação com número expressivo de concorrentes;
- 8.5. Serão avaliadas pela Pregoeira e sua Equipe de Apoio, dando ciência aos representantes legais, durante a sessão pública, e constará em Ata de forma justificada, as possíveis ocorrências quanto a erros referente a cálculos matemáticos, preço, pagamento, prazos, ou seja, aquelas situações destinadas a sanar evidentes erros considerados como formais;
- 8.6. A omissão do CNPJ e/ou endereço completo da empresa, poderá ser sanada pelas informações constantes dos documentos apresentados no envelope nº. 02 – **HABILITAÇÃO**;
- 8.7. A omissão de data, dados bancários e/ou assinatura/rubrica na Proposta ou **HABILITAÇÃO** apresentada, poderá ser sanada pelo **TITULAR** ou **PROCURADOR** da empresa durante a sessão pública;
- 8.8. Caberá a Pregoeira, além do recebimento e exame de conformidade das Propostas apresentadas, o julgamento da obediência às condições estabelecidas neste Edital, e a decisão quanto às dúvidas ou omissões que ocorrerem;
- 8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de Técnicos pertencentes ao quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Boa Vista ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, desde que tecnicamente capacitada para lhe orientar quanto a sua decisão, principalmente no que diz respeito ao exame de conformidade das Propostas com as especificações do objeto (termo de referencia), desde que não inviabilize a competitividade. As ocorrências decorrentes dessas circunstâncias devem ser relatadas em Ata.

## **9. DA SESSÃO PÚBLICA E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

- 9.1. Após a fase de credenciamento, a Equipe de Apoio, conjuntamente com a Pregoeira abrirão os envelopes nº. 01 – **PROPOSTA COMERCIAL**, e posteriormente procederá, o **exame de conformidade** das Propostas apresentadas com os requisitos do Edital, levando-se em consideração a quantidades, unidades e as especificações do objeto licitado. O exame de conformidade é realizado da seguinte forma: faz-se o exame de todos os itens/lotes das Proposta(s) do(s) licitante(s) somente depois dessa preliminar, será aberta a fase de lances verbais, na qual competirão apenas o(s) licitante(s)



“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

---

- classificado(s) no exame, os demais estarão desclassificados para as fases posteriores;
- 9.2. Dentre as Propostas classificadas no **exame de conformidade**, serão classificadas para a fase de lances verbais **a proposta de menor preço e aquelas que tenham os valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta apresentada.**
  - 9.3. Não havendo pelo menos **03 (três) propostas** nas condições estabelecidas no **subitem anterior “9.2”**, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de **03 (três)**, oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos, nos termos do **artigo 4º, inciso IX, da Lei nº 10.520/02;**
  - 9.4. O(a) Pregoeiro(a) convocará individualmente os licitantes classificados nas condições dos **subitens 9.1 ao 9.3**, conforme o que ocorrer, na ordem **decrecente de valores ou crescente de percentual**, a oferecerem lances verbais, a partir do autor da Proposta classificada com **maior preço**, procedendo do mesmo modo com os demais licitantes e repetindo o procedimento até que nenhum deles tenha lances a oferecer. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer o **INTERVALO MÍNIMO ENTRE OS LANCES**, que poderá ser em **VALOR** ou **PERCENTUAL** distinto e crescente, conforme o caso, com a finalidade de otimizar o tempo da sessão deste Pregão;
  - 9.5. No caso de empate entre os autores das Propostas apresentadas de menor preço, impossibilitando a definição de quem oferecerá o 1º (primeiro) lance do certame, o(a) Pregoeiro(a) fará o desempate através de sorteio. Esse procedimento será estendido às demais ocorrências de empate em outras colocações;
  - 9.6. Quando todos os licitantes desistirem de oferecer lances, as Propostas serão ordenadas por **ordem crescente**, e a fase de lances verbais será declarada encerrada;
  - 9.7. O julgamento das Propostas será realizado pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, com fundamento no **artigo 4º, inciso X, da Lei nº. 10.520/02 e suas alterações;**
  - 9.8. Quando a proposta mais vantajosa não for aceita ou se o respectivo licitante for inabilitado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade das **propostas subseqüentes** e a habilitação do licitante correspondente, obedecida a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, ocasião em que o respectivo licitante será declarado vencedor do certame;
  - 9.9. Os preços que sejam por lote(s) que estejam superiores aos valores de Referência “estimados” constantes no Termo de Referência e/ou na Planilha de Preços, elaborados pela secretaria que originou o pedido, anexo dos autos, não serão aceitos nem adjudicado;
  - 9.10. Qualquer oferta de vantagem imprevista neste Edital e seus Anexos será desconsiderada;
  - 9.11. O(a) Pregoeiro(a) ainda **poderá suspender** a Sessão por algumas horas, ou se for necessário por alguns dias, quando a licitação apresentar um grande numero de Itens/Lotes ou ainda de concorrentes, devendo tal decisão ser tomada com anuência de todos os participantes. Valendo salientar que tal procedimento visa obter uma melhor análise das propostas comerciais, bem como impedir alguma decisão equivocada ou injusta que possa prejudicar a algum licitante ou causar algum dano para a Administração;
  - 9.12. Havendo dúvida sobre a exequibilidade de uma ou mais propostas fixará o(a) Pregoeiro(a) prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas**, podendo o mesmo ser reduzido com anuência do licitante, para que este último comprove a viabilidade de seus preços (com fundamento no **art. 43, § 3º, da Lei nº. 8.666/93**), solicitando-lhe a composição dos preços ofertados, devendo tal fato ser consignado em Ata. Caso a licitante não comprove a exequibilidade dos preços ofertados, será facultado ao(a) pregoeiro(a) convocar as





**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, até que se obtenha uma proposta exequível (com fundamento no **art. 48, II, da Lei nº. 8.666/93**);

- 9.13.** Após a abertura da sessão pública do pregão, não caberá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a). Devendo este fato ocorrer antes da abertura da proposta.

**10. DA APLICAÇÃO DOS ARTIGOS 44 E 45, DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, de 14/12/2006, para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;**

- 10.1.** Nas licitações, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte;
- 10.2.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até **5% (cinco por cento)** superior ao melhor preço;
- 10.3.** Ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- 10.4.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de **5 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;
- 10.5.** Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem **10.3**, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem **10.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 10.6.** Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;
- 10.7.** O disposto nos subitens **10.3** ao **10.5** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 10.8.** As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, acrescentarão à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte”, ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão do objeto da sociedade (**art. 72, da LC 123/2006**);
- 10.9.** Em cumprimento ao **artigo 43, da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006**, para as microempresas e empresas de pequeno porte, será observado:
- 10.9.1.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, **deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;**
- 10.9.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da HABILITAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 10.9.3.** A não-regularização da HABILITAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art.81 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993**;
- 10.9.4.** A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da **Lei Complementar nº. 123/2006**, caracterizará o crime de que trata o **art. 299 do**



“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Código Penal**, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

## 11. HABILITAÇÃO: DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

### 11.1. Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

### 11.2. Relativamente à Regularidade Fiscal:

- 11.2.1. Prova de regularidade com a **FAZENDA ESTADUAL**;
- 11.2.2. Prova de regularidade com a **FAZENDA MUNICIPAL**;
- 11.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da **CERTIDÃO RELATIVA AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DIVIDA ATIVA DA UNIÃO**;
- 11.2.4. Certificado de Regularidade do **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, conforme alínea "a" do **artigo 27 da Lei nº. 8.036/90**, devidamente atualizado;
- 11.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**, conforme **Lei nº. 12.440/11**, devidamente atualizada.

### 11.3. Relativamente à Qualificação Econômica Financeira:

- 11.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua emissão.
- 11.3.2. Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;
- 11.3.3. A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em Jornal de grande circulação.
- 11.3.4. As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na alínea “b”, mediante apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- 11.3.5. A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**2. Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo**

**LG = -----**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Ativo Total**

**SG = -----**

**Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo**

**Ativo Circulante**

**LC = -----**

**Passivo Circulante**

11.3.6 Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 11.3, alínea “b” e seus subitens;

11.3.7 Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas – RCPJ – dentro da validade;

**11.4. Relativamente a Qualificação Técnica:**

**11.4.1. Prova de Aptidão**

11.4.1.1. A prova de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência, deve ser compatível em quantidades e prazos, mediante a apresentação de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no(s) Conselho(s) competente(s), obedecendo-se as recomendações contidas no Acórdão nº 1.214/13 – Plenário – TCU.

11.4.1.2. Entende-se como atividade compatível com o objeto do presente certame a de execução de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, manutenção de áreas verdes, manutenção predial, serviços elétricos e serviços de portaria, com disponibilidade de mão-de-obra, material de consumo e equipamentos, prestados de forma contínua pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

**a.** Para os efeitos da presente exigência (14.5.1) não será(ão) considerada(s) prova(s) de aptidão o atestado/certidão com data de emissão anterior ao final do respectivo contrato ou anterior à data de encerramento da prestação de serviços.

11.4.1.3. Para julgamento objetivo considerar-se-ão compatível(is) em quantidade(s) a(s) prova(s) de aptidão que comprove(m) a quantidade mínima equivalente a 50% da quantidade total do quadro demonstrativo do Item 6, do TR.



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

11.4.1.4. Não será admitido como prova de aptidão, atestado ou certidão, que tenha sido expedido em data anterior a de encerramento dos serviços contratados pelo emitente do atestado/certidão.

11.4.1.5. A prova de aptidão exigida, deve comprovar execução de serviços de forma satisfatória, devendo tal condição estar expressa na prova de aptidão, sob pena de inabilitação.

11.4.1.6. Para comprovação de aptidão para o Item 3 (Jardineiro), do quadro demonstrativo do Item 6 do presente Termo, a empresa Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item em questão, devidamente registrado no Conselho competente.

11.4.1.7. Prova de Experiência Mínima de 03 (três) Anos na Execução de Serviços Terceirizados

11.4.1.8. Prova de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços terceirizados, no mercado, do objeto desta licitação;

11.4.1.9. A Licitante deverá comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos no mercado, através de apresentação de contratos firmados com a iniciativa pública ou privada, podendo ser por atestados/certidão de capacidade técnica;

11.4.1.10. A comprovação da experiência poderá ser feita com tantos documentos que entender necessários e suficientes para a comprovação de experiência mínima exigida.

Nessa linha, a Licitante deverá atender os seguintes requisitos:

**a.** Comprovar possuir experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços terceirizados, contínuos ou não.

**b.** A comprovação de experiência deverá ser feita com a apresentação de contratos firmados com a iniciativa privada ou com a Administração Pública, ou por qualquer outro documento idôneo, podendo ser inclusive por “atestado/certidão de capacidade técnica”.

**c.** A comprovação de experiência poderá ser feita com tantos quantos documentos sejam necessários e suficientes para a comprovação de experiência exigida.

#### **11.4.2 Prova de Equipe Técnica**

11.4.2.1. A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional de nível superior devidamente registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do local sede da Licitante, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CRA, para o exercício 2021.

11.4.2.2. A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de Administração informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as especificidades e condições das instalações físicas, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

11.4.2.3. A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional de química registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Química - CRQ do local sede da



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Licitante, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CRQ, para o exercício 2021.

11.4.2.4. A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de química informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as especificidades e condições das instalações físicas, das condições de armazenamento de produtos e quanto ao manuseio dos mesmos, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

11.4.2.5. A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional na área de agronomia, Engenheiro Agrônomo ou modalidade equivalente, registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do local da sede da Licitante, detentor de acervo(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional correspondente, que comprove ter o profissional participado da execução dos serviços pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similares), conforme Art. 30, §1º, I, da Lei 8.666/93, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CREA, para o exercício 2021.

11.4.2.6. A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de agronomia informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as especificidades e condições das instalações físicas, das condições dos serviços de jardinagem, conforme Art. 7º e 8º da Lei Federal nº 5.194/66, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

11.4.2.7. A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), com a Licitante, dar-se-á mediante a apresentação de cópias autenticadas ou contratos com reconhecimento de firma em cartório, de quaisquer um dos seguintes documentos: Certidão(ões) expedida(s) pelo(s) Conselho(s) Regional(is) competente(s), que conste o profissional como responsável técnico da empresa; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional em que conste a empresa licitante como contratante; Ficha de Registro de Empregados da empresa; Contrato social da Licitante que expresse o profissional como sócio; Contrato de Prestação de Serviços formalizando o compromisso daquele(s) profissional(is) em atuar na execução dos serviços contratados, no que for inerente à sua área de atuação;

11.4.2.8. Declaração da Licitante indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços, destacando o nome, CPF, e o número de registro no Conselho Regional competente do profissional.

#### **11.4. Declarações:**

11.4.1. **DECLARAÇÃO** de que não possui no quadro de funcionários da empresa, trabalhador menor de 18(dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no



“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações, conforme Anexo VI deste Edital;

11.4.2. **DECLARAÇÃO** de que não existem fatos supervenientes, nos termos do Anexo VII deste Edital.

## 12. IMPORTANTE PARA A LICITANTE CADASTRADA E NÃO-CADASTRADA:

- 12.1.1. As empresas regularmente cadastradas no sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores SICAF, instituído pela Secretaria de Administração Federal, conforme Instrução Normativa n. 05, de 21/07/95, e que estiverem habilitadas no mesmo, estarão dispensadas de incluir no envelope “DOCUMENTAÇÃO” os documentos de que trata o Item 11.1 desse Edital e estarão dispensadas também da inclusão do registro ou ato constitutivo de que tratam os subitens 6.1.1 ao 6.1.5 desse Edital, bem como da inclusão do registro ou ato constitutivo caso já os tenha apresentado na fase do credenciamento.
- 12.1.2. A comprovação do cadastro e habilitação no SICAF, assim como da validade dos documentos exigidos, dar-se-á através de consulta “ON-LINE” ao sistema, a ser realizada tempestivamente, de sorte a possibilitar a proclamação da licitante vencedora, e terá seu resultado impresso e disponibilizado para vista pelas interessadas;
- 12.1.3. Ocorrendo a hipótese de o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF não possuir informações atualizadas (dentro do prazo de validade dos documentos) sobre os comprovantes de regularidade fiscal arrolados no **Item 11.1 desse Edital**, a falta será considerada suprida se a licitante tiver incluído em seu envelope de documentação as certidões correspondentes.
- 12.1.4. Os documentos de habilitação podem ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada no cartório competente, ou pela conferência dos servidores desta CPL/CMBV durante a sessão pública, caso em que devem ser apresentados os originais correspondentes, ou ainda, publicados em órgão de Imprensa Oficial, podendo ainda ser realizada diligência junto ao setor de Cadastro desta Comissão, quando for o caso;
- 12.1.5. Todos os documentos emitidos via INTERNET (Rede Mundial de Computadores) serão submetidos à autenticidade através do endereço eletrônico correspondente.
- 12.1.5.1. Caso ocorra alguma situação alheia a Pregoeira, o qual impossibilite o acesso aos sites no ato da sessão a Pregoeira suspenderá a sessão e dará prosseguimento ao certame realizando a adjudicação somente após a comprovação da autenticidade da certidão, sendo então emitida uma nova ata sem a necessidade da presença dos licitantes. Caso seja verificada alguma irregularidade a Pregoeira então convocará as licitantes para reabertura da sessão.
- 12.1.5.2. As Certidões e documentos apresentados devem estar dentro do prazo de validade consignado no próprio documento. Na ausência de consignação desse prazo, em especial nas Certidões, a validade dos documentos será de **90 (noventa) dias** a contar da data de sua expedição, salvo estipulação legal em contrário;
- 12.2. Para efeito desta licitação, **TODOS OS DOCUMENTOS EXIGIDOS DEVEM CORRESPONDER A UM SÓ LOCAL DE COMPETÊNCIA** (Estado, Município), ressalvados os casos de recolhimento de contribuições centralizadas, desde que, neste caso, empresa interessada apresente prova documental, ou seja:
- 12.2.1. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão estar em seu nome e CNPJ;



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 12.2.2. Se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome e CNPJ desta, exceto àqueles documentos que, pela própria natureza e determinação legal, forem emitidos somente em nome da matriz. Quanto aos Atestados de Capacidade Técnica quando solicitados, podem ser apresentados em nome e CNPJ da matriz e/ou filiais.
- 12.3. O(a) Pregoeiro(a) reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que houver dúvidas e/ou julgar necessário;
- 12.4. A licitante que por esquecimento deixar de apresentar qualquer das Declarações solicitadas nos subitens **6.7, 6.8, 8.2, 11.4.1 e 11.4.2 deste Edital**, a ela será disponibilizado **na sessão pública** o modelo do formulário, que deverá ser preenchido por seu representante legal, fato que suprirá e sanará a ausência desta(s) no certame, ou ainda se as declarações acima mencionadas apresentarem divergências, as mesmas serão retificadas em ata pela Pregoeira;
- 12.5. Quando a licitante não apresentar informações completas quer por omissão involuntária, quer porque ocorreu algum erro na digitação, desde que o erro ou omissão sejam sanáveis, geralmente por tratar-se de questões relacionadas a comprovação de dados ou questões que não afetam os princípios administrativos, a Pregoeira avaliará a situação e quando necessário sanará os equívocos ocorridos.

### **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

- 13.2. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela Pregoeira sempre que não houver recurso;
- 13.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente, ou seja, o Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pela Pregoeira e após manifestação da Controladoria Geral desta Casa Legislativa;
- 13.4. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, deverá ser submetido à Autoridade Competente, neste caso ao Presidente da Câmara Municipal de Boa Vista para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE**

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo XI** deste Edital;

### **15. PAGAMENTO**

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo XI** deste Edital;

### **16. PENALIDADES**

Conforme Minuta de Contrato, **Anexo XI** deste Edital;

### **17. RECURSOS**

- 17.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, devendo o mesmo constar em Ata a síntese das suas **razões**, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da manifestação, para apresentação das razões do recurso. Ficando desde então, os demais licitantes notificados para apresentarem **contra-razões em igual período**, cujo prazo para apresentação começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

assegurado aos interessados vistas imediata aos autos. Podendo ainda a recorrente apresentar as razões de recurso na própria sessão, fato este que dará início de imediato a apresentação das contra razões;

17.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante na sessão pública importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

17.3. O recurso contra a decisão da pregoeira não terá efeito suspensivo;

17.4. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.2. Quando o certame for adiado para análise das propostas, ou ainda quando for necessário a emissão de parecer técnico, estando o licitante em dia com suas obrigações fiscais na data inicialmente marcada para abertura da licitação, esta não poderá ser alijada do certame em virtude do vencimento de validade de certidões no decorrer do prazo de análise, porém, caso sagre-se vencedor, o licitante deverá apresentá-la junto a contratante as certidões atualizadas para fins de contratação;

18.3. **A licitante poderá trazer disquete, cd ou pen-drive contendo a proposta e/ou planilha de preços, com os campos de valor unitário e total em aberto, para que, caso sagre-se como vencedora do certame, possa efetuar a recomposição dos preços ao final da própria sessão, observando o valor do lance ofertado.** Caso isso não ocorra, deverá encaminhar, em até **1 (um) dia útil**, a proposta e/ou planilha com a recomposição dos preços apresentados na fase de lances verbais e/ou negociação direta;

18.4. Na hipótese do licitante, por mero equívoco, fazer constar documento(s) destinado(s) a uma fase do certame em envelope alusivo a outra fase, o(a) Pregoeiro(a) deverá, durante a sessão e na presença de todos, abrir o envelope que contiver erroneamente o(s) documento(s), e proceder a retirada deste(s), a fim de que seja sanado o erro formal cometido pelo licitante;

18.5. Após a retirada do(s) documento(s) de que trata o subitem anterior, o(a) Pregoeiro(a), de forma imediata e na presença de todos, fechará o envelope aberto, dando, em seguida, prosseguimento regular ao certame;

18.6. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, autorizado pela Autoridade competente;

18.7. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a CPL/CMBV providenciará a publicação no Diário Oficial do Município e em Jornal de grande circulação no Estado, conforme artigo 4º, inciso I, da Lei nº. 10.520/02, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração;

18.8. Quando todos os licitantes forem **INABILITADOS** ou todas as propostas forem **DECLASSIFICADAS** no exame de conformidade, a Pregoeira poderá abrir o prazo **de até 08 (oito) dias úteis**, com fundamento no **artigo 48, inciso II, § 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações**, para que todos apresentem nova Habilitação ou Propostas isentas dos vícios que causaram sua inabilitação ou desclassificação no certame;

18.9. No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vir a ser suspensa antes de concluídas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados, ficarão sob a guarda da Pregoeira e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos;





**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 18.10. Será lavrada Ata dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, a qual será assinada pelo(a) Pregoeiro(a), sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes;
- 18.11. É facultado ao licitante formular protestos, consignando em Atas, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal;
- 18.12. O(a) Pregoeiro(a), na forma do disposto no **artigo 43, § 3º, da Lei Federal nº. 8.666/93** e alterações, se reserva o direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;
- 18.13. A licitação não implica proposta de contrato por parte da **CONTRATANTE**. Até a entrega da Nota de Empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a **CONTRATANTE** tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa;
- 18.14. Aplica-se à presente licitação, subsidiariamente, a **Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Proteção e Defesa do Consumidor**; e demais normas legais pertinentes;
- 18.15. Para dirimir as questões decorrentes desta licitação fica eleito o Foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja;
- 18.16. Os envelopes de HABILITAÇÃO remanescentes serão devidamente restituídos aos seus respectivos representantes, ao final do certame, nas mesmas condições de recebimento.
- 18.17. **Integram este Edital os seguintes Anexos:**
- 18.17.1. **Anexo I** – MODELO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO;
  - 18.17.2. **Anexo II** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE;
  - 18.17.3. **Anexo III** – MODELO DE DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
  - 18.17.4. **Anexo IV** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
  - 18.17.5. **Anexo V** – MODELO DA DECLARAÇÃO de que os preços propostos correspondem a todos os impostos e encargos previstos;
  - 18.17.6. **Anexo VI** – MODELO DA DECLARAÇÃO de que a empresa não possui menores de idade no seu quadro funcional;
  - 18.17.7. **Anexo VII** – MODELO DA DECLARAÇÃO de que não existem fatos supervenientes que impeçam a habilitação da empresa nesta licitação;
  - 18.17.8. **Anexo VIII** - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS E SEUS ANEXOS ;
  - 18.17.9. **Anexo IX** – TERMO DE REFERÊNCIA;
  - 18.17.10. **Anexo X** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.
  - 18.17.11. **Anexo XI** - MINUTA DE CONTRATO;



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

Boa Vista – RR, 10 de maio de 2021.

**Elyzeth Araújo da Silva**  
Pregoeira – CPL/CMBV  
Portaria nº 187/2021





“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO – I

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, C.N.P.J. nº. \_\_\_\_\_, por seu representante legal abaixo identificado, CREDENCIA o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ (CARGO), portador(a) do R.G. nº. \_\_\_\_\_ e C.P.F. nº. \_\_\_\_\_, para representá-la perante a **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO-CPL/CMBV**, nos atos relacionados à modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços de nº. 004/2021, podendo para tanto **formular ofertas e lances verbais** de preços, **manifestar intenção de interpor ou desistir de recursos**, requerer o registro em ata das observações que entender relevantes, concordar, discordar, transigir, desistir, firmar compromissos, requerer, alegar e assinar o que convier e, de modo geral, praticar todos os atos necessários e inerentes ao certame.

Localidade, ..... de ..... de 2021.

Assinatura do representante legal da empresa  
**Reconhecida em Cartório**

\_\_\_\_\_  
R.G./Órgão Expedidor  
CPF

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO – II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A(o) \_\_\_\_\_ (nome da empresa) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_ DECLARA, para fins do disposto no **Edital** do Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços nº. 004/2021, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006;

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº. 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**OBS.:** A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando a condição jurídica da empresa licitante

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelopes nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO

(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)



**“BRASIL - DO CABURAI AO CHUI”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

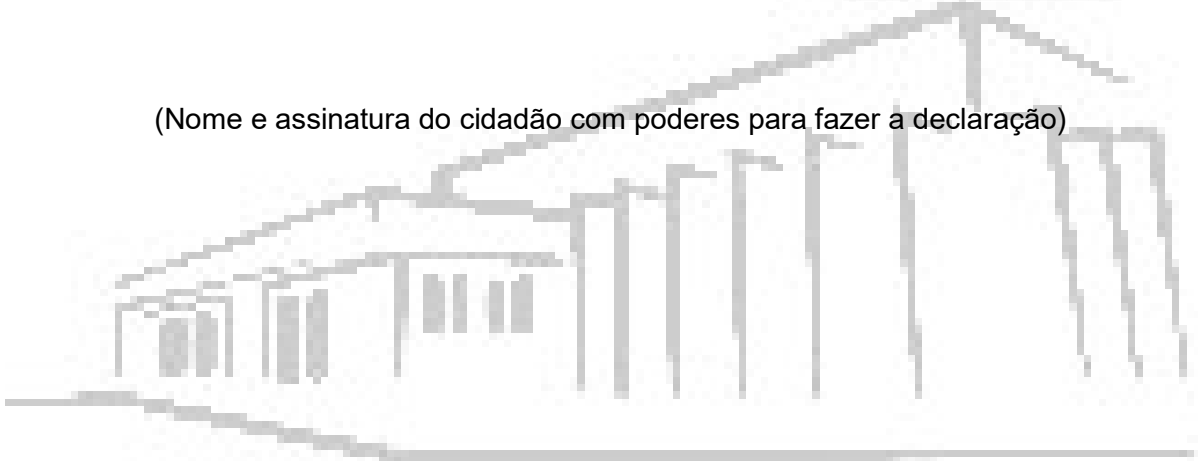
**ANEXO – III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Após análise do Edital, nós, abaixo-assinados, declaramos junto ao(a) Pregoeiro(a) da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/CMBV**, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, com os documentos devidamente atualizados na forma da legislação vigente, que se encontram dentro do Envelope 2 – Habilitação, em conformidade com o que dispõe o **Art.4º, VII da Lei Federal nº. 10.520, de 17/07/2002**, para participação no Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços nº. 004/2021, que realizar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, às \_\_\_\_\_.

Localidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

(Nome e assinatura do cidadão com poderes para fazer a declaração)



**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.  
(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO – IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, doravante denominada (Licitante), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº. \_\_\_\_\_ e de CPF nº. \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços nº. 004/2021, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- (a) a proposta apresentada, foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (b) a intenção de apresentar a proposta elaborada não foi informada, ou discutida com ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, quanto a participar ou não da referida licitação;
- (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do certame em referência, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Comissão Permanente da Licitação – CPL/RR antes da abertura oficial das propostas; e
- (f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_ (localidade) \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração Junto ao Credenciamento, ou seja, fora dos Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)**

**ANEXO – V**

PROCESSO Nº: **168/2021 - CMBV**  
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº: **004/2021**  
ABERTURA DIA: **25/05/2021**  
HORÁRIO: **09:00 horas (horário local)**

CNPJ

**DECLARAÇÃO**

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº.  
\_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_,  
DECLARA que os preços propostos correspondem a todas as despesas concernentes ao objeto  
da licitação, incluindo frete, impostos, taxas e outros encargos de qualquer natureza.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração no Envelope nº. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS.



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)**

**ANEXO – VI**

PROCESSO Nº: **168/2021 - CMBV**  
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº: **004/2021**  
ABERTURA DIA: **25/05/2021**  
HORÁRIO: **09:00 horas (horário local)**

CNPJ

**DECLARAÇÃO**

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA que não possui no seu quadro de funcionários, trabalhador menor de 18(dezoito) anos atuando em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16(dezesseis) anos atuando em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, conforme determina o artigo 27, inciso V, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração no Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.





“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO – VII

PROCESSO Nº: **168/2021 - CMBV**  
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº: **004/2021**  
ABERTURA DIA: **25/05/2021**  
HORÁRIO: **09:00 horas (horário local)**

CNPJ

DECLARAÇÃO

O(A) empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, DECLARA sob as penas da lei, que até a presente data, inexistiu fato superveniente impeditivo para sua habilitação no processo licitatório, bem como que não está sofrendo nenhuma sanção promovida por Órgão ou Entidade Pública, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(Assinatura e Carimbo do Declarante)

**OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Encartar esta Declaração no Envelope nº. 02 – DOCUMENTAÇÃO.



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(ATENÇÃO! SUBSTITUIR ESTA LOGOMARCA PELO TIMBRE DA EMPRESA)

ANEXO – VIII

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO Nº: **168/2021 - CMBV**  
PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE  
REGISTRO DE PREÇOS Nº: **004/2021**  
ABERTURA DIA: **25/05/2021**  
HORÁRIO: **09:00 horas (horário local)**

CNPJ

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Servente de Limpeza	Posto	18			
02	Porteiro	Posto	08			
03	Jardineiro	Posto	02			
04	Artífice	Posto	02			
05	Eletricista de Alta Tensão	Posto	01			
06	Encarregado de Serviços Gerais	Posto	01			
Valor Total da Proposta R\$						

Boa Vista-RR 00 de xxxxxxxx de 2021.

VALIDADE DA PROPOSTA: **Preencher de acordo com a alínea “d”, do subitem 8.1 deste edital.**

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE(S):

\_\_\_\_\_  
Proponente



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇO**

Discriminação dos Serviços			
A	Data de apresentação da proposta:		
B	Município/UF:		
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo:		
D	Nº de meses de execução contratual:		
Identificação do Serviço			
Tipo de Serviço		Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
Porteiro - 44 Horas Semanais		Posto	
Dados para composição dos custos referentes à mão-de-obra			
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Nominativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO	%	VALOR (R\$)
A	Salário Base		
B	Adicional Periculosidade		
C	Adicional Insalubridade		
D	Adicional Noturno		
E	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 1</b>			
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSIS E DIÁRIOS			
Submódulo 2.1 - 13º Salário e Adicional de Férias			VALOR (R\$)
A	13º (décimo-terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.1</b>			
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições		%	VALOR (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
D	SESC ou SESI		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.2</b>		
<b>Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Assistência Médica e Familiar	
D	Outros (especificar)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 2.3</b>		

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS</b>		
<b>Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensais e Diários</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	
2.2	GPS, FGTS e Outras Contribuições	
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
<b>TOTAL DO MÓDULO 2</b>		

<b>MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>		
<b>3</b>	<b>PROVISÃO PARA RESCISÃO</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Aviso Prévio Indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.	
<b>TOTAL DO MÓDULO 3</b>		

<b>MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>		
<b>Submódulo 4.1 - Ausências Legais</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por Acidente de Trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Outros (Ausência por Doença)	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.1</b>		
<b>Submódulo 4.2 - Intra jornada</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Intervalo para repouso ou alimentação	
<b>TOTAL SUBMÓDULO 4.2</b>		



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

<b>QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE</b>			
<b>Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intrajornada		
<b>TOTAL DO MÓDULO 4</b>			
<b>MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS</b>			
<b>5</b>	<b>INSUMOS DIVERSOS</b>		<b>VALOR (R\$)</b>
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	EPI's		
D	Outros (especificar)		
<b>TOTAL DO MÓDULO 5</b>			
<b>MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>			
<b>6</b>	<b>CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO</b>	<b>%</b>	<b>VALOR (R\$)</b>
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	<b>TRIBUTOS</b>		
C.1	PIS		
C.2	COFINS		
C.3	ISS		
<b>TOTAL DO MÓDULO 6</b>			
<b>QUADRO RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>			
<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>			<b>VALOR (R\$)</b>
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
<b>Subtotal (A + B + C + D + E)</b>			
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
<b>PREÇO TOTAL POR EMPREGADO</b>			



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**RELAÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA - QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNID.	QTDE. MENSAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Água sanitária, frasco de 1 litro com função alvejante e desinfetante, para limpeza geral.	Und.			
2	Álcool etílico, tipo gel sanificante, composição hidro alcóolica, aparência visual gel, frasco de 500 ml	Und.			
3	Álcool etílico para limpeza líquido com teor alcoólico entre 92 a 96 % sem perfume embalagem de 500 ml	Und.			
4	Desinfetante líquido para uso em geral, com ação germicida, frasco com 2 litros com perfume lavanda suave, jasmim ou floral.	Und.			
5	Detergente líquido para uso em geral 500 ml	Und.			
6	Desodorizador sanitário 35 gramas, tablete sólido com suporte plástico para acoplagem ao vaso sanitário aromas variados.	Und.			
7	Flanela 28 x 48	Und.			
8	Sabão em barra 500 gramas	Und.			
9	Sabão em pó com extratos naturais pacote com 500 gramas para limpeza em geral.	Und.			
10	Saco de Lixo - 30 Lts (Pacote com 10 Und)	Pct.			
11	Saco de Lixo - 100 Lts (Pacote com 10 Und)	Pct.			
12	Saco de Lixo - 200 Lts (Pacote com 10 Und)	Pct.			
13	Vassoura de nylon tipo noviça tamanho 28x14 cm com cerdas macias, com cabo de madeira com rosca.	Und.			
14	Rodo simples vai e vem de 40 cm em material plástico perfil de borracha em EVA com acabamento chanfrado, acompanha cabo de 120 cm com suporte susensor.	Und.			
15	Papel Toalha Interfolhado embalagem com 05 pacote com 250 folhas.	Und.			
16	Papel higiênico branco, folhas duplas e picotadas. pacotes de 04 rolos.	Pct.			
17	Odorizador tipo spray (tipo Bom ar)	Und.			
18	Palha de aço pct com 8 unidades	Und.			
19	Pano de chão reforçado 42 x 62cm	Und.			
VALOR TOTAL MENSAL DO MATERIAL POR AGENTE DE LIMPEZA					



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA -  
SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VIDA ÚTIL (mês)	VALOR DO CUSTO R\$		DEPRECIÇÃO R\$		
					UNITÁRIO	TOTAL	ANUAL	MENSAL	
1	ASPIRADOR DE PÓ, Aplicação: para aspiração de sólidos e líquidos, Capacidade: 12 litros, Potência: 1300W, variação aceitável de ±10%, Tensão: 110V/220V, Característica(s) Adicional(is): com rodízios em PVC, acompanha mangueira, tubos prolongadores, bocais e saco para resíduos.								
2	CARRINHO DE LIMPEZA, com estrutura em polietileno injetado, 1 balde removível, para limpeza seletiva, 4 rodízios, sistema espremedor com pressão superior, clip de fixação para haste, alça em aço tubular com pintura eletrostática.								
3	CARRINHO COLETOR DE LIXO, tipo contêner, 4 rodízios sendo dois fixos e dois giratórios de 8", fabricado em resina de poliéster reforçado, cor azul, com tampa, capacidade para 120 lts.								
4	DISPENSER INTERFOLHA em polipropileno, com capacidade para até 500 folhas com 2 dobras e 250 folhas com 3 dobras OU PORTA PAPEL TOALHA								
5	DISPENSER, para papel higiênico com capacidade para 300m a 800m.								
6	ENCERADEIRA INDUSTRIAL para lavagem.								
7	ESCADA, em alumínio, com 6 degraus, leve e dobrável, com fita segurança e peças plásticas em polipropileno, de aproximadamente 46cm x 159cm x 69cm (L x A x P), fabricada segundo a Norma Brasileira NBR 13430.								
8	MANGUEIRA, plástica, transparente, trancada de 1/2", com 03 camadas, sendo a camada interna e externa em PVC, e a camada intermediária em poliéster, rolo com 30m.								
9	REFIL, MOP PÓ, conjunto com cabo de alumínio, refil de algodão e fios acrílicos.								
10	REFIL, MOP ÚMIDO, com mistura balanceada de algodão e fios sintéticos com 4 linhas, extremidades contínuas dobradas, pré- lavados, com cinta de amarração e cabo em alumínio.								
11	MÁQUINA DE LIMPEZA de alta pressão								
12	SABONETEIRA, com refil com 800 ml, para sabonete líquido, fixo em parede.								
<b>TOTAL GERAL DA DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS</b>									



“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA -  
ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VIDA ÚTIL (mês)	VALOR DO CUSTO R\$		DEPRECIÇÃO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL	ANUAL	MENSAL
1	Alicate amperímetro							
2	Luva isolante de borracha							
3	Óculos dielétrico incolor							
4	Capacete de segurança							
5	Botina							
6	Cinto de segurança tipo paraquedista							
7	Corda trava queda							
8	Macacão anti-chama							
9	Alicate							
10	Chave de fenda							
11	Chave Phillips							
12	Jogo de chave allen							
13	Lanterna							
<b>TOTAL GERAL DA DEPRECIÇÃO DO KIT DE FERRAMENTAS</b>								





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA -  
ARTÍFICE**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VIDA ÚTIL (mês)	VALOR DO CUSTO R\$		DEPRECIÇÃO R\$	
					UNITÁRIO	TOTAL	ANUAL	MENSAL
1	Kit broca para vidro							
2	Kit broca para madeira							
3	Kit broca para alvenaria							
4	Trena							
5	Alicate							
6	Chave de fenda							
7	Chave Phillips							
8	Jogo de chave allen							
9	Chave 8mm combinada							
10	Chave 10mm combinada							
11	Chave 13mm combinada							
12	Furadeira de impacto							
13	Parafusadeira							
<b>TOTAL GERAL DA DEPRECIÇÃO DO KIT DE FERRAMENTAS</b>								



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO - MODELO DA PROPOSTA**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS - QUANTIDADE MÍNIMA ESTIMADA -  
JARDINEIRO**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VIDA ÚTIL (mês)	VALOR DO CUSTO R\$		DEPRECIÇÃO R\$		
					UNITÁRIO	TOTAL	ANUAL	MENSAL	
1	ANCINHO, para limpeza de jardim, rabo de pavão, em aço com pintura eletrostática a pó, 22 dentes, cabo em madeira medindo aproximadamente 120cm								
2	ANCINHO DE GRAMA, para juntar folhas e ervas daninhas, cabo em madeira medindo aproximadamente 120cm								
3	CARRINHO DE MÃO, para uso em jardinagem.								
4	ENXADA, forjada larga, sem orelhas, com cabo em madeira medindo aproximadamente 23cm.								
5	ROÇADEIRA, uso profissional pata todos os tipos de grama, capim, arbustos e pequenas árvores, 3T, a gasolina.								
6	TERÇADO, com lâmina em aço, 12” fio liso, cabo em madeira.								
7	TERÇADO, com lâmina em aço, 18” fio liso, cabo em madeira								
8	TESOURA DE PODA, profissional, com cabo em alumínio revestido com plastissol, lâminas intercambiáveis com regulagem, 8”.								
<b>TOTAL GERAL DA DEPRECIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS</b>									



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**ANEXO – IX**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. Eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza, portaria e apoio administrativo, com disponibilidade de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, sob o Sistema de Registro de Preços para atender as necessidades da Câmara Municipal de Boa Vista – RR.

**2. JUSTIFICATIVA**

**2.1** A contratação em tela justifica-se em razão da grande demanda de serviços administrativos acessórios na Câmara Municipal de Boa Vista. Tendo em vista o aumento do número de parlamentares da Casa, bem como o aumento no quadro de servidores que compõem seus respectivos gabinetes.

**2.2** Além disso, houve a redução na força de trabalho desta Casa, em razão da pandemia da Covid-19, servidores que representam maior risco em face do vírus, foram afastados do local de trabalho para realização de trabalho remoto.

**2.3** Em vista disso, a Câmara Municipal de Boa Vista dispõe de um déficit no quadro de cargos de servidores lotado no setor de serviços gerais, portanto, faz-se necessário a contratação de empresa especializada para realização de tais atividades, as quais são essenciais para o devido funcionamento e manutenção da Casa, contemplando salas administrativa, gabinetes, plenário, corredores, estacionamento, jardim e acessos.

**2.4** Destarte, visando por condições ideais de trabalho, bom desempenho dos servidores e atendimento ao público em geral, condições de conforto em ambientes salubres, saudáveis e bem conservados, passa obrigatoriamente pela necessidade de contratação de prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza, portaria e apoio administrativo, com disponibilidade de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios.

3.

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

3.1. Observando o dispositivo nos termos da Lei Federal 8.666/93, que institui Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências, bem como obedecido o disposto no art. 37, XXI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

3.2. No que se refere a contratação de serviços terceirizados, este processo guarda fundamento jurídico no Decreto nº. 9.507, de 21 de setembro de 2018, na Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e no Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, que aprovou a Consolidação das Leis do Trabalho, Lei nº 9.632, de 07 de maio de 1998;

3.3. O Processo deverá obedecer à modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, sob o Sistema de Registro de Preços, observando o disposto na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto n. 7.892/2013, nas condições estabelecidas no Decreto nº 056/E de 23 de abril de 2015.



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**4. DO LOCAL**

**4.1** Sede - Câmara Municipal de Boa Vista, Palácio João Evangelista Pereira de Melo Avenida Capitão Ene Garcês, 992 - São Francisco - CEP 69.301-160.

**5. DOS QUANTITATIVOS DE ÁREA**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES	UND	QUANT.
1	Salas Administrativas	m <sup>2</sup>	519,10
2	Gabinetes	m <sup>2</sup>	499,94
3	Corredores e acessos	m <sup>2</sup>	485,25
4	Plenário	m <sup>2</sup>	269,50
5	Banheiros coletivos	m <sup>2</sup>	47,00
6	Estacionamento e jardim	m <sup>2</sup>	2416,50
<b>Área Total</b>		<b>m<sup>2</sup></b>	<b>4237,29</b>

**6. QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS TERCEIRIZADOS**

ITEM	CATEGORIA PROFISSIONAL	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE SUGERIDA
<b>LOTE ÚNICO</b>				
1	Servente de Limpeza	Limpeza e conservação.	Posto	18
2	Porteiro	Controlar entrada e saída.	Posto	08
3	Jardineiro	Zelar pela limpeza e conservação do jardim.	Posto	02
4	Artífice	Desmontar, montar e fazer os ajustes. Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade. Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos.	Posto	02
5	Eletricista de Alta Tensão	Serviços de manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos de alta tensão.	Posto	01



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

6	Encarregado de Serviços Gerais	Acompanhar os serviços de limpeza e demais serviços envolvidos na contratação. Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos.	Posto	01
<b>Quantidade Total de Funcionários</b>				<b>32</b>

## **7. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS E ATIVIDADES**

### **7.1. SERVENTE DE LIMPEZA**

#### **7.1.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DIARIAMENTE:**

- a) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó quando for o caso;
- b) 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.;
- c) Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com água sanitária e desinfetante, duas vezes ao dia;
- d) Retirar os papeis dos banheiros no mínimo 02 (duas) e no máximo 03 (três) vezes ao dia;
- e) Passar panos úmidos todos os dias em toda área interna que possua pisos frios e encerar os lugares de que possua outro tipo de pisos;
- f) Deverá se procedida a coleta do papel para reciclagem, quando for o caso;
- g) Limpar com as dependências da copa utilizando produtos apropriados, tanto nos fogões, armários, microondas e geladeira, incluindo a lavagem dos panos de chão e guardanapos;
- h) Retirar o pó dos computadores com flanela e produtos adequados;
- i) Limpar todos os corrimãos diariamente;
- j) Limpar os bebedouros, filtros e seus galões de água mineral;

#### **7.1.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SEMANAL:**

- a) Espanar e se for o caso limpar atrás dos móveis, armários e arquivos; limpar, com produtos neutro, portas, barras, e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- b) Limpar, com produto apropriado, as forrações em couro, tecidos ou plástico em assento e poltronas;
- c) Limpar os espelhos e suas molduras com produtos adequado duas vezes na semana;
- d) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- e) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- f) Passar pano úmido com produtos saneante domissanitários nos computadores;



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- g) Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- h) Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**7.1.3. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MENSALMENTE:**

- a) Limpar persianas com produtos adequados;
- b) Remover manchas das paredes quando for necessário;
- c) Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- d) Limpar faixadas envidraçadas da face externa, em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes.

**7.1.4. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS PERIODICAMENTE:**

- a) Limpezas que se fizerem necessárias por motivo de mudanças e reformas.

**7.1.5. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – ÁREA EXTERNAS**

- a) Varrer pelo menos dia sim, dia não a área externa da Casa, removendo as folhas e outros tipos de sujeira encontrada, sendo que as sujeiras deverão ser ensacado e depositado em lugar a ser determinada pela Casa;

**7.1.6. PORTEIRO**

- a) Proceder à revista de pessoas, bem como de pastas, sacolas, embrulhos, conforme normas do contratante, com o objetivo de evitar a entrada de armas de qualquer natureza, materiais explosivos, e outros que, por suas características, possam de alguma forma colocar em risco a integridade física dos vereadores, servidores da Casa, bem como do público em geral e do patrimônio público;
- b) Executar controle de acesso (entradas e saídas) no prédio da Câmara Municipal de Boa Vista, bem como em eventos oficiais e especiais que venham a ocorrer em caráter extraordinário no decurso do contrato;
- c) Organizar o acesso às dependências do contratante, impedindo a entrada de pessoas que se apresentem de modo inconveniente, reprimindo maus usuários e não permitindo a ocupação parcial ou total dos halls de acesso;
- d) Comunicar imediatamente a fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Permitir somente o acesso de pessoas, nas dependências do contratante, fora do horário de funcionamento, que estiverem prévia e expressamente autorizadas;
- f) Atender com educação e presteza todos os usuários da Câmara Municipal de Boa Vista, bem como aos servidores da Casa e público em geral, prestando-lhe as informações que necessitem, tratando-os sempre com cordialidade;
- g) Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos, observando que os bens patrimoniais de propriedade da CMBV só serão liberados mediante autorização pelo setor competente;
- h) Não abandonar seu posto, a não ser em casos de extrema necessidade ou de caráter emergencial, comunicando esse fato, o mais rápido possível, à sua chefia imediata;



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

#### **7.1.7. JARDINEIRO**

- a) Zelar pela limpeza do jardim coletando lixo e papéis;
- b) Efetuar periodicamente o corte da grama;
- c) Cuidar da conservação das folhagens;
- d) Ajudar no serviço externo de limpeza, quando necessário;
- e) Executar outras tarefas correlatas e de maior nível de complexidade que lhe forem atribuídas, com a orientação técnica de profissional com essa atribuição.

#### **7.1.8. ARTÍFICE**

- a) Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos;
- b) Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho, fixação e retirada de elementos (suportes, prateleiras, barras, quadros, dentre outros);
- c) Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade;
- d) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

#### **7.1.9. ELETRICISTA DE ALTA TENSÃO**

- a) Serviços elétricos, incluindo o conserto ou substituição de condutores, interruptores, lâmpadas, reatores, starts, tomadas de sobrepor ou de embutir das instalações internas;
- b) Serviços em comandos elétricos, do tipo (equipamentos elétricos diversos);
- c) Manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos de alta tensão (geradores, cabines primárias e quadros de força);
- d) Executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

#### **7.1.10. ENCARREGADO DE SERVIÇOS GERAIS**

- a) Acompanhar os serviços de limpeza e demais serviços envolvidos na contratação;
- b) Verificar se as equipes estão dimensionadas para o volume de atividades, controlando assiduidade, pontualidade e reposição de quadros;
- c) Controlar estoque de equipamentos, uniformes e insumos;
- d) Administrar processos de controle de ponto, atestados, afastamentos entre outras atividades administrativas.

### **8. DA UNIFORMIZAÇÃO E EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) E COLETIVO (EPC)**

8.1. A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer os uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para cada funcionário de acordo com sua função, de forma a atender a legislação de segurança do trabalho em vigência.

8.2. Em especial, a Contratada não poderá, em hipótese alguma, deixar de disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) relativos aos serviços de limpeza na CMBV;

8.3. A Contratada deverá manter os equipamentos de proteção individual sempre em condições de uso, substituindo-os em caso de verificação do não cumprimento desta exigência pelo Contratante.



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

8.4. A Contratada deverá, obrigatoriamente, fornecer Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) durante a realização de determinadas tarefas de forma a atender à legislação de segurança do trabalho em vigência.

## **9. DOS MATERIAIS E UTENSÍLIOS**

9.1. A empresa deverá arcar com as despesas de materiais e utensílios de limpeza e higienização, equipamentos e ferramentas, necessários à execução dos serviços;

9.2. Os quantitativos mínimos, os tipos dos materiais e utensílios de limpeza e higienização, equipamentos e ferramentas a serem utilizados pela Contratada deverão ser especificados em anexo da proposta comercial, com preços individualizados, compondo o valor do lance apresentado em espaço próprio da planilha de custos e formação de preços dos postos de trabalho alocados para a execução dos serviços, sob pena de desclassificação da Licitante.

## **10. DA JORNADA DE TRABALHO**

10.1. O horário de trabalho será definido pela Câmara Municipal de Boa Vista, através da Administração ou chefias imediatas, observadas o limite da jornada de trabalho de cada categoria, como determina a **CLT**, não inferior a 44 (quarenta e quatro) horas semanais. A Contratada deverá montar escala juntamente com a Administração, Presidência e Gabinetes da CMBV para que nenhum turno sofra prejuízos em relação aos serviços a serem contratados;

10.2. O horário de trabalho referente aos serviços de Portaria ficará a critério da Câmara Municipal de Boa Vista defini-las de acordo com suas necessidades, respeitando os dispositivos da Consolidação das Leis Trabalhistas, perfazendo uma carga horária máxima de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais;

10.3. A Contratante reserva-se o direito de solicitar à Contratada que esta convoque os empregados terceirizados para trabalharem aos sábados;

10.4. Na hipótese de ser necessária a execução de serviço aos sábados, poderá ser adotado o sistema de compensação de horas, de forma a respeitar a carga horária semanal máxima de 44 (quarenta e quatro) horas;

10.5. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo e de acordo com o que for mais conveniente para a Administração, solicitar da CONTRATADA alteração dos horários de início e término da jornada diária de trabalho estipulada, inclusive realizar tarefas aos sábados;

10.6. Poderá a CONTRATANTE solicitar a redução ou suspensão da execução dos serviços, total ou parcialmente, durante os dias estabelecidos como ponto facultativo e/ou recesso, conforme calendário de atividades do órgão;

10.7. A redução/suspensão prevista no item 10.5 implicará na manutenção apenas do quantitativo de terceirizados que a CMBV entender necessário a regular prestação dos serviços, sem prejuízo da remuneração, porém mediante desconto do auxílio-alimentação e do auxílio-transporte dos trabalhadores dispensados neste período, nos termos do **Parecer SEORI/AUDIN-MPU nº 1.507/2017**;

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.1. Os serviços a serem contratados são caracterizados como comuns que tratam a Lei 10.520/2002, o Decreto 5.450/2005 e o Decreto 3.555/2000, haja vista que, os padrões de desempenho, qualidade e todas





**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

as características gerais e específicas de suas prestações são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, serem licitados sob a modalidade de Pregão;

11.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da CMBV, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

11.3. Nos termos do art. 6º e parágrafo único da IN n.º 05/2017 - SLTI/MPDG, a “Administração não se vincula às disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade”;

11.4. “Parágrafo único. É vedado ao órgão e entidade vincular-se às disposições previstas nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública”;

11.5. Os serviços a serem contratados não geram vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade ou subordinação direta.

## **12. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

12.1. Em conformidade com o Mapa Comparativo de Pesquisa de Preço, anexado aos autos, o maior valor que a Câmara Municipal de Boa Vista poderá pagar é de R\$ 1.897.231,84 (um milhão, oitocentos e noventa e sete mil, duzentos e trinta e um reais e oitenta e quatro centavos).

## **13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas com a prestação dos Serviços correrão a contas do:

13.2. Projeto / Atividade: 01 031 0001 2.001

13.3. Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00

13.4. Fonte: 1.001

## **14. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO**

14.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 32 da Lei Federal nº. 8.666/93 exclusivamente, documentação relativa à:

14.2. Habilitação Jurídica;

14.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista

14.4. Qualificação Econômica Financeira;

14.5. Qualificação Técnica.

### **14.5.1. Prova de Aptidão**

14.5.1.1 A prova de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto do presente Termo de Referência, deve ser compatível em quantidades e prazos, mediante a apresentação de Atestado ou Certidão de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado,



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

devidamente registrado no(s) Conselho(s) competente(s), obedecendo-se as recomendações contidas no Acórdão nº 1.214/13 – Plenário – TCU.

14.5.1.2 Entende-se como atividade compatível com o objeto do presente certame a de execução de serviços terceirizados de limpeza, asseio e conservação predial, manutenção de áreas verdes, manutenção predial, serviços elétricos e serviços de portaria, com disponibilidade de mão-de-obra, material de consumo e equipamentos, prestados de forma contínua pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

**b.** Para os efeitos da presente exigência (14.5.1) não será(ão) considerada(s) prova(s) de aptidão o atestado/certidão com data de emissão anterior ao final do respectivo contrato ou anterior à data de encerramento da prestação de serviços.

14.5.1.3 Para julgamento objetivo considerar-se-ão compatível(is) em quantidade(s) a(s) prova(s) de aptidão que comprove(m) a quantidade mínima equivalente a 50% da quantidade total do quadro demonstrativo do Item 6, do presente Termo.

14.5.1.3. Não será admitido como prova de aptidão, atestado ou certidão, que tenha sido expedido em data anterior a de encerramento dos serviços contratados pelo emitente do atestado/certidão.

14.5.1.4. A prova de aptidão exigida, deve comprovar execução de serviços de forma satisfatória, devendo tal condição estar expressa na prova de aptidão, sob pena de inabilitação.

14.5.1.5. Para comprovação de aptidão para o Item 3 (Jardineiro), do quadro demonstrativo do Item 6 do presente Termo, a empresa Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o item em questão, devidamente registrado no Conselho competente.

**14.5.2. Prova de Experiência Mínima de 03 (três) Anos na Execução de Serviços Terceirizados**

**14.5.2.1.** Prova de experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços terceirizados, no mercado, do objeto desta licitação;

**14.5.2.2.A** Licitante deverá comprovar a experiência mínima de 03 (três) anos no mercado, através de apresentação de contratos firmados com a iniciativa pública ou privada, podendo ser por atestados/certidão de capacidade técnica;

**14.5.2.3.** A comprovação da experiência poderá ser feita com tantos documentos que entender necessários e suficientes para a comprovação de experiência mínima exigida.

**14.5.2.4.** Nessa linha, a Licitante deverá atender os seguintes requisitos:

**d.** Comprovar possuir experiência mínima de 03 (três) anos na execução de serviços terceirizados, contínuos ou não.

**e.** A comprovação de experiência deverá ser feita com a apresentação de contratos firmados com a iniciativa privada ou com a Administração Pública, ou por qualquer outro documento idôneo, podendo ser inclusive por “atestado/certidão de capacidade técnica”.

**f.** A comprovação de experiência poderá ser feita com tantos quantos documentos sejam necessários e suficientes para a comprovação de experiência exigida.

**14.5.3. Prova de Equipe Técnica**

**14.5.3.1.** A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional de nível superior devidamente registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Administração – CRA, do local sede da Licitante, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CRA, para o exercício 2021.

**14.5.3.2.** A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de Administração informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

especificidades e condições das instalações físicas, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

**14.5.3.3.** A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional de química registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Química - CRQ do local sede da Licitante, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CRQ, para o exercício 2021.

**14.5.3.4.** A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de química informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as especificidades e condições das instalações físicas, das condições de armazenamento de produtos e quanto ao manuseio dos mesmos, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

**14.5.3.5.** A Licitante deverá comprovar possuir em seu quadro técnico, profissional na área de agronomia, Engenheiro Agrônomo ou modalidade equivalente, registrado/inscrito junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, do local da sede da Licitante, detentor de acervo(s) de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo Conselho Regional correspondente, que comprove ter o profissional participado da execução dos serviços pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similares), conforme Art. 30, §1º, I, da Lei 8.666/93, apresentando ainda prova de regularidade do profissional e da Licitante perante o CREA, para o exercício 2021.

**14.5.3.6.** A Licitante deverá apresentar “declaração” firmada pelo profissional de agronomia informando que tem pleno conhecimento do presente Termo de Referência, de todas as especificidades e condições das instalações físicas, das condições dos serviços de jardinagem, conforme Art. 7º e 8º da Lei Federal nº 5.194/66, e que concorda em integrar a equipe técnica da Licitante para fins de execução contratual.

**14.5.3.7.** A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissionais(s) responsável(is) técnico(s), com a Licitante, dar-se-á mediante a apresentação de cópias autenticadas ou contratos com reconhecimento de firma em cartório, de quaisquer um dos seguintes documentos: Certidão(ões) expedida(s) pelo(s) Conselho(s) Regional(is) competente(s), que conste o profissional como responsável técnico da empresa; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) do profissional em que conste a empresa licitante como contratante; Ficha de Registro de Empregados da empresa; Contrato social da Licitante que expresse o profissional como sócio; Contrato de Prestação de Serviços formalizando o compromisso daquele(s) profissional(is) em atuar na execução dos serviços contratados, no que for inerente à sua área de atuação;

**14.5.3.8.** Declaração da Licitante indicando o(s) responsável(eis) técnico(s) que acompanhará(ão) a execução dos serviços, destacando o nome, CPF, e o número de registro no Conselho Regional competente do profissional.

## **15. DA VIGÊNCIA**

15.1. O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o § 4º c/c com o inciso II do art. 57 da lei nº 8.666/93.



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

16.1. Pagamento será efetuado, no prazo de até 30 dias, após a apresentação de Nota Fiscal e o seu aceite pelo servidor designado pela CMBV, verificadas as condições de regularidade habilitatória, conforme descrito neste Termo de Referência;

16.2. Caso não haja expediente na CMBV no dia do vencimento do documento fiscal, fica o pagamento prorrogado para o primeiro dia útil subsequente;

16.3. As notas fiscais deverão ser emitidas e entregues na até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao mês trabalhado, contendo o objeto do contrato, número do empenho e contrato;

16.4. Caso a nota seja entregue em data posterior será imputado à Contratada o pagamento de eventuais encargos moratórios decorrentes do não conhecimento das contribuições e impostos sob a responsabilidade da CMBV;

16.5. Para efeito de cada pagamento mensal a Contratada deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais:

16.5.1. Guia de recolhimento do \*GPS e \*FGTS, relativa ao último mês de referência, discriminando o nome de cada um dos empregados beneficiados.

16.5.2. Certidão Negativa de Débito Salarial e Certidões de Infrações Trabalhistas, emitidas a cada 90 (noventa), dias, respectivamente pela Seção de Fiscalização do Trabalho pela Seção de Multas e Recursos da Delegacia Regional do Trabalho (IN nº 27, de 27.2.2002, TEM);

16.5.3. Certidão Negativa das Receitas: Municipal, Estadual e Federal;

16.5.4. Cópia da folha de pagamento referente ao mês de pagamento e cópia dos contracheques dos funcionários do mês anterior ao apresentado para pagamento;

16.6. A CMBV poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, decorrente do contrato.

16.7. A Nota Fiscal que for apresentada com erro ou qualquer outra divergência que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a CONTRATADA providencie as medidas necessárias para sua correção, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do CONTRATANTE, acrescendo-se, igualmente, o prazo fixado no item anterior;

16.8. O preço a ser contratado deverá estar incluso todos os tributos, taxas, encargos sociais, seguros, e quaisquer outras despesas que incidam sobre o objeto contratado;

16.9. Nenhum pagamento será efetuado quando pendente de liquidação qualquer outra obrigação financeira que for imposta a CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, não gerando quaisquer direito a reajustamento de preços no valor faturado;

## **17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS**

17.1. A Contratada apresentará a cada mês, à Administração da Câmara Municipal de Boa Vista a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior;

17.2. No primeiro dia útil após o final de cada mês e antes da emissão da fatura a Contratada deverá remeter à Administração da Câmara Municipal de Boa Vista relatório contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviços e as modificações ocorridas durante o mês a fim de sejam feitas as considerações pelos responsáveis;

17.3. Para a emissão da fatura deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

17.4. O valor do desconto por falta de funcionário será equivalente ao valor diário dos serviços de um funcionário multiplicado pelo número de faltas, valor esse que será obtido pela divisão do valor mensal pelo número de funcionários, multiplicando o resultado pelo número de dias de faltas apurados pela equipe de gestão do contrato.

17.5. A ausência será configurada após 02 (duas) horas da comunicação da Administração da Câmara Municipal de Boa Vista ao encarregado da Contratada e esta não providenciar a reposição;

17.6. Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada do relatório do serviço, devidamente recepcionado pelo setor de contratos da Câmara Municipal de Boa Vista;

17.7. O responsável pelo Setor de Contrato da Câmara Municipal de Boa Vista terá 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do relatório de serviço para encaminhamento ao Departamento Financeiro da CMBV;

17.8. O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contados a partir da data da fatura aceita pela unidade gestora do contrato da Câmara Municipal de Boa Vista.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

18.1. A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nos locais indicado pela Câmara Municipal de Boa Vista demais atividades correlatas, obriga-se à:

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

18.1.2. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

18.1.4. Manter seus funcionários uniformizados, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE;

18.1.5. Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

18.1.6. Manter sediado junto à Câmara Municipal de Boa Vista durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

18.1.7. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

18.1.8. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Boa Vista;

18.1.9. 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 objeto dos serviços;



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 18.1.10. Indicar “Preposto”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo Contratante que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;
- 18.1.11. A Administração da Câmara Municipal de Boa Vista poderá solicitar junto à Contratada um encarregado para acompanhar os serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos;
- 18.1.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 18.1.13. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;
- 18.1.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;
- 18.1.15. Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 18.1.16. Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 18.1.17. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 18.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 18.1.19. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 18.1.20. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 18.1.21. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 18.1.22. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- 18.1.23. Treinamento/capacitação periódicos dos funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;
- 18.1.24. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- 18.1.25. A empresa contratada ficará responsável em fornecer os sacos plásticos nas cores azul (ou outra cor) e preto, para a separação dos tipos de lixos e acondicioná-los em lugar indicado pelo Instituto;
- 18.1.26. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 18.1.27. Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal de Boa Vista;
- 18.1.28. Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976.);
- 18.1.29. Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

18.1.30. Responsabilizar-se de que os salários dos profissionais funcionários na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo;

18.1.31. Atentar de que os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado independente do sexo do funcionário;

18.1.32. Responsabilizar-se de que não existirá à Câmara Municipal de Boa Vista qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da licitante vencedora, cabendo a essa assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

18.1.33. Assegurar, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo parcial ou intenso de pessoas, que disponibilizará placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”, e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física dos transeuntes;

18.1.34. Reservar à Câmara Municipal de Boa Vista, decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;

18.1.35. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Câmara Municipal de Boa Vista ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela Câmara Municipal de Boa Vista;

18.1.36. Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Boa Vista, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Boa Vista, cabendo à Licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

18.1.37. Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Termo de Referência;

18.1.38. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

18.1.39. Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Licitação, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Boa Vista;

18.1.40. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

19.1. Fiscalizar a execução dos serviços em conformidade com o Art. 67 da Lei 8.666/93;

19.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços;

19.3. Comunicar à Contratada, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração ou do endereço de cobrança;

19.4. Promover o acompanhamento e fiscalização dos serviços sob os aspectos quantitativos e comunicando à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos mesmos;

19.5. Efetuar os pagamentos na forma estabelecida no respectivo Contrato, devendo verificar a regularidade do recolhimento dos encargos sociais antes de efetuar o pagamento;



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

- 19.6. Relacionar-se com a Contratada exclusivamente através de pessoa por ela credenciada (preposto);
- 19.7. Comunicar a Contratada qualquer descumprimento de obrigações e responsabilidades previstas nesse Termo de Referência e no respectivo Contrato, determinando as medidas necessárias à sua imediata regularização;
- 19.8. Examinar as Carteiras Profissionais dos funcionários colocados a serviço do Contratante, para comprovar o registro da função profissional;
- 19.9. Documentar e firmar em registro próprio (Livro de Ocorrências), juntamente com o preposto da Contratada, as ocorrências havidas, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou incorreções observadas;
- 19.10. Aplicar, por atraso ou inexecução parcial ou total do objeto deste Termo de Referência, as sanções administrativas previstas e fundamentadas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, sem prejuízo das responsabilidades civil, criminal e outras previstas na legislação em vigor;
- 19.11. Evitar direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada;
- 19.12. Evitar promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

## **20. DA FISCALIZAÇÃO**

- 20.1. A fiscalização dos serviços será exercida por Representante(s) designado(s) pelo Contratante, de acordo com o Art. 67, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações;
- 20.2. O Departamento Administrativo do Instituto de Previdência Social do Município de Campinas deverá designar um servidor para atuar como fiscal do contrato. A sua área de atuação será (ão) os locais de prestação de serviços e seus respectivos setores;
- 20.3. A fiscalização não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, mesmo se perante terceiros, por quaisquer irregularidades nos serviços, inclusive resultantes de utilização de pessoal inadequado ou sem qualificação e/ou habilitação necessária, não implicando corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93);
- 20.4. A Contratante, por intermédio do gestor do Contrato procederá, diariamente, a competente fiscalização dos postos e setores em serviço, a fim de comprovar o fiel e correto cumprimento da execução contratual;
- 20.5. O gestor do contrato deverá se responsabilizar pelo recebimento dos materiais de limpeza e atuar para a correta distribuição dos mesmos nos locais e nas quantidades estabelecidas no objeto contratual;
- 20.6. O gestor do Contrato não poderá, sob nenhuma hipótese, permitir que a mão-de - obra execute tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no Instrumento Contratual;
- 20.7. O gestor do Contrato poderá exigir uma vez comprovado a necessidade, o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que deixe de merecer confiança, embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhes foram acometidas.

## **21. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 21.1. Aplicam-se no que couberem, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor;





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

21.2. O Contrato deverá ser publicado, por meio de extrato no Diário Oficial do Município, nos termos do parágrafo único, do Art. 61, da Lei Federal nº. 8.666/93;

21.3. É vedada a subcontratação, cedência ou transferência da execução do objeto, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia e expressa anuência do Contratante, sob pena de rescisão;

21.4. Os casos omissos constantes no Termo de Referência serão resolvidos pelo Contratante.

Boa Vista, 03 de maio de 2021.

Elaborado por:

**Isaque Souza Castro.**  
Diretor de Gestão Administrativa – CMBV

De Acordo:

**Renato Andrade Queiroz**  
Diretor Geral - CMBV





“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO – X

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS  
Nº. 004/2021

PROCESSO Nº. 168/2021 - CMBV

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de 2021, na **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO – CPL/CMBV**, localizada na Av. Cap. Ene Garcês, 992 – Centro, CEP: 69.301-160, Boa Vista-RR, neste ato representada por seu Presidente, Senhor ....., com o(a) Pregoeiro(a), Sr. ...., doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** desta Ata de Registro de Preços, nos termos da **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 056/E de 23 de abril de 2015, publicado no D.O.M de 28 de abril de 2015 e de forma subsidiária, à disciplina da **Lei Federal nº. 8.666/93** e alterações, **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, decorrente da licitação na modalidade Pregão Presencial Sob o Sistema de Registro de Preços, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, (Estado), Telefone: \_\_\_\_\_, Banco: \_\_\_\_\_, Agência: \_\_\_\_\_, Conta Corrente: \_\_\_\_\_, vencedora e adjudicatária da licitação supra mencionada, neste ato representado por seu representante legal ou procurador, conforme documento comprobatório, resolvem firmar o presente instrumento, objetivando registrar preço do bem discriminado na cláusula Primeira – Objeto, que serão fornecidos em conformidade com as cláusulas e condições seguintes.

**Empresas:**

Empresa(s) Classificada(s)	Lote(s)	Valor Total do(s) Lote(s) (R\$)

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

**1.1.** A presente Ata refere-se aos preços registrados para eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza, portaria e apoio administrativo, com disponibilidade de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, conforme as seguintes especificações:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Servente de Limpeza	Posto	18			
02	Porteiro	Posto	08			



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

03	Jardineiro	Posto	02			
04	Artífice	Posto	02			
05	Eletricista de Alta Tensão	Posto	01			
06	Encarregado de Serviços Gerais	Posto	01			
Valor Total da Proposta R\$						

**1.2 - São Órgãos participantes deste Registro de Preços;**

ORDEM	ÓRGÃOS PARTICIPANTES
01	CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA - CMBV

**1.3 - Do quantitativo para adesão tipo carona, obedecerá ao disposto na CLÁUSULA TERCEIRA, conforme abaixo:**

ITEM	QTD. TOTAL
01	90
02	40
03	10
04	10
05	5
06	5

1.3.1 a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

1.3.2 – O quantitativo decorrente das adesões a esta ata de registro de preço não poderá exceder, na totalidade, ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem;

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.1 - A presente ata de registro de preços terá a validade de 12 (doze) meses, a partir de sua publicação;**

**2.1.1.** O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme determinado no art. 15 da Lei nº 8.666/93;

**2.2 - Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA não será obrigada a adquirir o bem/serviço referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições;**

**2.3 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 65, parágrafo 1º da Lei nº 8.666/93;**



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**2.4** - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62, da Lei nº 8.666, de 1993.

**2.5** - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da Ata de registro de preços;

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - O fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**3.2** - É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**3.3** - A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

**3.4** - A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido nesta cláusula, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE**

**4.1** - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

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

**4.3** - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

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

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



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**CLÁUSULA QUINTA – DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

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

**5.2** - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;

**5.3** - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original;

**5.4** - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

**5.4.1**- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

**5.4.2**- Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

**5.4.3**- Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA SEXTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR**

**6.1** - O registro do fornecedor será cancelado quando:

**6.1.1** - descumprir as condições da ata de registro de preços;

**6.1.2** - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

**6.1.3** - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

**6.1.4** - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**6.2** - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos subitens **6.1.1**, **6.1.2**, **6.1.4** do item 6.1 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

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

**6.3.1** por razão de interesse público; ou

**6.3.2** a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DA AUTORIZAÇÃO PARA EXECUÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO**

**7.1** - Os serviços objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, caso a caso, pela Câmara Municipal de Boa Vista;



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**7.2** - A emissão das ordens de serviço, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial, será igualmente autorizada pelo órgão originário;

**7.3** - O prazo para assinatura do Contrato e/ou retirada da nota de empenho será de até 05 (cinco) dias úteis da data da comunicação ao fornecedor.

**CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES GERAIS**

**8.1** – As condições gerais da contratação, tais como os prazos para realização da contratação do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência e Minuta de Contrato, ANEXOS AO EDITAL.

**CLÁUSULA NONA – DO FORO**

**9.1** - Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista – Roraima para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata de Registro de Preços que não possam ser solucionadas administrativamente.

**Genilson Costa e Silva**  
Presidente da CMBV

**Elyzeth Araújo da Silva**  
Presidente da CPL/CMBV

**XXXX nome do representante XXXX**  
**XXXX nome da empresa XXXX**  
**Contratada**



“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO XI  
MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE BOA  
VISTA-RR, E A EMPRESA .....  
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

A **CÂMARA MUNICIPAL de Boa Vista – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº **05.959.770/0001-80**, situada na av. Ene Gracêz, 992, São Francisco, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Presidente, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, portador da CI nº \_\_\_\_\_ e CIC nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **CONTRATADA**), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no Processo Administrativo nº 168/2021, doravante referido por Processo, em consequência do Pregão Presencial Sob Sistema de Registro de Preços nº 000/2021, homologado em \_\_\_\_\_ por despacho exarado às fls. \_\_\_\_\_ do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

**Cláusula Primeira – Do Objeto**

1.1 O presente instrumento tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços terceirizados de conservação e limpeza, portaria e apoio administrativo, com disponibilidade de mão de obra, materiais, equipamentos e utensílios, de acordo com as quantidades e especificações técnicas constantes no **Anexo IX (Termo de Referência)** e no **Anexo VIII (Modelo da Proposta de Preços)**, que integram o Edital de Pregão Presencial, sob o sistema de registro de preços, nº \_\_\_\_\_/2021, que passam a compor o presente Termo de Contrato, independentemente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

LOTE ÚNICO						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)
01	Servente de Limpeza	Posto	18			
02	Porteiro	Posto	08			
03	Jardineiro	Posto	02			
04	Artífice	Posto	02			



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

05	Eletricista de Alta Tensão	Posto	01			
06	Encarregado de Serviços Gerais	Posto	01			
Valor Total da Proposta R\$						

a. O objeto da presente contratação, deverão ser executados conforme especificações, unidades e quantitativos descritos no Termo de Referência.

**Cláusula Segunda – Do Prazo e Local de Execução**

**2.1.** A contratação do objeto deste Termo Contratual, será feita de acordo anexo **I deste Termo de Referência**.

**Cláusula Terceira – Do Preço e Das Condições de Pagamento**

**3.1. Do Preço**

**3.1.1.** O valor total do Contrato é de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), procedente do Orçamento da Câmara Municipal de Boa Vista – CMBV, para o corrente exercício, nos termos da correspondente Lei Orçamentária;

**3.1.2.** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

**3.2. Das Condições de Pagamento**

**3.2.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento, a medida que os serviços forem sendo executados, mediante Ordem Bancária creditada em Conta Corrente indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo da Nota Fiscal e/ou Fatura devidamente atestada pela CONTRATANTE;

**3.2.2.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**3.2.3.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na CONTRATANTE em favor da CONTRATADA. Caso o valor da multa seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada Administrativamente ou judicialmente, se necessário;

**3.2.4.** O pagamento será efetuado mediante Ordem Bancária, na Conta Corrente nº \_\_\_\_\_, Agência \_\_\_\_\_, Banco \_\_\_\_\_;

**3.2.5.** O pagamento será precedido de consulta de regularidade fiscal para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão juntados aos autos do processo próprio;

**3.2.6.** Caso não haja expediente na Câmara Municipal de Boa Vista no dia do vencimento do documento fiscal, fica o pagamento prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**3.2.7.** Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento poderão ser calculados com utilização da seguinte fórmula:

$$EM = N \times VP \times I$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

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

365

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária**

**4.1.** A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I – Unidade Orçamentária: \_\_\_\_\_

II – Programa de Trabalho: \_\_\_\_\_

III – Natureza da Despesa: \_\_\_\_\_

IV – Fonte de Recursos: \_\_\_\_\_

**4.2** – Para cobertura das despesas decorrentes desta contratação foi emitida Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, tipo \_\_\_\_\_, no valor de \_\_\_\_\_.

**Cláusula Quinta - Das Obrigações da Contratada**

**5.1** A Contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais, dos equipamentos, das ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza nos locais indicado pela Câmara Municipal de Boa Vista demais atividades correlatas, obriga-se à:

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

**5.3** Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar os serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

**5.5** Manter seus funcionários uniformizados, devendo os modelos ser submetidos à aprovação prévia do CONTRATANTE;

**5.6** Fornecer aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, de acordo com o serviço a eles designados, que deverão ser adequados ao tipo de serviço da categoria profissional contratada, substituindo-os de acordo com o disposto no



**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, ou quando necessário;

**5.7** Manter sediado junto à Câmara Municipal de Boa Vista durante os turnos de trabalho, profissionais capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

**5.8** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

**5.9** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Câmara Municipal de Boa Vista;

**5.10** 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 objeto dos serviços;

**5.11** Indicar “Preposto”, aceito pelo Contratante, que será legítimo representante da Contratada, responsável pela execução do contrato, com a missão de garantir o bom andamento do mesmo com a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços pelo Contratante que tomará as providências pertinentes para que sejam corrigidos todos os problemas detectados;

**5.12** A Administração da Câmara Municipal de Boa Vista poderá solicitar junto à Contratada um encarregado para acompanhar os serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos;

**5.13** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Administração;

**5.14** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários, acidentados ou com mal súbito;

**5.15** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração;

**5.16** Instruir os seus funcionários, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;

**5.17** Registrar e controlar, juntamente com o Fiscal do Contrato, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;

**5.18** Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;

**5.19** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, com a qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**5.20** Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

**5.21** Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

**5.22** Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

**5.23** Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

**5.24** Treinamento/capacitação periódicos dos funcionários sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição, pelo menos uma vez por ano;

**5.25** Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;

**5.26** A empresa contratada ficará responsável em fornecer os sacos plásticos nas cores azul (ou outra cor) e preto, para a separação dos tipos de lixos e acondicioná-los em lugar indicado pelo Instituto;

**5.27** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

**5.28** Executar os serviços nas salas em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Câmara Municipal de Boa Vista;

**5.29** Manter critérios especiais para aquisição e uso de produtos biodegradáveis, que deverão conter marca de conformidade (INMETRO ou similar) e estar devidamente registrados no Órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 79.094, de 05 de janeiro de 1997, que regulamenta da Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976.);

**5.30** Substituir toda e qualquer ausência, por qualquer motivo, de seus funcionários alocados, por outro profissional que atenda aos requisitos exigidos, no prazo máximo de uma 01(uma) hora após o início da respectiva jornada, de forma a evitar o decréscimo no quantitativo profissional disponibilizado para a prestação dos serviços. No caso de ausência do profissional, sem reposição, será descontado do faturamento mensal o valor correspondente ao número de horas não atendidas, sem prejuízo das demais sanções legais e contratuais;

**5.31** Responsabilizar-se de que os salários dos profissionais funcionários na prestação dos serviços não poderão ser inferiores ao piso salarial das respectivas categorias, firmado em acordo ou dissídio coletivo;

**5.32** Atentar de que os serviços de limpeza e desinfecção dos sanitários masculinos e femininos serão executados por pessoal habilitado independente do sexo do funcionário;

**5.33** Responsabilizar-se de que não existirá à Câmara Municipal de Boa Vista qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para com os funcionários da licitante vencedora, cabendo a essa assumir, de forma exclusiva, todos os ônus advindos da relação empregatícia;

**5.34** Assegurar, quando da execução dos serviços em lugares de fluxo



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

parcial ou intenso de pessoas, que disponibilizará placas sinalizadoras com indicativo de: “cuidado, piso molhado”, “banheiro fora de uso” e “não entre”, e outras que se façam necessárias, visando assegurar a integridade física dos transeuntes;

**5.35** Reservar à Câmara Municipal de Boa Vista, decidir sobre a substituição de quaisquer equipamentos, materiais, utensílios e ferramentas, considerados ineficientes ou obsoletos ou que causem prejuízos aos serviços executados;

**5.36** Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus funcionários, diretamente à Câmara Municipal de Boa Vista ou a terceiros, nas áreas cobertas pelo Contrato, decorrentes de sua culpa ou dolo, devendo ser adotadas providências necessárias dentro de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicado pela Câmara Municipal de Boa Vista;

**5.37** Manter os funcionários sujeitos às normas disciplinares da Câmara Municipal de Boa Vista, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Boa Vista, cabendo à Licitante vencedora todos os encargos e obrigações previstos na legislação social e trabalhista em vigor;

**5.38** Observar na prestação dos serviços, rigorosamente as disposições deste Termo de Referência;

**5.39** Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus funcionários e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Edital;

**5.40** Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto desta Licitação, sem prévia autorização da Câmara Municipal de Boa Vista;

**5.41** Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital de Licitação.

**Cláusula Sexta – Das Obrigações da Contratante**

**6.1.** Além das obrigações decorrentes da Lei 8.666/93, e demais disposições regulamentares, a **Contratante** obriga-se a:

**6.1.1.** Designar comissão ou servidor para acompanhar/fiscalizar a prestação dos serviços;

**6.1.2.** Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, e efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

**6.1.3.** Notificar a contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições na prestação dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**6.1.4.** Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e os prazos estabelecidos neste instrumento.



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**6.1.5.** Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

**6.1.6.** Atestar as faturas correspondentes, por intermédio de servidor competente, formalmente designado como Fiscal do Contrato;

**6.1.7.** Efetuar o pagamento na forma convencionada no Contrato;

**6.1.8.** Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de

Referência;

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

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

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

**6.1.12.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

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

**6.1.14.** Exigir o afastamento e/ou substituição, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de qualquer empregado da CONTRATADA que não mereça confiança no trato dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização ou que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das atribuições que lhe forem designadas;

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

**6.1.16.** Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência;

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

**6.1.18.** Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, mediante às certidões negativas, quais sejam: à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso

**6.1.19.** Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do Fiscal do Contrato, cientificando o Preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

**6.1.20.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

#### **Cláusula Sétima – Da Fiscalização/Medição dos Serviços**

**7.1.** A fiscalização do Contrato será exercida por representante(s) da **CONTRATANTE**, neste ato denominado(s) FISCAL(IS), ao(s) qual(is) competirá(o) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à **CONTRATANTE** (Art. 67, da Lei nº 8.666/93);

**7.2.** A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade



**“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do **CONTRATANTE** ou de seus agentes e prepostos (Art. 70, da Lei nº 8.666/93).

**7.3.** A Contratada apresentará a cada mês, à Administração da Câmara Municipal de Boa Vista a fatura correspondente aos serviços prestados no mês imediatamente anterior;

**7.4.** No primeiro dia útil após o final de cada mês e antes da emissão da fatura a Contratada deverá remeter à Administração da Câmara Municipal de Boa Vista relatório contendo o nome de cada profissional e local onde se encontra prestando serviços e as modificações ocorridas durante o mês a fim de sejam feitas as considerações pelos responsáveis;

**7.5.** Para a emissão da fatura deverá ser considerado o valor mensal da prestação dos serviços, descontados os períodos de serviços não trabalhados.

**7.6.** O valor do desconto por falta de funcionário será equivalente ao valor diário dos serviços de um funcionário multiplicado pelo número de faltas, valor esse que será obtido pela divisão do valor mensal pelo número de funcionários, multiplicando o resultado pelo número de dias de faltas apurados pela equipe de gestão do contrato.

**7.7.** A ausência será configurada após 02 (duas) horas da comunicação da Administração da Câmara Municipal de Boa Vista ao encarregado da Contratada e esta não providenciar a reposição;

**7.8.** Após o aceite, a fatura será encaminhada para pagamento acompanhada do relatório do serviço, devidamente recepcionado pelo setor de contratos da Câmara Municipal de Boa Vista;

**7.9.** O responsável pelo Setor de Contrato da Câmara Municipal de Boa Vista terá 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento do relatório de serviço para encaminhamento ao Departamento Financeiro da CMBV;

**7.10.** O prazo de pagamento será de 10 (dez) dias fora a dezena, contados a partir da data da fatura aceita pela unidade gestora do contrato da Câmara Municipal de Boa Vista.

#### **Cláusula Oitava – Das Penalidades e das Multas**

**8.1.** O atraso injustificado na execução, bem como, a inexecução total ou parcial do Contrato sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses, sem prejuízo das sanções previstas no art. 87, da Lei Federal nº 8.666/93, facultada à Câmara Municipal de Boa Vista, em todo caso, a rescisão unilateral:

**a)** Advertência por escrito;

**b)** Multa, nos termos seguintes:

**b.1.** 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da **CONTRATADA** em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contados da data de sua convocação;

**b.2.** 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 (quinze) dias;

**b.3.** 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 (quinze) dias;

**b.4.** 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

**b.4.1.** Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega do objeto contratado;

**b.4.2.** Desistência da entrega do objeto contratado;



**“BRASIL - DO CABURÁ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

**b.5.** 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

**c)** Suspensão temporária do direito de participar de licitações e firmar contrato com a **CONTRATANTE** por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**8.2.** As penalidades estabelecidas nas alíneas **b.2** e **b.3**, do subitem **8.1**, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados.

**8.3.** As sanções previstas nas alíneas “**c**” e “**d**”, subitem **8.1**, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia da Contratada no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

**8.4.** As sanções previstas nas alíneas “**c**” e “**d**”, do subitem **8.1**., poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:

**a)** seu (s) representante(s) legal(ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

**b)** praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Único** – Os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA.

**8.5** Ficará ainda impedida de contratar com a Câmara Municipal de Boa Vista e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores da CPL/CMBV, a que se refere o **7º da Lei 10.520/2002**, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e das demais penalidades, a CONTRATADA que:

**8.5.1** Não celebrar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

**8.5.2** Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa;

**8.5.3** Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

**8.5.4** Não mantiver a proposta;

**8.5.5** Falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;

**8.5.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

<b>Cláusula Nona – Da Rescisão</b>
------------------------------------

**9.1.** O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido na forma do art. 79, nas hipóteses previstas no art. 78, com as consequências indicadas no art. 80, todos da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

**9.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**9.3.** A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



“BRASIL - DO CABURÁI AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**Cláusula Décima – Da Vigência e Eficácia**

**10.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de acordo com o *caput* do artigo 57 da Lei 8.666/93. A sua eficácia legal dar-se-á após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município – DOM.

**10.2.** Para cobertura da garantia e demais obrigações acessórias e remanescentes de acordo com art. 69 c/c parágrafo 2º do art. 73 da Lei 8.666/93;

**Cláusula Décima Primeira – Da Alteração Contratual**

**11.1.** Este Contrato somente sofrerá alterações ante as circunstâncias de fatos supervenientes dispostas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

**Parágrafo Primeiro** - Toda e qualquer alteração deverá ser processada mediante a celebração de Termo Aditivo, numerado em ordem crescente e publicado no Diário Oficial do Município - DOM. Será vedada a modificação do objeto.

**Parágrafo Segundo** - A alteração de valor contratual, decorrente do reajuste de preço, compensação ou penalização financeira, prevista no Contrato, bem como, o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, pode ser registrado por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

**Cláusula Décima Segunda – Da Fundamentação Legal**

**12.1.** Aplicam-se à execução do Contrato e, especialmente aos casos omissos a **Lei nº. 10.520**, de 17 de julho de 2002, publicada no D. O. U. de 18 de julho de 2002, e o, **Decreto nº. 3.555**, de 08 de agosto de 2000, e de forma subsidiária, a **Lei Federal nº. 8.666/93** e suas alterações, a **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006, bem como o disposto no Edital nº \_\_\_\_/2021 e na Proposta de Preço da Contratada.

**Cláusula Décima Terceira - Da Publicação e do Registro**

**13.1.** A CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial do Município - DOM, nos termos do Art. 61, Parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações.

**Cláusula Décima Quarta – Do Foro**

**14.1.** Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento do presente Contrato.

E por estarem certas e contratadas, assinam o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas.

Boa Vista-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

**PELA CONTRATANTE:**





**“BRASIL - DO CABURÁÍ AO CHUÍ”  
CÂMARA MUNICIPAL DE BOA VISTA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

---

\_\_\_\_\_  
**CONTRATANTE**

**PELA CONTRATADA:**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF Nº:** \_\_\_\_\_

**Nome:** \_\_\_\_\_

**CPF Nº:** \_\_\_\_\_

