



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 02.00046.2019**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020/SML/PVH
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP Nº 039/2020/SML/PVH**

LICITAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA

AVISOS IMPORTANTES

Senhores Licitantes,

Recomendamos aos interessados em participar do Pregão regido por este Edital atenta leitura das condições/exigências nele estabelecidas, notadamente quanto aos requisitos de participação, formulação de propostas de preços, documentos de habilitação e prazos.

Ressaltamos que será de inteira responsabilidade dos licitantes a observância de mensagens, avisos e comunicados inseridos no chat do(s) lote(s) e/ou no campo de mensagens geral deste Pregão no Sistema Licitações-e.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 01, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com) ou pelo telefone **(69) 3901-3639**.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**

AVISO DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2020/SML/PVH, MENOR PREÇO
SRP N°039/2020/SML/PVH**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos **Anexos I e II deste edital**, as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 2.749.984,50 (Dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

DATA DE ABERTURA: 05 de agosto de 2020, às 09h30min (horário de Brasília).

Endereço Eletrônico: www.licitacoes-e.com.br

LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: Até 03(três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão.

MODO DE DISPUTA: ABERTA

DISPONIBILIDADE DO EDITAL: O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada somente nos endereços eletrônicos Page: www.portovelho.ro.gov.br e www.licitacoes-e.com.br.

Porto Velho - RO, 23 de julho de 2020.

Tatiane Mariano
Pregoeira - SML



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020/SML/PVH
REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/2020
PROCESSO Nº 02.00046.2019

PREÂMBULO

A **SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela pregoeira designado pela Portaria nº 006/2020/GAB/SML, publicada no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses - AROM n. **2691** de **14.04.2020**, torna público para conhecimento dos interessados a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar n. 654**, de **06.03.2017**, publicada no DOM n. 5.405, de **06.03.2017**, Lei Federal n. 10.520, de 17.07.2002, **Decreto Municipal n. 16.687 de 15.05.2020**, e 15.402 de 22.08.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM) nº 2279 de 24.08.2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO, DATAS E HORÁRIOS DO PREGÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, visando atender as necessidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Porto Velho conforme disposições deste Edital e seus anexos.

1.2. INÍCIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 23/07/2020 às 17h;

1.3. LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: 05/08/2020 às 09h30min;

1.4. ABERTURA DA SESSÃO: 05/08/2020 às 09h30min;

1.5. DATA DO PREGÃO/DISPUTA DE PREÇOS: 05/08/2020 às 10h30min;

1.6. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/ DF.

1.7. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I:** Especificações Técnicas do Objeto/Modelo de Proposta;
- b) ANEXO II:** Termo de Referência
- c) ANEXO III:** Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- d) ANEXO IV:** Modelo de Declaração de Superveniência de Fato Impeditivo;
- e) ANEXO V:** Modelo de Declaração Quanto ao Cumprimento das Normas Relativas ao Trabalho do Menor;
- f) ANEXO VI:** Modelo de Declaração de Porte da Empresa;
- g) ANEXO VII:** Minuta da Ata de Registro de Preços;
- h) ANEXO VII-A:** Formação de Cadastro Reserva;
- i) Anexo VIII:** Minuta de Contrato;

2. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a **comunicação pela INTERNET**, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha;

2.2. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Superintendência Municipal de Licitações - SML, designado **Pregoeiro**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, no endereço, www.licitacoes-e.com.br, opção "acesso identificado";



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

2.3. Os pedidos de **esclarecimentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até **3 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura da Sessão Pública, exclusivamente por meio eletrônico, pregoes.sml@gmail.com;

2.4. As consultas formais serão respondidas diretamente aos licitantes interessados e disponibilizadas no site www.licitacoes-e.com.br, no campo MENSAGENS, no link correspondente a este edital;

2.5. O licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para recebimento e abertura da proposta, atentando também para a data e horário para abertura da sessão e início da disputa;

2.6. A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico no site www.licitacoes-e.com.br; opção "Acesso Identificado", observando data e horário limite estabelecidos;

2.7. Como requisito para a participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que tem pleno conhecimento das exigências previstas neste Edital, declarar que cumpre plenamente os requisitos de habilitação nele previstos e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório;

2.8. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.9. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONJUNTAMENTE** com a sua **PROPOSTA contendo: descrição do objeto ofertado e o preço**, os documentos **HABILITATÓRIOS (HABILITAÇÃO)** exigidos no edital **ITEM 10**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da **sessão pública, SOB PENA DE INABILITAÇÃO**.

2.10. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessária a confirmação daqueles exigidos no edital e **JÁ APRESENTADOS** previamente à abertura da sessão, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo constante neste Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR ESTIMADO

3.1. As respectivas despesas decorrentes da contratação, objeto desta licitação, correrão à conta dos recursos específicos no orçamento do Município de Porto Velho, (Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4).

3.2. **VALOR ESTIMADO: R\$ 2.749.984,50** (Dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderá participar desta licitação, toda e qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no País, que esteja credenciada no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho, no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF ou demais interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

4.2. A presente licitação será realizada através de sistema eletrônico, de modo que os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente cadastrados junto ao provedor do sistema eletrônico - Banco do Brasil S/A, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.3. Não poderão participar desta licitação, empresas que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes situações:

- a) tenha sido declarada impedida de licitar e contratar com o Município de Porto Velho, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- b) estejam, nos termos do art. 87, III da Lei 8.666/93, cumprindo penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, aplicada por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;
- c) sejam, nos termos do art. 87 IV, da Lei 8.666/93, declaradas inidôneas para fins de participação em licitação ou contratação com a Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos da legislação aplicável, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial ou registrado no SICAF, conforme o caso;
- d) se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- e) Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- f) estrangeiras que não funcionem no País;
- g) empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

4.4. Por se tratar de serviços comuns no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5. PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. Do envio eletrônico da proposta:

5.1.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema licitacoes-e, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário definidos nos subitens 1.2 a 1.6 deste edital.

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

5.1.3. Ao inserir a proposta no sistema, o licitante deverá preencher a "Descrição Detalhada do Objeto Ofertado", devendo constar os dados necessários ao exame de adequabilidade da proposta com o objeto licitado.

5.1.4. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.1.5. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

5.1.6. Nos preços ofertados deverão estar inclusos o lucro pretendido e todos os custos decorrentes da entrega dos produtos/materiais, objeto deste edital, tais como transporte, mão de obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação do cumprimento das obrigações decorrentes do presente Pregão;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.1.7. Informações como: Marca, modelo/referência, deverão constar do campo próprio do sistema, devendo, quando forem solicitadas neste instrumento convocatório, outras informações julgadas necessárias e pertinentes a serem prestadas no campo "Informações Adicionais" do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita.

5.1.8. A ausência de Marca/modelo em campo próprio do sistema, quando aplicável ao objeto, não impedirá a licitante de participar da etapa de lances. Porém, tais informações deverão constar da **proposta escrita** reajustada e enviada, via e-mail, no prazo que será estabelecido e informado pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema, após a fase de lances.

5.1.9. Após abertura das propostas no sistema não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

5.2. DA ABERTURA E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.2.1. Na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital serão abertas as propostas de preços, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.2.2. O critério de julgamento será exclusivamente o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que as propostas deverão conter preços unitários e totais para o item, **sob pena de desclassificação**.

5.2.3. Os preços unitários e totais referidos no **item anterior**, deverão, evidentemente, estar compatíveis aos de mercado, estimados pela Administração;

5.3. Serão desclassificadas, as propostas que:

I. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus anexos; que forem omissas, vagas ou que apresentarem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento; que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários; ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços unitários simbólicos, preços irrisórios ou com valor zero e ainda, preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes.

II. Que contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido (Art. 44, § 2º, Lei 8.666/93);

III. Que após a fase de lances ou negociação, quando houver, permanecerem com seus preços **unitários e total** dos lotes superiores **aos preços atestados pela Administração como sendo os de mercado**;

5.3.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do Art. 43 da Lei 8.666/93.

5.4. DA SESSÃO DE DISPUTA DE LANCES - MODO DE DISPUTA "ABERTO"

5.4.1. Classificadas as propostas, na data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro dará início à fase de disputa da sessão pública. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputa e ordenadas por valor.

5.4.2. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de disputa.

5.4.3. A licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado pelo sistema, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.4.4. Durante o transcurso da fase de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará a autora do lance.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.4.5. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

5.4.6. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **10 (dez) minutos** e, decorrido este prazo, será prorrogada automaticamente e sucessivamente sempre que houver lances enviados nos **últimos 2 (dois) minutos** do encerramento do prazo.

5.4.7. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

5.4.8. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 5.5.8** deste Edital, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

5.4.9. Encerrada a etapa de lances, ocorrendo a situação denominada empate ficto, prevista no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, o Sistema Eletrônico se encarregará automaticamente de assegurar o exercício dos direitos inerentes à preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, na forma regulamentada pelo art. 45 do mesmo Estatuto.

5.4.10. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

5.4.11. A negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

5.4.12. Todas as informações relativas à sessão pública deste Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

5.4.13. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da fase de disputa, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

5.4.14. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a fase de disputa da sessão pública será suspensa e reiniciada somente após comunicação às participantes através de mensagem inserida no sistema eletrônico.

5.4.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro de data diversa.

5.4.16. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo de real)**.

5.4.17. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **5 (cinco) segundos** e o intervalo entre lances de licitantes distintos **não poderá ser inferior a 5 (cinco) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema.

5.4.18. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS DETALHADA

6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO I deste Edital**, atualizada em conformidade com o menor lance eventualmente ofertado, deverá ser encaminhada



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

no **prazo de até 2 (duas) horas**, contadas do momento da convocação pelo pregoeiro, em campo próprio do sistema eletrônico.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.3. A empresa arrematante deverá enviar em campo próprio do sistema a proposta ajustada ao lance final, de acordo com as especificações técnicas do objeto ofertado constantes nos Anexos I e II deste Edital, sob pena de responsabilização administrativa (advertência, multa, suspensão do direito de licitar e/ou declaração de inidoneidade);

6.4. A Proposta de Preços deverá ser digitada e impressa em papel timbrado em 1 (uma) via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto as expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter as seguintes informações:

I. Razão social, CNPJ/MF, endereço completo, CEP, **e-mail** e **telefone** do licitante, bem como **conta corrente, nome e número da agência bancária** pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pelo Município de Porto Velho/RO, na hipótese de sagrar-se vencedora desta licitação;

II. Constar Preços unitários e total por item, em Real, utilizando-se apenas duas casas decimais após a vírgula, expressos em algarismos arábicos, de forma clara e precisa, limitado rigorosamente ao objeto desta licitação, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, ficando estabelecido desde já, que na hipótese de divergência entre um e outro, o Pregoeiro adotará o preço unitário para fins de apuração do real valor da proposta;

6.5. O prazo de validade da proposta não pode ser inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Informar o nome, número do CPF e da Cédula de Identidade, e o cargo do responsável da empresa perante a Administração promotora do presente Pregão.

6.7. Apresentar, **quando solicitado pelo pregoeiro**, catálogos, folhetos, impressos e/ou outros documentos referentes aos materiais licitados, enviando-os em tempo hábil, escaneados para o e-mail pregoes.sml@gmail.com, a fim de proporcionar ao **Pregoeiro**, maiores condições de aferição da qualidade e aceitabilidade do bem ofertado.

6.8. O pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar mais esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

6.9. No caso de haver discordância entre as especificações deste objeto descritas no licitações-e e o disposto neste Edital e seus anexos (Especificações Técnicas), o licitante deverá obedecer às exigências editalícias.

7. AS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR JUNTO COM A PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. **Declaração de Elaboração Independente de Proposta (Anexo III deste Edital)**, confeccionado em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário. **SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

8. DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROPOSTA

8.1. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado. No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, prevalecem os valores obtidos na proposta inicial.

8.2. Se a documentação exigida não estiver completa e correta; ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos; ou descumprir o prazo estabelecido, o Pregoeiro (a) considerará a proponente DESCLASSIFICADA.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

8.3. Se a proposta não for aceitável e o Licitante recorrer-se à negociação dos valores iniciais, quando estes estiverem acima do estimado pela Administração, conforme limites estabelecidos neste Edital e seus Anexos, o Pregoeiro examinará a Proposta subsequente e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.4. Ocorrendo o previsto acima e, havendo mais de um licitante interessado em negociar, o pregoeiro(a) consignará o prazo de 1 (um) dia útil para manifestação dos interessados, o pregoeiro(a) devendo observar a ordem de classificação final do item para negociação, como forma de garantir a lisura do procedimento.

8.5. O **Pregoeiro**, em qualquer fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação de habilitação, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação, sob pena de desclassificação da oferta, bem como, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município /RO ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

8.6. O **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. Da **Sessão Pública** do presente Pregão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponibilizada na Internet para acesso livre, imediatamente após encerramento da sessão pública.

9. DOS BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.1. Nos termos do artigo 44 da Lei Complementar n. 123/06, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, desde que esta também não se enquadre nessas categorias.

9.2.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 34, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas (Art. 35, Decreto nº 16.687/2020).

9.3. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará automaticamente a existência da situação de empate na sala de disputa, informando o nome da licitante. Em seguida, o Pregoeiro convocará a licitante que se encontre em situação de empate para, **no prazo de 5 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão, ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o item.

9.4. Não havendo manifestação da licitante convocada para registrar novo lance, o sistema verificará se há outra em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma licitante em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo ao pregoeiro dar encerramento à disputa do item.

10. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (OS QUAIS DEVERÃO SER ANEXOS AO SISTEMA CONCOMITANTEMENTE À PROPOSTA DE PREÇOS)

10.1. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (**SICAF**) e/ou pelo **Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho (SISCAF)**, nos documentos por eles abrangidos.

10.1.1. DECLARAÇÕES:



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.1.1.1. Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação, conforme modelo constante no **Anexo IV deste Edital**.

10.1.1.2. Declaração quanto ao cumprimento às normas relativas ao trabalho de menores, conforme modelo constante no **Anexo V deste Edital**.

10.1.1.3. Declaração APENAS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, conforme Modelo do **Anexo VI do Edital**;

10.1.2. O Licitante que não for inscrito no SICAF ou no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, deverá apresentar, além das Declarações constantes dos subitens **10.1.1.1, 10.1.1.2 e 10.1.1.3** deste Edital, os seguintes documentos de habilitação:

10.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, através da certidão da Junta Comercial;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

10.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual (**ALVARÁ** ou **FAC**);

b) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da **Certidão** de débitos relativos a tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), dentro da validade;

g) Prova de inexistência de **Débitos Trabalhistas**, mediante a apresentação de certidão negativa fornecida pelo órgão competente, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E VISITA TÉCNICA

10.4.1. Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

e compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto deste instrumento.

10.4.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

10.4.2. Relação explícita, bem como, declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, bem como de que tais instalações são de uso exclusivo, que atendem às legislações relativas à saúde, segurança, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano, dispondo ainda de áreas específicas e adequadas para armazenamento, diluição ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfestantes e vestiário para os aplicadores, com chuveiro e local para higienização dos EPI, consoante ao que determina o art. 9º da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA;

10.4.3. **Declaração de que atende plenamente** à Portaria nº 354 de agosto de 2006 e RDC nº 52 de outubro de 2009 - Normas Técnicas para empresas prestadoras de serviço em controle de vetores e pragas urbanas;

10.4.4. **Declaração formal** de que no momento da assinatura do contrato comprovará **possuir em seu quadro permanente responsável técnico devidamente habilitado** para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas;

10.4.4.1. **Declaração de Anuência**, por meio do qual o Profissional indicado assume a **responsabilidade técnica pelo serviço licitado ou o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa**, no caso do objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado;

10.4.4.2. Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional;

10.4.4.3. Deverá o Responsável Técnico ser legalmente habilitado para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência comprovada para exercer tal função;

10.4.4.4. O Responsável Técnico responde pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes domissanitários utilizados;

10.4.5. Da Visita Técnica

10.4.5.1. Caso a licitante entenda necessário para fins de elaboração de sua Proposta, poderá realizar Visita Técnica ao local de execução dos serviços objeto deste instrumento, a fim de conhecer as condições dos locais onde serão executados os serviços, bem como se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade.

10.4.5.2. Optando pela Visita Técnica, a licitante, caso necessite de acompanhamento, o mesmo deverá ser marcado previamente junto ao responsável de cada Unidade Administrativa.

10.4.5.3. A licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução dos serviços.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.5.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações financeiras do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, tais documentos terão que obedecer aos requisitos formais de elaboração estabelecidos em lei e os indicados pela Ciência Contábil e deverão conter a assinatura do administrador da firma e do contabilista, devidamente registrado no conselho Regional de Contabilidade;

10.5.2. As licitantes que iniciaram as suas atividades no presente exercício, deverão apresentar, também, O BALANÇO DE ABERTURA, na forma da lei;

10.5.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar: Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado; Balanço Patrimonial e Demonstrações dos Resultados do Exercício extraídos do Livro Digital;

10.5.3.1. A Escrituração Contábil Digital - ECD, compreende a versão digital dos seguintes livros:

- a) livro diário e seus auxiliares, se houver;
- b) livro razão e seus auxiliares, se houver;
- c) livro Balancetes Diários;
- d) Balanços e Fichas de lançamentos comprobatórios dos assentamentos neles transcritos;

10.5.3.2. As exigências constantes nos subitens **10.5.3** e **10.5.3.1**, não afastam a obrigatoriedade da licitante de apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, devidamente **registrados ou autenticados** e no prazo da Lei, observado ainda o disposto no Art. 1.186, inciso II, do Código Civil Brasileiro;

10.5.4. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima)

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação;
- registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou
- por fotocópia **autenticada ou registrada** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA)

- por fotocópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente **autenticado ou registrado** na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

10.5.4.1. As empresas enquadradas no **subitem 10.5.4**, letras "a" e "b", deverão observar ainda o que dispõe o Art. 175 da Lei nº 6.404/76;

10.5.5. Para comprovar a boa situação financeira, as Licitantes terão que apresentar junto com o Balanço atual e as Demonstrações Contábeis, análise devidamente assinada pelo Contabilista responsável, dos seguintes índices:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.5.6. Somente serão habilitados os licitantes que extraírem e apresentarem o cálculo do índice de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, com o **resultado igual ou superior a (= ou >1)**, calculados de acordo com a aplicação das fórmulas.

10.5.7. A Empresa Licitante deverá comprovar Patrimônio líquido mínimo de **5% (cinco por cento)** do montante da contratação, de acordo com os parágrafos 2º e 3º, do artigo 31, da Lei 8.666/93.

10.5.8. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua emissão, ressalvado o disposto nos subitens abaixo:

10.5.8.1. Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada à documentação:

a) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei 8.666/93;

b) Comprovação do acolhimento judicial do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/05, em caso de recuperação judicial; ou da homologação judicial do plano de recuperação, no caso de recuperação extrajudicial.

10.5.8.2. Os licitantes que se encontrarem em recuperação judicial ou extrajudicial devem comprovar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira exigidos neste Edital, sob pena de inabilitação.

10.5.8.3 Os licitantes devem comprovar possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, **16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento)** do valor estimado para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

10.5.8.4 Os licitantes deveram apresentar comprovação, por meio de declaração, da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante.

10.6. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.6.1. Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem em (campo próprio do sistema) quaisquer dos documentos listados no **Item (DA HABILITAÇÃO)** ou que apresentarem documentos com data de validade vencida ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, **ressalvado o disposto na Lei Complementar 123/2006** e alterações, que diz respeito ao Estatuto Nacional da Microempresa e empresa de Pequeno Porte.

10.6.2. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pelo Pregoeiro, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

10.6.2.1. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail pregoes.sml@gmail.com.

10.6.3. A critério do Pregoeiro, poderá ser solicitada cópia autenticada ou originais dos documentos enviados, a serem encaminhados no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contados do final da sessão do pregão ou quando da convocação.

10.6.3.1. Quando for o caso, o envio da proposta e da documentação de habilitação em original ou cópia autenticada (por tabelião de cartório ou por servidor da



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Superintendência Municipal de Licitações - SML) deverá ser em envelope lacrado e encaminhado para a Superintendência Municipal de Licitações - SML, situada na **Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO**, contendo em sua face externa os seguintes dizeres:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020/SML/PVH

PROCESSO Nº 02.00046/2019

PROPOSTA DE PREÇOS/DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL, CNPJ/MF E ENDEREÇO DA EMPRESA.

10.6.4. Em relação à **Habilitação Econômico-Financeira**, ainda que a informação conste do SICAF a licitante deverá disponibilizar no campo próprio do sistema.

10.6.5. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente em nome da empresa que participar do presente certame e, deverão conter o mesmo CNPJ e endereço respectivo:

a) Se o licitante **for a matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se **for a filial**, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, **comprovadamente**, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade do licitante.

10.6.6. Não serão aceitos protocolos de entrega de solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente **Edital**;

10.6.7. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.8. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e documentos.

10.6.9. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (de acordo com a Lei Complementar 123/2006 e alterações);

10.6.10. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, **sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93 e neste Edital**, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.6.11. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação, conforme art. 41, §3º, do Decreto Municipal 16.687/2020.

11. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS RECURSOS

11.1. Em até **03 (três)** dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa física ou jurídica poderá propor impugnação deste ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, via e-mail para o endereço: pregoes.sml@gmail.com, respeitado o horário de funcionamento do Órgão.

11.1.1. Caberá ao **Pregoeiro** decidir sobre a impugnação, **no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, bem como prestar os esclarecimentos na forma solicitada, informando no sistema as providências deles decorrentes;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.2. Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá **prazo de, no mínimo, 30 minutos**, durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso;

11.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do item anterior, importará na decadência deste direito, promovendo o **Pregoeiro** a adjudicação do objeto ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es);

11.2.2. Acolhimento do recurso **será** concedido prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente;

11.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

11.4. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

11.5. As impugnações, recursos administrativos e contrarrazões de recursos tratados neste Edital deverão ser encaminhados ao Pregoeiro(a) da Superintendência Municipal de Licitações responsável pela condução do processo, o qual deverá receber, analisar e decidi-los, no âmbito de suas competências.

11.5.1. Os instrumentos de que tratam este subitem (impugnações, recursos ou contrarrazões) deverão ser remetidos exclusivamente para o e-mail pregoes.sml@gmail.com, respeitados os prazos definidos em lei e neste edital e ainda, observando-se em todo caso o horário de expediente deste Órgão, ou seja, dias úteis (**de segunda a sexta-feira**), de **8h às 14h**, sob pena de não ser conhecido em razão de intempestividade;

11.5.2. No caso de haver interposição de recursos administrativos neste Pregão, quando o(a) Pregoeiro(a) mantiver sua Decisão após o julgamento, deverá submetê-la à Autoridade Competente para o Julgamento e Decisão Hierárquica.

11.6. O acompanhamento dos resultados, recursos e atas pertinentes a este **Pregão** poderão ser consultados no endereço: www.licitacoes-e.com.br e/ou www.portovelho.ro.gov.br.

12. ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFEITOS DE ASSINATURA DO FUTURO CONTRATO

12.1. A adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo **Pregoeiro**, após a análise e aprovação dos documentos, caso não haja a interposição de recurso.

12.2. Ocorrendo recurso (s), depois de proferida a decisão e feita a comunicação ao (s) interessado (s), o objeto da licitação será **ADJUDICADO** pela **Superintendente** ao (s) licitante (s) vencedor (es).

12.3. Caberá à Superintendente Municipal de Licitações, **HOMOLOGAR** o resultado do pregão, após cumpridas as formalidades e etapas do procedimento licitatório.

12.4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA EFEITOS DE ASSINATURA DO FUTURO CONTRATO

12.4.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência e para atendimento à jurisprudência exarada pelo TCU, bem como, em atenção à Instrução Normativa n. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG, antes da assinatura do futuro contrato, no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a Empresa Adjudicatária deverá apresentar, os documentos abaixo listados:

a) Licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA;

b) Licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente, nos termos da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA;

c) Registro Técnico no Conselho Regional competente (empresa e seu Responsável Técnico), na qual conste atestado de responsabilidade técnica nos serviços constantes deste Termo de Referência (serviços de controle de vetores e pragas urbanas), em conformidade com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009;

13. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Da Adjudicação e Homologação:

13.1.1 Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

13.1.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato, no prazo previsto neste edital.

13.2. Do Cadastro Reserva de Fornecedores:

13.2.1. Com o objetivo de formar cadastro de fornecedores, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

13.2.2. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

13.2.3. A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 24 e 25 do Decreto Municipal n. 15.402/2018.

13.2.4. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada à Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 15, §1º do Decreto Municipal n° 15.402/2018

13.3. Da Assinatura da Ata de Registro de Preços:

13.3.1. Homologado o resultado desta licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para que assinem a Ata de Registro de Preços que, após cumprimento dos requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento ou execução a qualquer instante, nas condições estabelecidas.

13.3.2. A convocação será via e-mail, com aviso de recebimento.

13.3.3. O prazo para assinatura será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de recebimento da notificação. A recusa injustificada da licitante notificada em assinar a Ata de Registro de Preços nos prazos e condições estabelecidas neste Edital caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a perda do direito ao registro de preços, bem como às penalidades cabíveis, previstas neste Edital.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

13.3.4. As contratações decorrentes do registro obedecerão à ordem de classificação dos fornecedores constantes na Ata.

13.3.5. A licitante não estará obrigada a assinar a Ata de Registro de Preços quando convocada após o prazo de validade de sua proposta. Porém, se o fizer, estará obrigada a fornecer os produtos por todo período de vigência da Ata, nos termos do art. 35 do Decreto Municipal nº 15.402/2018.

13.3.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.3.7. O disposto no item **12.3.6**, não se aplica aos licitantes convocados nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/1993, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

13.4. Da Adesão ao Registro de preços:

13.4.1. 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.

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

13.4.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 12.4.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens/lotos** deste instrumento convocatório e registrados na Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes nos termos do **Decreto Municipal nº 15.598 de 09.11.2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM), nº 2338 de 21.11.2018.**

13.4.4. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata.

13.5. Do Prazo de Validade da Ata de Registro de Preços:

13.5.1. Será de 12 (doze) meses o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, contados da sua publicação no **Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM)**.

14. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

14.1. As futuras contratações provenientes da Ata de Registro de Preços, durante o período de sua vigência, poderão ser instrumentalizadas por meio de instrumento de contrato ou nota de empenho em substituição ao contrato, que terá força obrigacional e vinculará a licitante à sua proposta, Ata e ao Edital de Licitação respectivo, sem prejuízo das demais obrigações decorrentes de Lei.

14.2. Os eventuais contratos firmados deverão ser a sua vigência limitada aos créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o art. 57, caput, da Lei nº 8.666/93.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

15. REAJUSTE

15.1. O valor do pretense contrato é **irreajustável** durante a sua vigência, nos termos da legislação vigente.

16. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

16.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

17. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, INÍCIO DOS SERVIÇOS E GARANTIA

17.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

18.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições contidas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

20.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A SML, na defesa do interesse do serviço Público e de acordo com a legislação vigente, reserva-se ao direito de **anular** ou **revogar**, no todo ou em parte, a presente licitação, nos termos do **artigo 49º do Decreto Municipal Nº 16.687 de 15 de maio de 2020;**

21.2. Qualquer modificação neste Edital implicará na divulgação desta pelo (s) mesmo (s) instrumento (s) de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o (s) prazo (s) inicialmente estabelecidos, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) pregoeiro (a) em contrário;

21.4. Na contagem dos prazos deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, considerando o horário de funcionamento da **Superintendência Municipal de Licitações - SML**, de **segunda a sexta-feira das 08h00min às 14h00min;**

21.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato;

21.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação;

21.7. Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas, serão resolvidos pela **Superintendência Municipal de Licitações** tudo de conformidade com as normas jurídicas e administrativas aplicáveis e nos Princípios Gerais do Direito;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

21.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência sujeitará a licitante às Penalidades previstas neste edital.

22. FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho-RO para dirimir quaisquer dúvidas referentes a esta licitação, contrato e procedimentos dela resultantes, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Porto Velho/RO, 23 de Julho de 2020.

Tatiane Mariano
Pregoeira - SML



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I DO EDITAL
(MODELO DE PROPOSTA)

PAPEL TIMBRANDO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO Nº 063/2020/SML/PVH PROPOSTA DE PREÇOS					
Banco: _____ Agência: _____ Conta Corrente: _____					
Endereço Completo com CEP:					
Razão Social da Empresa:					
Telefone:		Responsável (Nome e cargo):			
E-mail:		CNPJ:			
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS)		PRAZO EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.			
LOCAL DE ENTREGA: Os serviços licitados, deverão ser entregues conforme termo de referência, anexo II deste Edital;					
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	Valor Unitário (R\$)	Valor Global do ITEM (R\$)
1	Serviço de dedetização , com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	607.548,20		
2	Serviço de desratização , com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	607.548,20		
3	Serviço de descupinização , com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	582.279,0		
VALOR TOTAL					
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$					
_____ (Local), _____ de _____ de 2020.					
Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.					
Declaramos que todos os impostos, taxas, inclusive frete, bem como quaisquer outras despesas estão inclusos na presente proposta.					
Declaramos ainda que, o Banco, a Agência e a Conta-Corrente, informados nesta proposta, serão únicos e exclusivos para todos os recebimentos relativos ao cumprimento das Obrigações Contratuais. (Conforme exigência da Lei Municipal nº 2016 de 11 de junho de 2012.					
CARIMBO DO CNPJ:					
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA (CARIMBO OU NOME LEGÍVEL E CARGO, RG e CPF)					



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO EDITAL

TERMO DE REFERÊNCIA N° 031/SML/2020 - RETIFICADO

1. OBJETO

1.1. O Presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS**, visando atender às necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações constantes no **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.2. Órgão Gerenciador: Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP.

1.3. Órgãos participantes: Secretaria Municipal de Administração - **SEMA**; Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEME**; Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**; Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMOG**; Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTAN**; Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**; Secretaria Municipal de Integração - **SEMI**; Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**; Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMAF**; Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos - **SEMISB**; Subsecretaria Municipal de Serviços Básicos - **SEMUSB**; Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**; Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - **SEMUR**; Controladoria Geral do Município - **CGM**; Conselho Municipal de Educação - **CME**; e Secretaria Geral do Governo - **SGG**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente justificativa, extraída dos autos do processo n° **02.0046/2019**, visa motivar a contratação pretendida nestes autos, em atendimento ao que preceitua a Legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais n. 8.666/93 e 10.520/2002.

Importante consignar que a justificativa das necessidades e quantidades estimadas no processo, em razão dos serviços, foram elaboradas pelos Órgãos participantes e consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, a qual detém conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas.

Ademais, a demanda e quantitativos inerentes ao objeto deste Termo de Referência, são de responsabilidade do Órgão Demandante, uma vez que somente este possui conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade.

Neste sentido, consta às **fls. 542-558**, a minuta do Termo de Referência elaborada pela SGP, devidamente aprovada pela autoridade competente.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo **Decreto Municipal n. 15.403, de 22.08.2018, em especial no Anexo II**, é que formalizamos o presente instrumento, com os elementos técnicos apresentados pela Secretaria de Origem e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Licitações.

2.2. Destacam-se os seguintes trechos da Justificativa da SGP:

Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar n° 652, 03 de março de 2017, art. 1°, Inc. I, no art. 7° do Decreto Municipal n° 9.733 de 2005 e **Decreto n° 16.687, de 2020, que Regulamenta o Pregão na Forma Eletrônica**, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos n° 8.666/93 e Decreto Municipal n° 15.402, de 22.08.2018, publicado no DOM n° 2279, de 24.08.2018 e suas alterações, que regulamenta o Sistema de Registro De Preços - SRP, o presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços, eventual e futura **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS**, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal direta e indireta, mediante o procedimento licitatório na Modalidade Pregão, para selecionar empresa que atue no ramo para registro em Ata de Preços, a contar da data de sua publicação no DOM, conforme especificações constantes no Anexo 1 desta Minuta de Termo de Referência.

Diante do definido na Lei Complementar n° 689 de 31 de outubro de 2017, a qual altera e acrescenta competências atribuídas a esta SGP pela Lei Complementar n° 652 de 03 de março de 2017, a



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos atua como órgão de gestão e natureza instrumental de apoio, controle, assessoramento, normatização, controle e coordenação das atividades meio, relacionadas à qualidade das despesas de natureza administrativa e à logística do Poder Executivo Municipal, incluídos todos os órgãos que compõe a Administração Pública Municipal direta.

Acerca da matéria relativa à competência da Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, a Lei Complementar nº 652/2017 estabelece que:

Art. 1º. À Superintendência de Gestão de Gastos Públicos - SGP, órgão de gestão governamental e natureza instrumental de planejamento, compete a coordenação e a execução de atividade-meio, relacionada às despesas de natureza essencial, logística, patrimonial e de manutenção das unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, e ainda:

I - propor políticas, programar e acompanhar as atividades de utilização e movimentação dos recursos logísticos, patrimoniais, de suprimentos e de manutenção administrativa, contratação de fornecedores, aquisição de bens e serviços, disposição de bens móveis e imóveis, atuando como órgão central do sistema logístico e de controle de gastos de manutenção de atividade-meio da estrutura do Poder Executivo Municipal;

II - coordenar, supervisionar, orientar e aperfeiçoar as práticas de gestão operacional que envolvam despesas com logística de transporte e de documentos;

III - promover a transparência, controle e elevação do nível de eficiência da qualidade dos gastos públicos com suprimentos, logística e manutenção da estrutura administrativa;

IV - ampliar a qualidade e economicidade das compras de produtos e serviços que visam a dar suporte à operacionalização das atividades do Poder Executivo Municipal;

V - realizar aquisições corporativas, gerando ganhos de eficiência, economia de escala e organização logística, ampliando o rol e fomentando a competitividade de fornecedores do Município;

VI - implementar o gerenciamento eletrônico de processos e documentos administrativos e garantir a gestão eficiente da frota de veículos oficiais;

VII - prestar apoio administrativo, financeiro e logístico aos Gabinetes do Prefeito, do Vice-Prefeito;

Importante consignar que as justificativas da necessidade e quantidades estimadas no processo, em razão do consumo, foram elaboradas pelas unidades participantes, as quais detêm conhecimento e informações pertinentes para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas e foram consolidadas por essa Superintendência. Os quantitativos estão fundamentados, conforme levantamento realizado pelas Unidades Administrativas solicitantes, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial o contido nas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/2002.

A futura aquisição visa garantir as atividades desempenhadas na Administração Pública Municipal, conforme justificativas ofertadas pelas Unidades Administrativas participantes, que dentre outras razões, foram destacadas as seguintes:

SEMPAZ

"... O interesse na contratação de empresa especializada em controle de pragas urbanas é de suma importância, uma vez que esse serviço tem como finalidade o controle de pragas e vetores, tais como: ratos, camundongos, baratas, cupins, formigas, e outros insetos que podem causar danos à saúde pública e/ou prejuízos econômicos à secretaria..."

SEMOG

"... Justificamos que em determinados períodos do ano surgem insetos rasteiros ou voadores nas dependências desta SEMOG e esta não dispõe de materiais, equipamentos e pessoal treinado para combater essas pragas, em especial do almoxarifado. Importante destacar que os serviços ora propostos são necessários para a manutenção dos ambientes desta Secretaria, livre de insetos e outras pragas que porventura possam ameaçar a saúde ou a integridade física dos servidores e visitantes ou danificar móveis do seu acervo patrimonial."

SEMA

"... Torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e desratização a fim de proporcionar higiene, salubridade no ambiente de trabalho e qualidade de vida aos servidores que desenvolvem suas atividades administrativas e aos servidores que procuram serviços e informações oferecidos pela mesma."



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

SEMES

"... A contratação dos serviços está destinada para suprir as necessidades desta Secretaria, proporcionando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades fins desta Unidade. Sabemos que a época de maior proliferação dos insetos é na primavera e verão, e que geralmente nesse período que concentramos os esforços de enfrentamento às pragas, nem por isso devemos deixar apenas para essa época os cuidados contra baratas, cupins e ratos."

SEMAGRIC

"... A presente aquisição visa impedir, de modo integrado, utilizando métodos eficazes, vetores e pragas urbanas se instalem ou se reproduzam no ambiente, tais como roedores, aracnídeos e insetos que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos ou mesmo transmitir infecções, por meio de carreamento externo ou interno de microorganismos, preservando a saúde do público interno e externo do órgão e a conservação do patrimônio, em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA que dispõe sobre as empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e de outras providências."

SEMUSA

"... Considerando essencial para a manutenção da higiene e convívio em local salubre para servidores, pacientes e visitantes em geral, sem a presença de animais e/ou insetos propagadores de doenças, faz-se necessário o controle de pragas urbanas nas Unidades de Saúde, proporcionando assim um ambiente saudável para as atividades desenvolvidas."

Ademais, a demanda e atendimentos são atribuições inerentes aos Órgãos Participantes, uma vez que somente esses possuem conhecimento técnico e prático acerca do objeto e dos serviços sob sua responsabilidade que demandam a utilização dos bens que se pretendem adquirir.

Assim, seguindo a regular tramitação dos autos, na forma disciplinada no Fluxograma aprovado pelo Decreto Municipal nº 15.403/2018, em especial no Anexo I, é que formalizamos o presente, com os elementos apresentados pelas Unidades Participantes e nos limites da competência desta Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos.

Os bens descritos nesta Minuta de Termo de Referência, nos termos da Lei nº. 10.520/2002 enquadram-se na classificação de bens comuns, uma vez que possuem padrões de desempenho e qualidade segundo especificações usuais no mercado.

2.3. Da Justificativa da Utilização de Registro de Preço (SRP):

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

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

Marçal Justen Filho comentando sobre o tema, assevera que:

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

O procedimento de registro de preços tem como objetivo reduzir os custos procedimentais da aquisição, por meio da racionalização da aquisição. Salutar, neste momento, renovar os ensinamentos em sede doutrinária quando expressa que:

"Consiste num procedimento especial a ser adotado, que agiliza as aquisições na área pública, permitindo que os fornecimentos sejam feitos sem grandes entraves burocráticos, adaptados às contingências da vida moderna, eliminando uma série de medidas supérfluas e desnecessárias. A licitação, nesse caso, destina-se a selecionar fornecedor e proposta para contratações não específicas, seriadas, que poderão ser realizadas durante certo período, por repetidas vezes, quantas vezes a administração o desejar."



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

Dentre os diversos argumentos que justificam a adoção dessa estratégia de compras, ressalta-se a redução do esforço administrativo para a realização de diversos processos licitatórios, sendo que a execução conjunta culmina em um único certame. Tal fato implica, diretamente, na redução dos custos operacionais da Administração e na redução dos custos operacionais dos sistemas de controle da administração, sem prejuízo dos ditames do ordenamento acerca das contratações públicas, tal qual o sistema *just in time*, utilizado por grandes empresas e fábricas e recomendada pela Administração.

Além disso, cumpre propor menção especial ao ganho de economia de escala, que retorna em economia de recursos para os cofres públicos. Ao prospectar grandes volumes licitados, a Administração Pública amplia seu poder de compra junto aos fornecedores e consegue reduções consideráveis de preços, fato que certamente não ocorreria se o certamente fosse de forma isolada.

Em nosso Município, por força dos incisos I a IV, do art. 3º, do Decreto nº 15.402/2018, o Registro de Preços deve ser utilizado de forma preferencial em relação ao rito tradicional das contratações sempre que:

- I - Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- II - Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas...;
- III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade ou a programas do Município;
- IV - quando pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Isso posto, a forma legal e mais eficiente para a presente contratação se dará mediante a formação de Registro de Preços para futura e eventual contratação do objeto.

Considerando ainda, que se a contratação não se prover via registro de preço, teríamos que reprisá-la ao ano, o que demonstra ineficiência na eleição da forma de contratação em afronta ao princípio da eficiência; além do que, dada a instabilidade orçamentária em fase de variação na suplementação, e consequente deficiência financeira eventual, resultante dessa ausência de orçamento prévio, é mais vantajoso para administração a contratação de forma parcelada, sem, contudo, ter que reprisar os morosos procedimentos de seleção (licitação). Nesse caso, o registro de preço confere flexibilidade às contratações públicas porque a contratação dele decorrente não é obrigatória; porque a administração não precisa repetir procedimentos de seleção do mesmo objeto durante o ano, e poder decidir com curto espaço de resposta o melhor momento da contratação.

Isto posto, concluímos que a forma legal e mais eficiente para a presente contratação se dará mediante a formação de Registro de Preço para futura e eventual contratação do objeto.

3. PRAZO, LOCAL ENTREGA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

3.1. Do Prazo

3.1.1. A execução dos serviços será no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da respectiva ordem de serviço;

3.2. Do Local da Prestação dos Serviços

3.2.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços de cada Unidade Administrativa envolvida, conforme **Anexo II** deste Termo de Referência;

3.2.2. O não atendimento do prazo fixado no item 3.1 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI nº 8.666/93.

3.3. Do recebimento

3.3.1. Executado o futuro Contrato, os serviços serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Serviços e Materiais, conforme art. 73, inciso II, letras 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão:

3.3.2. Será recebido o serviço do presente instrumento, **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do Art. 73, II, "a" e § 2º, para efeito de verificação da conformidade com a especificação exigida;

3.3.3. **DEFINITIVAMENTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade dos serviços contratados.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

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

3.3.5. O serviço recebido por uma Comissão de Recebimento, que terá, junto ao Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços.

3.3.6. Caso sejam insatisfatórios os serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso da execução que será verificado para a hipótese.

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

3.3.8. Não aceito o(s) serviços será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir.

3.3.9. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

3.3.10. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu serviço ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

4. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Para combater insetos em geral:

4.1.1. Ao longo das instalações internas e externas deverão ser utilizadas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos;

4.1.2. Para complementar o trabalho deverá ser aplicada substância de formulação de gel nos ambientes internos e seus respectivos compartimentos. Os produtos deverão ser aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente.

4.1.3. Os locais que deverão receber o inseticida são:

4.1.3.1. Pequenas frestas e fenda;

4.1.3.2. No interior de interruptores e tomadas;

4.1.3.3. Sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia e no interior de aparelhos eletroeletrônicos.

4.2. Para combater Roedores:

4.2.1. O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas.

4.2.2. Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).

4.3. Para combater cupins subterrâneos:

4.3.1. Tratamento químico do solo ao redor das edificações: para restringir a entrada de cupins subterrâneos nas edificações do prédio será feito por meio de perfurações seriadas no perímetro externo de cada edificação, ao longo das paredes laterais com brocas de 10mm de diâmetro e espaçamento de cerca de 40cm. A solução inseticida será aplicada com auxílio de hastes e pulverizadores elétricos;

4.3.2. Tratamento da rede elétrica/lógica/telefonía: para impedir que os cupins utilizem-se destes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feito adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrica-lógica e telefonía;

4.3.3. Tratamento do madeiramento do telhado: as madeiras que compõem as estruturas do telhado deverão receber tratamento com produtos químicos, óleos-solúveis em todas as vigas e demais ripamentos.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.4. Das aplicações

4.4.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de **spray, Gel, fog, pó, atomizador** e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta Contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

4.4.1.1. Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais.

4.4.1.2. Os materiais não deverão ser tóxicos, não conter odor, não manchar paredes e o mobiliário existente nos setores foco da execução do objeto deste instrumento.

4.4.1.3. Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das pragas urbanas serão de competência exclusiva da contratada.

4.4.1.4. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo ministério da saúde e demais normas vigentes.

4.4.1.5. **Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a Substância organofosforado clorpirifós**, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

4.5. Da Desratização

4.5.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas dos edifícios de funcionamento, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

4.5.2. Deverão ser utilizadas iscas pelerizadas e parafinadas de pronto uso e pó de Contato para combate aos ratos;

4.5.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

4.6. Da Desinsetização e Descupinização

4.6.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nos jardins, árvores, madeiramento dos telhados, casas de máquinas, espelhos d'água, fontes, lixeiras e cozinha, para combate de formigas, escorpiões, cupins, carrapatos, mosquitos e larvas destes e similares.

4.6.2. Os produtos utilizados nos espelhos d'água, fontes para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas e peixes, se houver.

4.7. Para os Produtos Desalojantes de Pombos e/ou Morcegos e Similares

4.7.1. A contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos);

4.7.2. A contratada deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e morcegos;

4.7.3. Em caso de migração para outras áreas a contratada deverá repetir o procedimento anterior.

4.8. Das Características Técnicas dos Produtos

4.8.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

4.8.1.1. Não causarem manchas;

4.8.1.2. Serem antialérgicos;

4.8.1.3. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

4.8.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;

4.8.2. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

4.8.3. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;

4.8.4. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

4.9. Dos Produtos desinfestantes domissanitários

4.9.1. As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321 - 07/97);

4.9.2. Estão proibidos os rodenticidas à base de alfanafiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estricnina, fosfatos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321 - 07/97);

4.9.3. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321 - 07/97);

4.9.4. Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde;

4.9.5. As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

4.9.6. Pós de contato;

4.9.7. Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos;

4.9.8. Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321 - 07/97);

4.9.9. Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante;

4.9.10. Os aplicadores de desinfestantes domissanitários deverão:

4.9.10.1. Estar capacitados para desempenho da função de armazenamento manipulação, transporte e aplicação de desinfestantes domissanitários. Esta capacitação deverá ser atestada pelo Responsável Técnico;

4.9.10.2. Possuir obrigatoriamente cartão individual de identificação e habilitação;

4.9.11. Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante;

4.9.12. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, (Portaria 321/97);

4.9.13. Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento;

4.10. Das Condições de Operacionalização

4.10.1. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços ora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RCD número 52, de 22 de outubro de 2009, ANVISA/MS.

4.10.2. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, conforme estabelece Resolução Normativa - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, publicado no D.O.U de 26/10/2009 e demais normas vigentes. Serão exigidos produtos químicos com embalagens fechadas e lacradas, para abertura na presença de funcionário da ENAP responsável pelo acompanhamento dos serviços.

4.11. Das Condições de Armazenamento

4.11.1. Deverão existir procedimentos de armazenagem e manuseio dos materiais, que estabeleçam as condições adequadas e evitem sua deterioração ou quaisquer danos aos mesmos, assim como os critérios de segurança para toda a operação;

4.11.2. Os produtos devem ser identificados a fim de evitar misturas e estarem dispostos de forma a favorecer sua utilização, em ordem cronológica de chegada;

4.11.3. Os inseticidas deverão ser armazenados separados fisicamente dos rodenticidas;

4.11.4. O controle do estoque deverá ser realizado, estando devidamente registradas as entradas através das notas fiscais de compra e as saídas mediante as Propostas de Serviço e Certificados correspondentes;

4.11.5. Embalagens vazias, passíveis de triplice lavagem, deverão ser armazenadas já limpas, para sua destinação posterior. As que não forem passíveis de lavagem serão armazenadas para serem destruídas através de processos como incineração, ou coprocessamento em forno de clínquer. As embalagens, nas duas situações deverão estar devidamente identificadas;

4.11.6. A água utilizada na lavagem de frascos vazios deverá ser armazenada em recipiente adequado, podendo ser posteriormente utilizada na diluição de produtos, uma vez que esta água não pode ser descartada sem tratamento adequado.

4.12. Do transporte de Produtos Desinfetantes Domissanitários

4.12.1. O transporte de praguicidas, deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes, sendo o Decreto nº 96.044 de 18 de maio de 1998 e a Portaria nº 204 de 20 de maio de 1997. Os regulamentos atualmente vigentes;

4.12.2. O transporte de praguicidas somente poderá ser feito em veículos de uso exclusivo da empresa, dotado de compartimento que isole os praguicidas dos ocupantes dos veículos;

4.12.3. O veículo apresentará, em local visível, identificação de que está transportando praguicida;

4.12.4. Os desinfestantes domissanitários somente poderão ser transportados para o local de aplicação de acordo com as informações declaradas na Proposta de Serviço, na embalagem original do fabricante, ou fracionado em recipiente resistente para o transporte, tais como metálicos ou



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

de plástico rígido reforçado, devidamente fechado e identificado, para diluição no local. O conteúdo deve ter dose única para diluição em pulverizador convencional. As iscas granuladas rodenticidas deverão estar acondicionadas em unidades de aplicação por foco e também devidamente identificadas;

4.12.5. Para cada desinfestante transportado existirá uma ficha de emergência, com as orientações e medidas de segurança, para o caso de acidente, bem como os materiais necessários para providenciar o isolamento da área e para as condutas de emergência em caso de acidente, conforme prevê o Regulamento do Ministério dos Transportes;

4.12.6. Os funcionários deverão ser treinados para notificar as autoridades competentes, aguardando socorro em casos de acidente e não abandonando o veículo no local.

4.13. Da Aplicação de Produtos Desinfetantes Domissanitários:

4.13.1. Todas as empresas deverão possuir Manual de Procedimentos, visando o cumprimento das Boas Práticas Operacionais, que contemple todas as etapas envolvidas no desenvolvimento desta atividade. O referido Manual deverá estar disponível a todos os funcionários. A seguir exemplificamos alguns tópicos:

4.13.1.1. A aplicação de produtos deverá ser supervisionada e orientada pelo Responsável Técnico;

4.13.1.2. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI) adequados;

4.13.1.3. Os equipamentos de aplicação e recipientes contendo desinfetantes domissanitários deverão ter rótulos que especifiquem a composição qualitativa e quantitativa do produto em questão;

4.13.1.4. O equipamento de aplicação de desinfetantes domissanitários deverá ser adequado ao tipo de utilização e estar em perfeitas condições de uso;

4.13.1.5. As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfetantes domissanitários;

4.13.1.6. Métodos de aplicação, respectivos equipamentos e os cuidados para a manutenção dos mesmos;

4.13.1.7. Recomendações e cuidados prévios à aplicação, durante a execução dos serviços e após sua conclusão que visem a proteção à saúde do trabalhador e do usuário do serviço;

4.13.1.8. Procedimentos referentes ao manuseio e descarte das embalagens vazias dos desinfetantes e outros resíduos;

4.13.1.9. A manipulação e aplicação de desinfetantes domissanitários de uso profissional deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança tanto dos operadores quanto dos usuários do serviço e do meio ambiente;

4.13.1.10. As embalagens vazias não devem ser deixadas no local de aplicação, devendo retornar à empresa prestadora de serviço para a adequada destinação final;

4.13.1.11. Eventuais acompanhantes dos serviços de aplicação deverão utilizar EPI's fornecidos pela empresa controladora.

4.14. Descarte de Embalagens, de Resíduos e Equipamentos provenientes desta atividade:

4.14.1. As embalagens, os recipientes e equipamentos utilizados no acondicionamento, formulação e aplicação de desinfetantes domissanitários, deverão ser triplicemente lavados imediatamente após o uso e, quando de seu descarte, deverão ser previamente inutilizados;

4.14.2. A triplice lavagem deve ser aplicada a produtos que apresentem solubilidade em água, de modo que possam ser devidamente removidos da embalagem, seguindo os procedimentos da norma NBR 13968 - Embalagem rígida vazia de agrotóxico - Procedimentos de lavagem - setembro de 1997;

4.14.3. As embalagens, recipientes e equipamentos utilizados no acondicionamento, formulação e aplicação de desinfetantes domissanitários, devidamente triplicemente lavados e destruídos, deverão ser dispostos de forma adequada à saúde humana e ao meio ambiente de acordo com as normas estaduais pertinentes e, na falta dessas, de acordo com as normas federais;

4.14.4. A água da triplice lavagem deverá ser utilizada em novas diluições da mesma composição. Onde isto não for possível deverá ser neutralizada previamente à sua disposição final, a qual deverá estar em concordância com as especificações das normas estaduais de meio ambiente pertinentes ou, na falta dessas, de acordo com a normatização federal pertinente;

4.14.5. Os resíduos ocasionados pelo vazamento de embalagens, equipamentos de aplicação, e outras medidas de manipulação, deverão sofrer tratamento neutralizante adequado, de acordo com o grupo químico e recomendação do fabricante, antes do descarte, sendo destinados conforme a classificação desses resíduos segundo a NBR 10.004, para o local adequado de acordo com as normas estaduais de meio ambiente ou, na falta dessas, de acordo com as normas federais de meio ambiente pertinentes;

4.14.6. O descarte de produtos químicos com prazo de validade vencido ou sem especificação, deverá atender a Legislação Ambiental vigente;

4.14.7. Deverão ser providenciados treinamentos, orientações escritas de que em hipótese alguma será reaproveitada a embalagem de praguicida, para qualquer fim;

4.14.8. Para todas as ações acima descritas, deverão existir procedimentos escritos e os registros devidos.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

4.15. Dos comprovantes e informação da execução dos serviços:

4.15.1. A Contratada deverá fornecer Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste: pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente e telefone dos Centros de Controle de Intoxicação.

4.15.2. Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá afixar cartazes nos prédios de atuação informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

4.15.3. O comprovante de execução de serviço discriminará, no mínimo, as seguintes informações:

4.15.3.1. nome do cliente;

4.15.3.2. endereço do imóvel;

4.15.3.3. praga(s) alvo;

4.15.3.4. data de execução dos serviços;

4.15.3.5. prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

4.15.3.6. grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

4.15.3.7. nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

4.15.3.8. orientações pertinentes ao serviço executado;

4.15.3.9. nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

4.15.3.10. número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

4.15.3.11. identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

4.16. Das premissas gerais para execução dos serviços

4.16.1. Os serviços deverão estar de acordo com o estabelecido pela Contratante;

4.16.2. A Contratada poderá agendar visita ou apresentar através de correio eletrônico ou telefone institucional, em até 24 horas antes da data de início dos serviços programação/cronograma, na qual deverá constar:

4.16.2.1. Plano completo de execução dos serviços (cronograma físico);

4.16.2.2. Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica de cada prédio;

4.16.2.3. Programação/cronograma deverá ser aprovado pela Administração;

4.16.3. Em caso de desaprovação da programação/cronograma deverá ser encaminhado novo cronograma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o qual deverá obedecer às determinações da Contratante;

4.16.4. Os serviços deverão causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;

4.16.5. Os serviços deverão atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;

4.16.6. A execução não pode colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;

4.16.7. De acordo com o art. 21 da Resolução, quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

4.16.8. A execução não pode contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;

4.16.9. A execução não pode interferir na rotina do ambiente;

4.16.10. A aplicação deverá permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;

4.16.11. Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados;

4.16.12. A Contratada deverá emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação do produto;

4.16.13. A Contratada deverá promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação, se for o caso, até a solução do problema;

4.16.14. Os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação;

4.16.15. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados;

4.16.16. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

4.16.17. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

4.16.18. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

4.16.19. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, cupins e, além dos citados, nas áreas de bibliotecas, dos arquivos, dos almoxarifados e dos depósitos, dos jardins, cobertas



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

de madeira, divisórias e portas de madeira, deverá ser utilizado produto para combater traças, formigas e cupins, dentre outros;

4.16.20. Os produtos utilizados deverão ser comprovadamente certificados que não causarão danos à saúde humana;

4.16.21. Os funcionários da Contratada e terceiros não deverão ser submetidos à exposição direta aos produtos aplicados;

4.16.22. A Contratada deverá utilizar o tipo de aspersão de "Fog", nas áreas externas, poço dos elevadores, terraços, jardins e garagem dos prédios quando solicitado pela Contratante;

4.16.23. A Contratada se responsabilizará em comunicar ao Corpo de Bombeiros o uso deste produto e a data de sua aplicação;

4.16.24. A Contratada se responsabilizará por repassar todas as instruções de segurança à Contratante;

4.16.25. Concluídas as aplicações, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

4.16.26. O período entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Contratante;

4.16.27. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

4.16.28. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RCD número 52, de 22 de outubro de 2009, ANVISA/MS.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, VISITA TÉCNICA E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE ASSINATURA DO FUTURO CONTRATO

5.1. Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto deste instrumento.

5.1.1. Os atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado deverão, obrigatoriamente, estar em papel timbrado com identificação e endereço da emitente, o nome completo do signatário, estando as informações ali contidas sujeitas a verificação de sua veracidade por parte da Administração, conforme disposto no Decreto nº 9.904 de 17 de julho de 2017.

5.2. Relação explícita, bem como, declaração formal de disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da presente licitação, bem como de que tais instalações são de uso exclusivo, que atendem às legislações relativas à saúde, segurança, ao ambiente e ao uso e ocupação do solo urbano, dispondo ainda de áreas específicas e adequadas para armazenamento, diluição ou outras manipulações autorizadas para saneantes desinfetantes e vestiário para os aplicadores, com chuveiro e local para higienização dos EPI, consoante ao que determina o art. 9º da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA;

5.3. **Declaração de que atende plenamente** à Portaria nº 354 de agosto de 2006 e RDC nº 52 de outubro de 2009 - Normas Técnicas para empresas prestadoras de serviço em controle de vetores e pragas urbanas;

5.4. **Licença ambiental ou termo equivalente:** documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente, nos termos da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA; **(As condições deverão ser exigidas, tão somente, no ato da contratação, nos termos do que estabelece a jurisprudência do TCU, bem como o Anexo VII - B, 2 - Das vedações - 2.2, da Instrução Normativa n. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG);**

5.5. **Licença sanitária ou termo equivalente:** documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente, nos termos da Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 da ANVISA; **As condições deverão ser exigidas, tão somente, no ato da contratação, nos termos do que estabelece a jurisprudência do TCU, bem como o Anexo VII - B, 2 - Das vedações - 2.2, da Instrução Normativa n. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG;**

5.6. **Registro Técnico no Conselho Regional competente** (empresa e seu Responsável Técnico), na qual conste atestado de responsabilidade técnica nos serviços constantes deste Termo de Referência (serviços de controle de vetores e pragas urbanas), em conformidade com a Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009; **As condições deverão ser exigidas, tão somente, no ato da contratação, nos termos do que estabelece a jurisprudência do TCU, bem como o Anexo VII - B, 2 - Das vedações - 2.2, da Instrução Normativa n. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MPOG;**

5.7. **Declaração formal** de que no momento da assinatura do contrato comprovará **possuir em seu quadro permanente responsável técnico devidamente habilitado** para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.7.1. Declaração de Anuência, por meio do qual o Profissional indicado assume a responsabilidade técnica pelo serviço licitado ou o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser, a esta, adjudicado;

5.7.2. Considera-se habilitado para a atividade de responsabilidade técnica, o profissional que possua comprovação oficial da competência para exercer tal função, emitida pelo seu conselho profissional;

5.7.3. Deverá o Responsável Técnico ser legalmente habilitado para o exercício das funções relativas aos aspectos técnicos do Serviço de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, podendo ser os seguintes profissionais: biólogo, farmacêutico, químico, engenheiro químico, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, médico veterinário e outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência comprovada para exercer tal função;

5.7.4. O Responsável Técnico responde pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes domissanitários utilizados;

5.8. Da Visita Técnica

5.8.1. Caso a licitante entenda necessário para fins de elaboração de sua Proposta, poderá realizar Visita Técnica ao local de execução dos serviços objeto deste instrumento, a fim de conhecer as condições dos locais onde serão executados os serviços, bem como se inteirar cuidadosamente das condições e do grau de dificuldade.

5.8.2. Optando pela Visita Técnica, a licitante, caso necessite de acompanhamento, o mesmo deverá ser marcado previamente junto ao responsável de cada Unidade Administrativa.

5.8.3. A licitante fica ciente de que, optando ou não por realizar a Visita Técnica, posteriormente não será admitida qualquer alegação de desconhecimento das condições para a execução dos serviços.

6. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O prazo de vigência do Registro de Preço será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia. Deverão ser observadas as disposições contidas no art. 15, § 3º, III da Lei Federal 8.666/93.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como atender todos os pedidos de contratação, durante o período de duração do Registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelas Unidades solicitantes;

7.2. Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições plenas de saúde;

7.3. Deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes deste Termo de Referência;

7.4. Deverá manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização dos serviços, de modo a assegurar a qualidade dos mesmos;

7.5. Deverá manter permanente entendimento com a contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços;

7.6. Deverá responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como impostos, taxas e multas, resultante da execução dos serviços;

7.7. Deverá assumir toda responsabilidade do pagamento dos serviços prestados por pessoal técnico, transporte dos equipamentos, materiais, instalações e terceiros, para os locais de realizações dos serviços;

7.8. Responsabilizar-se-á pelo fornecimento de transporte, alimentação e hospedagem a seus empregados, da sua sede ao local onde os serviços serão prestados, não cabendo nenhum ônus ou responsabilidade para a CONTRATANTE;

7.9. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que exige a legislação em vigor;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.10. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos e perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

7.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente;

7.12. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras, necessários para ao recebimento de correspondência;

7.13. Permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

7.14. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste Termo de Referência e na Nota de Empenho;

7.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

7.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.17. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer prestação de serviços;

7.18. A solicitação de serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

7.19. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os materiais, obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene e saúde;

7.20. Os quantitativos solicitados não poderão ser alterados pela **CONTRATADA** sem anuência do **CONTRATANTE**;

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

8.2. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

8.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

8.4. Inspecionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;

8.5. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;

8.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

8.7. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.8. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

9. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

9.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

10. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. PAGAMENTO

11.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

11.2. pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa.

11.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.

11.4. Por ocasião do pagamento, será verificado se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

11.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1. Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10, § 4º: "na licitação para Registro de Preços, não é obrigatório indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

12.2. Em conformidade com a Pesquisa de Preços, atestada pelo Departamento de Cotações de Preços - DECOT/SML às (fls. 649-672) dos autos, o **Valor Estimado para a aquisição é de: R\$ 2.749.984,50** (dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos).

13. REAJUSTE

13.1. O valor do pretense contrato é irreajustável durante a sua vigência, nos termos da legislação vigente.

14. SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

14.1. É vedada a subcontratação, cessão e/ou transferência total ou parcial do objeto deste termo.

15. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

16.1 Os serviços serão prestados conforme solicitado pelas Unidades Contratantes;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

16.2. As Unidades contratantes, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93, designarão um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a sua competência deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes; e,

16.3. O exercício da fiscalização pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA.

17. GARANTIA DOS SERVIÇOS

17.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução do instrumento contratual.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste Termo de referência, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I. Advertência;

II. Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III. Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

18.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

18.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

18.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

18.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

18.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

18.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

19. ANEXOS

19.1. Integram este Termo de Referência os seguintes Anexos:

ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTIDADES, PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

ANEXO II: DESCRIÇÃO, QUANTITATIVOS E PREÇO DE REFERÊNCIA

ANEXO III: LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Porto Velho/RO, 02 de junho de 2020

Responsável pela elaboração DANIELE CHAGAS MACHADO MAT. 317885 Gerente da Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços - SGP	Responsável pela elaboração LUANY CAMILA FERNANDES CARVALHO MAT. 321703 Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP
Aprovo nos termos da Lei VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA MAT. 295221 Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP	



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADES DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	PEDIDO MÍNIMO	TOTAL A REGISTRAR 12 (DOZE) MESES
1	Serviço de dedetização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	R\$ 256.741,16	R\$ 607.548,20
2	Serviço de desratização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	R\$ 256.741,16	R\$ 607.548,20
3	Serviço de descupinização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	R\$ 236.445,16	R\$ 582.279,0



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO II DO TERMO DE REFERÊNCIA
DESCRIÇÃO, QUANTITATIVO E PREÇO DE REFERÊNCIA

Nº	Descrição	Und	QDT.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	Serviço de dedetização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	607.548,20	1,53	929.548,75
02	Serviço de desratização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	607.548,20	1,53	929.548,75
03	Serviço de descupinização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M²	582.279,09	1,53	890.887,01
TOTAL R\$ 2.749.984,50 (dois milhões, setecentos e quarenta e nove mil, novecentos e oitenta e quatro reais e cinquenta centavos.					



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
01	SEMPOG e SEMESC	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), nº 2625, Bairro: Liberdade. CEP: 76.803-889. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2913.
02	SEMTAN	<u>SEDE:</u> AV. Amazonas, 698 - Entre ruas Brasília e Getúlio Vargas - Bairro Santa Bárbara. CEP: 76.804.210. Porto Velho - RO. Fone: 3901-3161. <u>ESCOLA VIVENCIAL DE TRANSITO:</u> Parque Rodoviário do DER/DF.
03	SEMPAZ	AV. Sete de Setembro, 744 - Centro. CEP: 76.801.804. Porto Velho - RO. Fone: 3901-3161.
04	SEMI (SEMA, SEMDESTUR)	<u>SEDE:</u> Rua Brasília, nº 2512, subesquina com Duque de Caxias, Bairro: São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-1335. <u>PARQUE CIRCUITO:</u> Av. Lauro Sodré, nº 2983 - Bairro Nacional, Porto Velho/RO. <u>PARQUE DA CIDADE:</u> Av. Calama, s/n, Bairro Flodoaldo Pontes Pinto. Porto Velho/RO. <u>PARQUE NATURAL:</u> Av. Rio Madeira, s/n, Porto Velho/RO.
05	FUNCULTURAL	<u>MERCADO CULTURAL:</u> Travessa Manelão, s/n - Centro. Porto Velho/RO.
06	SEMAP	Rua Duque de Caxias, 186, Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077.
07	SEMES	<u>SEDE:</u> Avenida Carlos Gomes, 2776, Bairro São Cristóvão, Porto Velho-RO. CEP: 76804-022. Telefone: (69) 3901-3202/3203. <u>GINÁSIO DUDU:</u> Av. Jatuarana, s/n. <u>QUADRA TRÊS MARIAS:</u> Rua Atlas, s/n. <u>QUADRA NACIONAL:</u> Rua Prosperidade, s/n.
08	CGM	Avenida Carlos Gomes, 2776, Bairro São Cristóvão, Porto Velho-RO CEP: 76804-022. Telefone: (69) 3901-3060.
09	SUOP/SEMISB	Rua Mário Andreazza, 8072, JK II, Porto Velho-RO. Telefone: (69) 3901-3167.
10	SEMUR	Av. Abunã, 868 Bairro Olaria CEP: 76.801.292. Porto Velho-RO. Telefone: (69) 3901-3191.
11	SEMAGRIC	Rua Mário Andreazza, 8072, JK II, Porto Velho-RO. Telefone: (69) 3901-2876.
12	CME	<u>Rua José Bonifácio, 152, Centro, Porto Velho-RO. Telefone: (69) 3901-3308.</u>
13	SEMED	<u>ESCOLA BAIXA VERDE:</u> Ramal Baixa Verde, KM 50 - Nova Califórnia/RO. 3253-1029 <u>ESCOLA HEITOR VILA LOBOS:</u> Comunidade Nossa Senhora do Amparo. 9956-3753 <u>ESCOLA ERIALDO GOMES:</u> Colônia 13 de Setembro. <u>ESCOLA MARIA ANGÉLICA (BR):</u> Linha 37, Gleba das Garças. 9941-2211 <u>ESCOLA MORVAN FREIRE:</u> Estrada Areia Branca, Km 08. 3227-9946 <u>ESCOLA PADRE JOSÉ DE ANCHIETA:</u> Gleba do Rio Preto. <u>ESCOLA SÃO CARLOS:</u> Ramal dos Pioneiros, KM 10, Nova Califórnia. <u>ESCOLA CASTRO ALVES:</u> Santa Catarina, Baixo Madeira - 2169. 4400-7857 <u>ESCOLA MONTE HOREB:</u> Monte Sinai - Rio Machado. <u>ESCOLA PADRE FRANCISCO JOSÉ PUCCI:</u> São José da Praia, Baixo Madeira. <u>ESCOLA JOSÉ RODRIGUES:</u> P.A. Joana D'arc I - Linha 09. <u>ESCOLA UNIÃO DA VITÓRIA:</u> Ramal dos Pioneiros, KM 20. <u>ESCOLA BOA ESPERANÇA:</u> P.A. São Francisco, linha F, Br 364, KM 150, Mutum Paraná. <u>ESCOLA ERNANDES COUTINHO:</u> BR 364, Linha do Caracol, KM 06. <u>ESCOLA ENGENHO DO MADEIRA:</u> Comunidade Engenho Novo. <u>EMEIEF PROF. FRANCISCO MARTTO:</u> Rua Daniela, s/n, Bairro Três Marias. 9264-3528 <u>EMEIEF PROF. PADRE ZENILDO:</u> Estrada da Areia Branca, s/n, Bairro Areia Branca.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

		<u>ESC. NO ORGULHO DO MADEIRA - EMEF. MARIA FRANCISCA DE JESUS GONCALVES:</u> Rua Osvaldo Ribeiro, s/n, Quadra 592, Setor 33, Bairro Jardim Santana.
		SEDE: Rua Elias Gorayeb, 1514, 2º andar, Nossa Senhora das Graças - Porto Velho/RO.
14	SEMUSB	SEDE: Rua Aparicio de Moraes, 3616, Setor Industrial, Porto Velho-RO. Telefone: (69) 3901-3142.
		<u>PRACA DE ALIMENTAÇÃO ALUIZIO FERREIRA:</u> Av. Farquar, 1776 - Arigolândia. Porto Velho-RO.
		<u>PRACA VALMIR MIRANDA:</u> Av. Mamoré com Caúla, Escola de Polícia. Porto Velho-RO.
		<u>PRACA PEDACINHO DE CHÃO:</u> Av. Calama, 4101 - Embratel. Porto Velho-RO.
		<u>MERCADO CENTRAL:</u> Av. Farquar, 1346 - Bairro Panair. Porto Velho-RO.
		<u>MERCADO KM 01:</u> Av. Sete de Setembro, 1603. Quilômetro Um. Porto Velho-RO.
		<u>MERCADO DO PESCADO - JATUARANA:</u> Rua Paris, 216, Caladinho. Porto Velho-RO.
		<u>MERCADO CAI N'ÁGUA:</u> Av. Farquar, 1507 - Bairro Panair. Porto Velho-RO.
15	SGG	<u>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS:</u> Av. Carlos Gomes, 2776 - São Cristóvão. Porto Velho/RO.
		<u>SECRETARIA GERAL DE GOVERNO:</u> Av. Dom Pedro, 826 - Centro. Porto Velho/RO.
		<u>SGG - PRÉDIO DO RELÓGIO:</u> Av. Sete de Setembro - Centro. Porto Velho/RO.
16	SEMUSA	POLICLÍNICA PRONTO ATENDIMENTO ANA ADELAIDE: Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas.
		POLICLÍNICA JOSÉ ADELINO: Rua Orion, 11.646 - Bairro Ulisses Guimarães. Porto Velho-RO.
		MATERNIDADE MUNICIPAL MÃE ESPERANÇA: Av. Lourenço Antonio Pereira Lima, Bairro Embratel. Porto Velho-RO.
		SAMU: Av. Pinheiro Machado, esq. c/ Av. Lourenço Antonio Pereira Lima, Bairro Embratel. Porto Velho-RO.
		UPA ZONA LESTE: Av. Rio de Janeiro, esquina com Av. Mamoré, Bairro Tancredo Neves. Porto Velho/RO.
		UPA ZONA SUL: Av. Jatuarana, esquina com Rua Urtiga Vermelha, Bairro Nova Floresta. Porto Velho/RO.
		UBS. AGENOR DE CARVALHO: Rua Vitor Ferreira Manaiba, Bairro Agenor de Carvalho. Porto Velho/RO.
		USF. APONIÃ: Rua Andréia, entre ruas Eurico Caruso e Paulo Fortes, Bairro Aponiã. Porto Velho/RO.
		USF AREAL DA FLORESTA: Rua Sepetiba, Bairro Floresta.
		USF CALADINHO: Rua Tancredo Neves, Bairro Caladinho. Porto Velho-RO.
		CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL II - CAPS II - TRÊS MARIAS: Rua Equador, Bairro Nova Porto Velho.
		CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS - CAPS AD: Av. Guaporé, esquina com Av. José Vieira Caúla, Bairro Agenor de Carvalho. Porto Velho-RO.
		CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTO-JUVENIL CAPS: Rua Matrinchá, esquina com Rua Tucunaré, Bairro Lagoa. Porto Velho-RO.
		USF CASTANHEIRA: Rua Pau Ferro, sub esquina com Rua Anari, Bairro Castanheira. Porto Velho-RO.
		CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS - CEM: Av. Rio Madeira, esquina c/ Sete de Setembro. Bairro Agenor de Carvalho. Porto Velho-RO.
		CENTRO DE REABILITAÇÃO: Rua Jamary, Bairro Pedrinhas. Porto Velho.
		CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DA MULHER: Av. Lourenço Antonio Pereira Lima, Bairro Embratel. Porto Velho/RO.
		DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE ZOONOSSES - Av. Mamoré, bairro Três Marias. Porto Velho/RO.
		ERNANDES INDIO: Av. Mamoré, esq. c/ José Vieira Caúla, Bairro Esperança da Comunidade. Porto Velho/RO.
		USF FLAMBOYANT: Rua Tallin, Bairro Cascalheira. Porto Velho/RO.
		POLICLÍNICA HAMILTON RAULINO GONDIM: Av. José Amador dos Reis, bairro Tancredo Neves. Porto Velho/RO.
		USF MARIANA: Rua Rosalina, Bairro Mariana. Porto Velho/RO.
		USF MANOEL AMORIM DE MATOS: Rua Angico, esq. c/ Rua do Cravo, bairro Cohab. Porto Velho/RO.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

	USF MAURICIO BUSTANI: Rua Hebert de Azevedo, esq. c/ Jorge Teixeira, (BR 319), Bairro Liberdade.
	USF NOVA FLORESTA: Rua João Paulo I, Bairro Novo Horizonte. Porto Velho/RO.
	UBS OSVALDO PIANA: Av. Campos Sales, Bairro Areal. Porto Velho/RO.
	USF PEDACINHO DE CHÃO: Av. Tiradentes, esq. c/ Nicarágua, Bairro Embratel. Porto Velho/RO.
	POLICÍNICA RAFAEL VAZ E SILVA: Rua Jacy Paraná, Bairro Nossa Senhora das Graças. Porto Velho/RO.
	USF RENATO MEDEIROS: Rua Magno Assolino, Bairro Cidade do Lobo. Porto Velho/RO.
	UBS RONALDO ARAGÃO: Estrada do Belmont, Bairro Nacional. Porto Velho/RO.
	USF SANTO ANTONIO: Vila de Santo Antonio. Porto Velho/RO.
	USF SÃO SEBASTIÃO: Rua Castro Alves, 5899. Bairro São Sebastião. Porto Velho/RO.
	USF SOCIALISTA I E II: Rua Mané Garrincha, Bairro Socialista. Porto Velho/RO.
	USF TRÊS MARIAS: Rua Daniela, Bairro Três Marias. Porto Velho/RO.
	USF VILA PRINCESA: Vila Princesa. Porto Velho/RO.
	USF ABUNÃ: Distrito de Abunã.
	USF ALIANÇA: Estrada da Penal, linha 28, Comunidade Nova Aliança.
	USF CACHOEIRA DO TEOTONIO: Zona Rural.
	USF DE CALAMA: Baixo Madeira.
	USF CUJUBIM GRANDE: Baixo Madeira.
	USF DEMARCAÇÃO: Baixo Madeira.
	USF EXTREMA: Distrito de Extrema.
	USF FORTALEZA DO ABUNÃ: Distrito de Fortaleza do Abunã.
	USF JACY PARANA: Distrito de Jacy Paraná.
	USF LAGO DO CUNIÃ: Zona Rural.
	USF LINHA 28: Estrada da Penal, linha 28.
	USF MARIA NOBRE DA SILVA - NAZARÉ - Distrito de Nazaré.
	USF MORRINHOS: Zona Rural.
	USF DE NOVA MUTUM: Distrito de Nova Mutum.
	USF NOVO ENGENHO VELHO: Baixo Madeira.
	USF PALMARES: Zona Rural.
	USF NOVA CALIFÓRNIA: Distrito de Nova Califórnia.
	USF RIO DAS GARÇAS: Zona Rural.
	USF RIO PARDO: Zona Rural.
	USF SANTA RITA: Zona Rural.
	USF DE SAO CARLOS: Baixo Madeira.
	CASA DE APOIO DE SAO CARLOS: Baixo Madeira.
	USF SÃO MIGUEL: Baixo Madeira.
	USF DE UNIÃO BANDEIRANTES: Distrito de União Bandeirantes.
	USF VALE DO JAMARY: Baixo Madeira.
	USF VILA DA PENHA: Br 421, Sentido Guajará, Vila da Penha. Porto Velho-RO.
	USF DE VISTA ALEGRE: Distrito de Vista Alegre.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO III DO EDITAL

MODELO

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

REF.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 063/2020/SML

PROCESSO 02.00046/2019

_____(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de _____ (identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no subitem _____ (completar) do Edital _____ (completar com identificação do Edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) A proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) foi elaborada de maneira independente pelo _____ (Licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (Identificação da Licitação), por qualquer meio ou pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) quanto a participar ou não da referida Licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da _____ (identificação da Licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da _____ (identificação da Licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de _____ (órgão licitante) 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.

Porto Velho - RO, _____ de _____ de _____.

(Representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)

Observação: Esta declaração será confeccionada em papel timbrado da empresa e obrigatoriamente assinada pelo seu representante legal ou mandatário.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO IV DO EDITAL

MODELO

DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

REF.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 063/2020/SML

PROCESSO 02.00046/2019

A Licitante _____, CNPJ/MF n.º _____, por seu Representante Legal, abaixo, assinado, declara sob as penas da Lei, que até a presente data não existe fato superveniente impeditivo de sua habilitação ou que invalide o seu Certificado de Registro Cadastral - CRC.

Cidade de Origem, _____ de _____ de 20____

Assinatura Identificada do Representante Legal



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO V DO EDITAL

MODELO

DECLARAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO ÀS NORMAS RELATIVAS AO TRABALHO DE MENORES

REF.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 063/2020/SML

PROCESSO 02.00046/2019

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital de **PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2020/SML/PVH**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado (s) **menor (es) de 18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menor (es) de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (es), a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome e assinatura
(representante legal)



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VI DO EDITAL

MODELO

DECLARAÇÃO QUANTO AO PORTE DA EMPRESA

REF.

PREGÃO ELETRÔNICO N. 063/2020/SML

PROCESSO 02.00046/2019

Para efeitos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e participação na licitação **PREGÃO ELETRÔNICO Nº063/2020/SML/PVH**, declaramos que a empresa (RAZÃO SOCIAL), CNPJ nº _____, está enquadrada como:

() **MICROEMPRESA**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, e não atendimento às vedações previstas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/06.

Declaro que os presentes dados são verdadeiros e visam a facilitar os trâmites processuais da licitação, no sentido de antecipar informações a respeito do porte da empresa. Asseguro, quando solicitado pela Superintendência Municipal de Licitações - SML, ou Pregoeiro designado, a comprovação dos dados aqui inseridos, sob pena da aplicação das sanções previstas no Código Penal Brasileiro.

Por ser a presente declaração à manifestação fiel e expressa de minha livre vontade, firmo este documento, para os fins de direito.

Local e data

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

RG:

CPF:



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VII DO EDITAL

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/20__/_SML/PVH

Aos ____ dias do mês de ____ do ano dois mil e ____ (20__), o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, CNPJ 05.903.125/0001-45, com sede à Rua: _____ - Centro - nesta capital, neste ato representada pelo Superintendente Municipal _____, RG. _____, SSP/RO, CPF. _____, ÓRGÃO GERENCIADOR, e de outro as empresas: _____, CONTRATADA, firmam a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇO(S), conforme decisão exarada no **PROCESSO 02.00046.2019** e homologada à fl. ___, referente o Pregão N° ____/20__/_SML/PVH, visando atender as necessidades da Administração Direta e Indireta, inclusive Autarquias e Fundações no âmbito do Município de Porto Velho, nos termos da Lei n° 8.666 de 21 de junho de 1993 e os **Decretos Municipais n° 16.687/2020** e n° **15.402/2018** e suas alterações, consoante as seguintes cláusulas e condições.

1. OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS**, visando atender as necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Porto Velho, conforme descrições e preços constantes do Edital do **PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/20__/_SML/PVH**, para o **REGISTRO DE PREÇOS N° ____/20__/_SML/PVH**.

2. VALIDADE DA ATA

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá prazo de validade de até **12 (doze) meses**, contados a partir da publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), em conformidade com a legislação vigente.

2.2. Durante o prazo de vigência desta Ata, a Administração não será obrigada a adquirir o(s) materiais referido(s) na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie às empresas, sendo, entretanto, assegurada aos beneficiários do registro, a preferência de fornecimento em igualdade de condições. A Administração poderá, ainda, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas, garantidos à(s) empresa(s), neste caso, o contraditório e ampla defesa.

3. UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. 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 e, respeitada, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei n° 8.666/93, **os nos Decretos Municipais n° 16.687/2020 e 15.402/2018 e suas alterações**.

3.2. Caberá à Contratada da Ata de Registro de Preços e ao Município, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, anteriormente assumidas.

3.3. As aquisições ou contratações adicionais **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens /lotes registrados nesta Ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, nos termos do **Decreto Municipal n° 15.598 de 09.11.2018**, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia - (AROM) n° 2338 de 21.11.2018.

3.3.1. O **Quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item** registrado nesta ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Os **órgãos usuários não serão obrigados a comprar o objeto ora registrado** dos fornecedores constante da Ata de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

4. PREÇO REGISTRADO

4.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços são inalteráveis durante todo o período de vigência desta, ressalvados os casos excepcionais que permitam o procedimento de revisão ou



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

redução previstos no Capítulo IX, Seção I do Decreto Municipal nº 15.402/2018, sempre obedecidas as determinações contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

4.2. Compete ao Órgão Gerenciador, na ocorrência de fato que justifique a redução ou revisão do preço dos bens registrados, promover as necessárias negociações junto aos fornecedores Detentores da Ata.

5. REVISÃO DE PREÇOS - REDUÇÃO

5.1. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador convocar o fornecedor para uma negociação, com vistas à redução de preços, podendo ocorrer o seguinte:

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

II. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado deverá observar primeiramente o cadastro reserva, não existindo, deverá ser observada a classificação original.

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

I. 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;

II. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.2.1. Não havendo êxito nas negociações, bem como, não incidindo a hipótese prevista no inciso II, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.3. Na hipótese prevista nos itens **5.2** e **5.2.1**, será excepcionalmente admitida a revisão de preços, quando tratar-se de produtos cujo preço médio de mercado for obtido em tabelas oficiais publicamente reconhecidas ou de preços regulamentados pelo poder público, depois de cumprido o disposto no inciso II do item **5.2**.

5.3.1. A revisão de preços prevista no item **5.3**, poderá ser efetivada mediante requerimento do detentor da ARP, que deverá fazê-lo antes do pedido de fornecimento e, deverá instruir o pedido com a documentação probatória de majoração do preço do mercado e a oneração de custos, devendo ser obedecido os seguintes procedimentos:

I. Cabe ao fornecedor protocolar junto ao órgão gerenciador, Requerimento solicitando a revisão de Preços devidamente justificado e instruído com documentos capazes de evidenciar o surgimento de uma onerosidade excessiva em relação às obrigações inicialmente assumidas, produzida pelo aumento no custo do bem ou serviço no mercado atual, valendo-se de, por exemplo, notas fiscais antigas e recentes, lista de preços de fabricantes, comprovantes de transporte de mercadorias, dentre outros pertinentes, a juízo do órgão gerenciador, ou ainda, tabelas Oficiais ou atos de emanados do Poder Público que comprovem a onerosidade.

II. Após a entrega de documentos por parte do fornecedor, conforme disposto no inciso I, o órgão gerenciador através da Divisão de Reequilíbrio e Análise de Preços, realizará ampla pesquisa de mercado junto, a no mínimo 3 (três) fornecedores do ramo da atividade, moldes do que dispõe o inciso I do Art. 6º deste **Decreto Municipal nº 15.402/2018**, bem como com a conferência das documentações, com vistas a verificação da ocorrência da majoração alegada pelo detentor da ARP.

5.4. O Requerimento de Revisão de preços será apreciado pela Divisão de Controle de Reequilíbrio e Análise de Preços, e posteriormente submetido à Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, para eventual homologação.

5.5. É vedado ao Detentor do Registro interromper o fornecimento dos produtos enquanto aguarda o trâmite dos pedidos de Revisão de Preços, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no ato convocatório, na Ata de Registro e na legislação pertinente.

5.6. Confirmada a veracidade das alegações do fornecedor e deferido, por decisão do Órgão Gerenciador, a Revisão de Preços requerida, deverá ser providenciada a **publicação da alteração** da Ata de Registro de Preços no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM), para fins de validade do novo preço registrado.

5.7. No caso de indeferimento do Pedido de Revisão, poderá o Órgão Gerenciador liberar o Detentor da Ata do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, mediante decisão fundamentada.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

5.8. Se liberado o primeiro Detentor da Ata, poderá Órgão Gerenciador providenciar a convocação dos detentores remanescentes, respeitada a ordem classificatória do cadastro de reserva ou ordem de classificação original subsidiariamente, para fins de negociação dos preços registrados.

6. INALTERABILIDADE DO OBJETO

6.1. É vedado o recebimento de materiais que possuam marca ou características diversas das constantes na Ata de Registro de Preços e na proposta, bem como descaracterize, de qualquer forma, o objeto licitado.

7. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I. Descumprir disposições da respectiva Ata de Registro de Preços, do edital ou das leis aplicáveis ao caso;

II. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III. Restar frustrada a negociação de preços, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV. Tiver deferida sua solicitação de cancelamento, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 15.402/2018;

V. Estiver presentes razões de interesse público.

7.2. O cancelamento do Registro deverá ser formalizado pelo Órgão Gerenciador, mediante decisão fundamentada, ressalvada, em qualquer caso, a aplicação das sanções definidas em lei.

7.3. O fornecedor poderá solicitar ao Órgão Gerenciador, mediante requerimento devidamente instruído, o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou de força maior, capaz de comprometer a perfeita execução contratual.

7.4. Conforme recomende a situação, poderá o Órgão Gerenciador realizar as diligências que entender necessárias para a verificação da ocorrência do fato alegado pelo fornecedor como ensejador da solicitação de cancelamento.

7.5. O cancelamento do registro, se deferido, somente terá validade após a publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, sendo, desta forma, vedada a interrupção no fornecimento dos produtos cuja requisição, empenho ou documento similar tenha sido despachado antes dessa data.

8. CONVOCAÇÃO PARA FORNECIMENTO

8.1. Serão fornecedoras do objeto desta licitação, com os respectivos preços registrados na Ata subsequente ao procedimento licitatório, as Empresas cujas propostas forem classificadas em primeiro lugar.

8.2. O fornecedor poderá ser convocado a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do dia seguinte ao recebimento da convocação expedida pelo Órgão Gerenciador da Ata do registro de Preços.

8.3. Excepcionalmente, a critério do órgão gerenciador, quando a quantidade do primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, desde que se trate de objetos de quantidade ou desempenho superior, devidamente justificado e comprovado a vantagem, e as ofertas sejam em valor inferior ao máximo admitido, poderão ser registrados outros preços.

8.4. Os produtos, desta ATA deverão ser entregues acompanhados de Nota Fiscal e a respectiva Nota de Empenho.

8.5. O fornecedor da Ata de Registro de Preços, ficará obrigado, quando for o caso, a atender todas as Notas de Empenho emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, **mesmo se a entrega for prevista para data posterior ao vencimento da mesma.**

8.6. Em cada fornecimento, se a quantidade e/ou qualidade do produto entregue não corresponder ao exigido no Edital e na Ata de Registro de Preços, a Contratada será chamada para, dentro do prazo máximo de 10 (dez) corridos, fazer a devida substituição, ou completar o total, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, e/ou rescisão da Ata, a critério da Autoridade Competente.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9. PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com as disposições previstas no **Termo de Referência, Anexo II do Edital.**

10. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

10.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

11. FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO, INÍCIO DOS SERVIÇOS E GARANTIA

11.1. Conforme descritos no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

12.1. Conforme descritas no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições do presente instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nas Leis 10.520/02, 12.846/2013 e 8.666/93. As sanções administrativas, serão aplicadas, observando sempre a garantia da ampla defesa e o contraditório, e ainda:

13.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência, **Anexo II deste Edital.**

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a Contratada ciente que a assinatura desta Ata implica na aceitação de todas as cláusulas e condições estabelecidas, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo do perfeito cumprimento desta Ata de Registro de Preços e dos ajustes dela decorrentes.

14.2. A Ata de Registro de Preços, os ajustes dela decorrentes, suas alterações e rescisões obedecerão ao Decreto Municipal nº 15.402/2018, Lei Federal nº 8.666/93, demais normas, complementares e disposições desta Ata e do Edital que a precedeu, aplicáveis à execução e especialmente aos casos omissos.

14.3. Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais, o anexo do Edital de Licitação - _____", o Edital de Licitação - PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/20__ / SML/PVH e a proposta da Contratada.

14.4. Os Preços Registrados: em anexo dessa ata.

Fica eleito o foro do Município de Porto Velho para dirimir as eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste.

E, por estarem de acordo, lavram o presente instrumento, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas abaixo qualificadas.

Porto Velho ____ de ____ de 20____

Superintendente

Pregoeiro (a)

Empresa do Preço Registrado
(Futura Contratada)



Proc. 02.00046.2019
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VII-A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

ARP N° ____/20__ /SML/PVH
PREGÃO ELETRÔNICO N° 063/2020/SML/PVH
PROCESSO N°. 02.00046/2019

FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

Em obediência ao disposto no **Art. 15, § 1º do Decreto Municipal nº 15.402/2018**, segue, abaixo, relação dos licitantes que aderiram ao cadastro de reserva para a ARP supramencionada, consistente no aceite em atender o(s) lote(s) a seguir indicados, com preços iguais aos do licitante vencedor, consoantes registrados neste instrumento e na proposta da adjudicatária, e conforme se constata por meio da anuência incluída na Ata de realização da sessão pública do pregão.

Lote da ARP	DESCRIÇÃO	MARCA	FORNECEDOR/CLASSIFICADO QUE ADERIU AO CADASTRO RESERVA DESTE CERTAME	ORD. CLASSIFICADO



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

ANEXO VIII DO EDITAL

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA _____, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e vinte, o **MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 05.903.125/0001-45, com sede na Avenida 7 de Setembro, 237 - Esquina com Avenida Farquar _____, centro, neste ato representado pela **Secretaria Municipal de _____**, representada pelo Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, nº _____, Bairro _____, nesta Capital, neste ato legalmente representada pelo (a) Sr. (a) _____, brasileiro (a), _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____/SSP/____ e CPF nº _____, **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes na execução contratual, tudo de acordo com a legislação vigente, em especial a Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores, resultante do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº _____/20____/SML/PVH, nos termos do **PARECER Nº _____/SPACC/PGM/20____**, devidamente autorizado nos autos do **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.00046/2019**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, conforme especificações, unidades e quantidades definidas nos Anexos I e II do Edital, para atender à Contratante.

Parágrafo Primeiro - Integram este documento contratual, como parte indissociável:

- a) **Parecer nº:** ____/SPACC/PGM/20____, às fls. ____;
- b) **Processo Administrativo nº:** 02.00046/2019, fls. ____;
- c) **Proposta da CONTRATADA**, fls. ____, constante dos autos;

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de **Preço Unitário**

2.2. Os valores unitários serão aqueles ofertados na proposta de preços da contratada.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1. O valor desta contratação é de **R\$ _____ (_____)**.

4. CLÁUSULA QUARTA - FORMA DE PAGAMENTO

4.1. Após o recebimento dos serviços, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal e a Fatura devidamente certificadas pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando-se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.

4.2. pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias**, contados da data da liquidação da despesa.

4.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, àquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Porto Velho/RO.

4.4. Por ocasião do pagamento, será verificado se a contratada mantém todas as condições jurídicas que habilitaram no certame, ou seja, a comprovação de que se encontra quites junto a Fazenda Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (certidão negativa).

4.5. Transcorrido o prazo estabelecido para fins de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o Município fica obrigado a atualizar os valores do débito, tendo por base a data do adimplemento da obrigação até o efetivo pagamento. Serão calculados por



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

meio da aplicação da seguinte fórmula:

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

Onde:

EM: Encargos moratórios;

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

VP: Valor da parcela em atraso;

I: Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim, apurado:

$I = \frac{i}{365}$	$I = \frac{6/100}{365}$	$I = 0,00016438$
---------------------	-------------------------	------------------

5. CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

5.1. O valor desta contratação é **irreajustável** durante a sua vigência, nos termos da legislação vigente.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. Este contrato ficará limitado à vigência de créditos orçamentários referentes ao exercício financeiro da sua assinatura, conforme prevê o Art. 57 Caput, da Lei 8.666/93.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PRAZO DE ENTREGA E RECEBIMENTO

7.1. Do Prazo

7.1.1. A execução dos serviços será no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data de recebimento da respectiva ordem de serviço;

7.2. Do Local da Prestação dos Serviços

7.2.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços de cada Unidade Administrativa envolvida, conforme **Anexo II** deste Termo de Referência;

7.2.2. O não atendimento do prazo fixado no item 3.1 poderá implicar na aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI nº 8.666/93.

7.3. Do recebimento

7.3.1. Executado o futuro Contrato, os serviços serão recebidos pela Comissão de Recebimento de Serviços e Materiais, conforme art. 73, inciso II, letras 'a' e 'b', e ainda, § 2º da Lei Federal nº. 8.666/93, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão:

7.3.2. Será recebido o serviço do presente instrumento, **PROVISORIAMENTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, nos termos do Art. 73, II, "a" e § 2º, para efeito de verificação da conformidade com a especificação exigida;

7.3.3. **DEFINITIVAMENTE**, no prazo de 24 (vinte e quatro horas), nos termos do Art. 73, II, "b", para comprovação da qualidade e quantidade dos serviços contratados.

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

7.3.5. O serviço recebido por uma Comissão de Recebimento, que terá, junto ao Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços.

7.3.6. Caso sejam insatisfatórios os serviços, lavrar-se-á Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades com as especificações. Nesta hipótese, todo o serviço em questão será rejeitado, devendo ser refeito em tempo hábil para que não prejudique o andamento das atividades da CONTRATANTE, quando se realizarão novamente as verificações constantes nos itens referenciados, ficando suspenso o pagamento da nota fiscal/fatura, até a execução das correções necessárias, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste termo, em virtude do decorrente atraso da execução que será verificado para a hipótese.

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



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.3.8. Não aceito o(s) serviços será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição, para que se possa adequar o efetivamente entregue com aquele que efetivamente se pretende adquirir.

7.3.9. A empresa vencedora de cada item ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório à Ordem de Fornecimento e/ou distintos dos ofertados, ou qualquer outra coisa que estiver em desacordo com o disposto no referido instrumento convocatório e seus anexos no prazo máximo de 03 (três) dias, conforme determina a lei.

7.3.10. Expedida a Nota de Empenho, o recebimento de seu serviço ficará condicionado à observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, "a" e "b", da Lei 8.666/93 e alterações.

7.4. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.4.1. Para combater insetos em geral:

7.4.1.1. Ao longo das instalações internas e externas deverão ser utilizadas solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos;

7.4.1.2. Para complementar o trabalho deverá ser aplicada substância de formulação de gel nos ambientes internos e seus respectivos compartimentos. Os produtos deverão ser aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente.

7.4.1.3. Os locais que deverão receber o inseticida são:

7.4.1.3.1. Pequenas frestas e fenda;

7.4.1.3.2. No interior de interruptores e tomadas;

7.4.1.3.3. Sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia e no interior de aparelhos eletroeletrônicos.

7.4.2. Para combater Roedores:

7.4.2.1. O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas.

7.4.2.2. Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).

7.4.3. Para combater cupins subterrâneos:

7.4.3.1. Tratamento químico do solo ao redor das edificações: para restringir a entrada de cupins subterrâneos nas edificações do prédio será feito por meio de perfurações seriadas no perímetro externo de cada edificação, ao longo das paredes laterais com brocas de 10mm de diâmetro e espaçamento de cerca de 40cm. A solução inseticida será aplicada com auxílio de hastes e pulverizadores elétricos;

7.4.3.2. Tratamento da rede elétrica/lógica/telefonía: para impedir que os cupins utilizem-se destes locais para se espalharem pelas edificações, deverá ser feito adição de pó inseticida nos condutores da fiação elétrica-lógica e telefonía;

7.4.3.3. Tratamento do madeiramento do telhado: as madeiras que compõem as estruturas do telhado deverão receber tratamento com produtos químicos, óleos-solúveis em todas as vigas e demais ripamentos.

7.4.4. Das aplicações

7.4.4.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de **spray, Gel, fog, pó, atomizador** e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta Contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

7.4.4.1.1. Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais.

7.4.4.1.2. Os materiais não deverão ser tóxicos, não conter odor, não manchar paredes e o mobiliário existente nos setores foco da execução do objeto deste instrumento.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4.4.1.3. Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle das pragas urbanas serão de competência exclusiva da contratada.

7.4.4.1.4. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo ministério da saúde e demais normas vigentes.

7.4.4.1.5. **Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a Substância organofosforado clorpirifós**, conforme determinação da ANVISA, através da RDC nº 206 de 23/08/2004.

7.4.5. Da Desratização

7.4.5.1. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas dos edifícios de funcionamento, onde se denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

7.4.5.2. Deverão ser utilizadas iscas pelerizadas e parafinadas de pronto uso e pó de Contato para combate aos ratos;

7.4.5.3. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

7.4.6. Da Desinsetização e Descupinização

7.4.6.1. Pulverizador (veneno em pó): aplicado nos jardins, árvores, madeiramento dos telhados, casas de máquinas, espelhos d'água, fontes, lixeiras e cozinha, para combate de formigas, escorpiões, cupins, carrapatos, mosquitos e larvas destes e similares.

7.4.6.2. Os produtos utilizados nos espelhos d'água, fontes para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas e peixes, se houver.

7.4.7. Para os Produtos Desalojantes de Pombos e/ou Morcegos e Similares

7.4.7.1. A contratada deverá preparar os locais de aplicação do produto (raspagem das fezes, retirada de ninhos e filhotes e desinfecção contra piolhos);

7.4.7.2. A contratada deverá inicialmente aplicar os produtos em locais nos quais estejam caracterizados a presença dos pombos e morcegos;

7.4.7.3. Em caso de migração para outras áreas a contratada deverá repetir o procedimento anterior.

7.4.8. Das Características Técnicas dos Produtos

7.4.8.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

7.4.8.1.1. Não causarem manchas;

7.4.8.1.2. Serem antialérgicos;

7.4.8.1.3. Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

7.4.8.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;

7.4.8.2. Nas áreas onde o contato humano com o preparado químico for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro após, no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;

7.4.8.3. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria nº 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a Portaria nº 321/97 do citado órgão;

7.4.8.4. Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4.9. Dos Produtos desinfestantes domissanitários

7.4.9.1. As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321 - 07/97);

7.4.9.2. Estão proibidos os rodenticidas à base de alfa-naftiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estricteína, fosfetos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321 - 07/97);

7.4.9.3. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321 - 07/97);

7.4.9.4. Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde;

7.4.9.5. As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

7.4.9.6. Pós de contato;

7.4.9.7. Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos;

7.4.9.8. Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321 - 07/97);

7.4.9.9. Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante;

7.4.9.10. Os aplicadores de desinfestantes domissanitários deverão:

7.4.9.10.1. Estar capacitados para desempenho da função de armazenamento manipulação, transporte e aplicação de desinfestantes domissanitários. Esta capacitação deverá ser atestada pelo Responsável Técnico;

7.4.9.10.2. Possuir obrigatoriamente cartão individual de identificação e habilitação;

7.4.9.11. Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante;

7.4.9.12. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, (Portaria 321/97);

7.4.9.13. Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento;

7.4.10. Das Condições de Operacionalização

7.4.10.1. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços ora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RCD número 52, de 22 de outubro de 2009, ANVISA/MS.

7.4.10.2. Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, conforme estabelece Resolução Normativa - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, publicado no D.O.U de 26/10/2009 e demais normas vigentes. Serão exigidos produtos químicos com embalagens fechadas e lacradas, para abertura na presença de funcionário da ENAP responsável pelo acompanhamento dos serviços.

7.4.11. Das Condições de Armazenamento

7.4.11.1. Deverão existir procedimentos de armazenagem e manuseio dos materiais, que estabeleçam as condições adequadas e evitem sua deterioração ou quaisquer danos aos mesmos, assim como os critérios de segurança para toda a operação;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4.11.2. Os produtos devem ser identificados a fim de evitar misturas e estarem dispostos de forma a favorecer sua utilização, em ordem cronológica de chegada;

7.4.11.3. Os inseticidas deverão ser armazenados separados fisicamente dos rodenticidas;

7.4.11.4. O controle do estoque deverá ser realizado, estando devidamente registradas as entradas através das notas fiscais de compra e as saídas mediante as Propostas de Serviço e Certificados correspondentes;

7.4.11.5. Embalagens vazias, passíveis de triplice lavagem, deverão ser armazenadas já limpas, para sua destinação posterior. As que não forem passíveis de lavagem serão armazenadas para serem destruídas através de processos como incineração, ou coprocessamento em forno de clínquer. As embalagens, nas duas situações deverão estar devidamente identificadas;

7.4.11.6. A água utilizada na lavagem de frascos vazios deverá ser armazenada em recipiente adequado, podendo ser posteriormente utilizada na diluição de produtos, uma vez que esta água não pode ser descartada sem tratamento adequado.

7.4.12. Do transporte de Produtos Desinfetantes Domissanitários

7.4.12.1. O transporte de praguicidas, deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos Transportes, sendo o Decreto nº 96.044 de 18 de maio de 1998 e a Portaria nº 204 de 20 de maio de 1997. Os regulamentos atualmente vigentes;

7.4.12.2. O transporte de praguicidas somente poderá ser feito em veículos de uso exclusivo da empresa, dotado de compartimento que isole os praguicidas dos ocupantes dos veículos;

7.4.12.3. O veículo apresentará, em local visível, identificação de que está transportando praguicida;

7.4.12.4. Os desinfetantes domissanitários somente poderão ser transportados para o local de aplicação de acordo com as informações declaradas na Proposta de Serviço, na embalagem original do fabricante, ou fracionado em recipiente resistente para o transporte, tais como metálicos ou de plástico rígido reforçado, devidamente fechado e identificado, para diluição no local. O conteúdo deve ter dose única para diluição em pulverizador convencional. As iscas granuladas rodenticidas deverão estar acondicionadas em unidades de aplicação por foco e também devidamente identificadas;

7.4.12.5. Para cada desinfetante transportado existirá uma ficha de emergência, com as orientações e medidas de segurança, para o caso de acidente, bem como os materiais necessários para providenciar o isolamento da área e para as condutas de emergência em caso de acidente, conforme prevê o Regulamento do Ministério dos Transportes;

7.4.12.6. Os funcionários deverão ser treinados para notificar as autoridades competentes, aguardando socorro em casos de acidente e não abandonando o veículo no local.

7.4.13. Da Aplicação de Produtos Desinfetantes Domissanitários:

7.4.13.1. Todas as empresas deverão possuir Manual de Procedimentos, visando o cumprimento das Boas Práticas Operacionais, que contemple todas as etapas envolvidas no desenvolvimento desta atividade. O referido Manual deverá estar disponível a todos os funcionários. A seguir exemplificamos alguns tópicos:

7.4.13.1.1. A aplicação de produtos deverá ser supervisionada e orientada pelo Responsável Técnico;

7.4.13.1.2. A manipulação e aplicação de produtos só poderá ser efetuada por funcionários devidamente treinados, identificados, uniformizados e portando equipamentos de proteção individual (EPI) adequados;

7.4.13.1.3. Os equipamentos de aplicação e recipientes contendo desinfetantes domissanitários deverão ter rótulos que especifiquem a composição qualitativa e quantitativa do produto em questão;

7.4.13.1.4. O equipamento de aplicação de desinfetantes domissanitários deverá ser adequado ao tipo de utilização e estar em perfeitas condições de uso;

7.4.13.1.5. As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfetantes domissanitários;

7.4.13.1.6. Métodos de aplicação, respectivos equipamentos e os cuidados para a manutenção dos mesmos;



Proc. 02.00046.2019
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4.13.1.7. Recomendações e cuidados prévios à aplicação, durante a execução dos serviços e após sua conclusão que visem a proteção à saúde do trabalhador e do usuário do serviço;

7.4.13.1.8. Procedimentos referentes ao manuseio e descarte das embalagens vazias dos desinfestantes e outros resíduos;

7.4.13.1.9. A manipulação e aplicação de desinfestantes domissanitários de uso profissional deverá ser efetuada de modo a garantir a segurança tanto dos operadores quanto dos usuários do serviço e do meio ambiente;

7.4.13.1.10. As embalagens vazias não devem se deixadas no local de aplicação, devendo retornar à empresa prestadora de serviço para a adequada destinação final;

7.4.13.1.11. Eventuais acompanhantes dos serviços de aplicação deverão utilizar EPI's fornecidos pela empresa controladora.

7.4.14. Descarte de Embalagens, de Resíduos e Equipamentos provenientes desta atividade:

7.4.14.1. As embalagens, os recipientes e equipamentos utilizados no acondicionamento, formulação e aplicação de desinfestantes domissanitários, deverão ser triplíce lavados imediatamente após o uso e, quando de seu descarte, deverão ser previamente inutilizados;

7.4.14.2. A triplíce lavagem deve ser aplicada a produtos que apresentem solubilidade em água, de modo que possam ser devidamente removidos da embalagem, seguindo os procedimentos da norma NBR 13968 - Embalagem rígida vazia de agrotóxico - Procedimentos de lavagem - setembro de 1997;

7.4.14.3. As embalagens, recipientes e equipamentos utilizados no acondicionamento, formulação e aplicação de desinfestantes domissanitários, devidamente triplíce lavados e destruídos, deverão ser dispostos de forma adequada à saúde humana e ao meio ambiente de acordo com as normas estaduais pertinentes e, na falta dessas, de acordo com as normas federais;

7.4.14.4. A água da triplíce lavagem deverá ser utilizada em novas diluições da mesma composição. Onde isto não for possível deverá ser neutralizada previamente à sua disposição final, a qual deverá estar em concordância com as especificações das normas estaduais de meio ambiente pertinentes ou, na falta dessas, de acordo com a normatização federal pertinente;

7.4.14.5. Os resíduos ocasionados pelo vazamento de embalagens, equipamentos de aplicação, e outras medidas de manipulação, deverão sofrer tratamento neutralizante adequado, de acordo com o grupo químico e recomendação do fabricante, antes do descarte, sendo destinados conforme a classificação desses resíduos segundo a NBR 10.004, para o local adequado de acordo com as normas estaduais de meio ambiente ou, na falta dessas, de acordo com as normas federais de meio ambiente pertinentes;

7.4.14.6. O descarte de produtos químicos com prazo de validade vencido ou sem especificação, deverá atender a Legislação Ambiental vigente;

7.4.14.7. Deverão ser providenciados treinamentos, orientações escritas de que em hipótese alguma será reaproveitada a embalagem de praguicida, para qualquer fim;

7.4.14.8. Para todas as ações acima descritas, deverão existir procedimentos escritos e os registros devidos.

7.4.15. Dos comprovantes e informação da execução dos serviços:

7.4.15.1. A Contratada deverá fornecer Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço ao final de cada serviço executado, assinado pelo responsável técnico onde conste: pragas-alvo, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente e telefone dos Centros de Controle de Intoxicação.

7.4.15.2. Por ocasião da prestação dos serviços, a Contratada deverá afixar cartazes nos prédios de atuação informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

7.4.15.3. O comprovante de execução de serviço discriminará, no mínimo, as seguintes informações:

7.4.15.3.1. nome do cliente;

7.4.15.3.2. endereço do imóvel;



Proc. 02.00046.2019
fls. _____
Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

- 7.4.15.3.3. praga(s) alvo;
- 7.4.15.3.4. data de execução dos serviços;
- 7.4.15.3.5. prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
- 7.4.15.3.6. grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- 7.4.15.3.7. nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
- 7.4.15.3.8. orientações pertinentes ao serviço executado;
- 7.4.15.3.9. nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- 7.4.15.3.10. número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
- 7.4.15.3.11. identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

7.4.16. Das premissas gerais para execução dos serviços

- 7.4.16.1. Os serviços deverão estar de acordo com o estabelecido pela Contratante;
- 7.4.16.2. A Contratada poderá agendar visita ou apresentar através de correio eletrônico ou telefone institucional, em até 24 horas antes da data de início dos serviços programação/cronograma, na qual deverá constar:
 - 7.4.16.2.1. Plano completo de execução dos serviços (cronograma físico);
 - 7.4.16.2.2. Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica de cada prédio;
 - 7.4.16.2.3. Programação/cronograma deverá ser aprovado pela Administração;
- 7.4.16.3. Em caso de desaprovação da programação/cronograma deverá ser encaminhado novo cronograma no prazo de 24 (vinte e quatro) horas o qual deverá obedecer às determinações da Contratante;
- 7.4.16.4. Os serviços deverão causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
- 7.4.16.5. Os serviços deverão atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;
- 7.4.16.6. A execução não pode colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
- 7.4.16.7. De acordo com o art. 21 da Resolução, quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;
- 7.4.16.8. A execução não pode contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
- 7.4.16.9. A execução não pode interferir na rotina do ambiente;
- 7.4.16.10. A aplicação deverá permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 7.4.16.11. Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados;
- 7.4.16.12. A Contratada deverá emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação do produto;
- 7.4.16.13. A Contratada deverá promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação, se for o caso, até a solução do problema;
- 7.4.16.14. Os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação;
- 7.4.16.15. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

7.4.16.16. A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;

7.4.16.17. A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito;

7.4.16.18. Os funcionários da Contratada deverão apresentar-se, ao local da execução, devidamente uniformizados, fazendo uso de crachá com foto e, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados para o desempenho das atividades;

7.4.16.19. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros, cupins e, além dos citados, nas áreas de bibliotecas, dos arquivos, dos almoxarifados e dos depósitos, dos jardins, cobertas de madeira, divisórias e portas de madeira, deverá ser utilizado produto para combater traças, formigas e cupins, dentre outros;

7.4.16.20. Os produtos utilizados deverão ser comprovadamente certificados que não causarão danos à saúde humana;

7.4.16.21. Os funcionários da Contratada e terceiros não deverão ser submetidos à exposição direta aos produtos aplicados;

7.4.16.22. A Contratada deverá utilizar o tipo de aspersão de "Fog", nas áreas externas, poço dos elevadores, terraços, jardins e garagem dos prédios quando solicitado pela Contratante;

7.4.16.23. A Contratada se responsabilizará em comunicar ao Corpo de Bombeiros o uso deste produto e a data de sua aplicação;

7.4.16.24. A Contratada se responsabilizará por repassar todas as instruções de segurança à Contratante;

7.4.16.25. Concluídas as aplicações, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;

7.4.16.26. O período entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Contratante;

7.4.16.27. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

7.4.16.28. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RCD número 52, de 22 de outubro de 2009, ANVISA/MS.

8. CLÁUSULA OITAVA -DO RECURSOS

8.1. As respectivas despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Porto Velho (Conforme dispõe o Decreto Municipal nº 15.402, de 22.08.2018, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Município de Porto Velho, em seu Art. 10,§ 4).

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas neste instrumento, bem como atender todos os pedidos de contratação, durante o período de duração do Registro de Preços, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelas Unidades solicitantes;

9.2. Deverá possuir toda a infraestrutura necessária, suficiente e condizente para execução dos serviços, utilizando-se de materiais e pessoal capacitado e especializado e em condições plenas de saúde;

9.3. Deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes neste instrumento;

9.4. Deverá manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação à organização dos serviços, de modo a assegurar a qualidade dos mesmos;

9.5. Deverá manter permanente entendimento com a contratante, objetivando evitar interrupções e paralisações na execução dos serviços;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

9.6. Deverá responsabilizar-se por encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, tais como impostos, taxas e multas, resultante da execução dos serviços;

9.7. Deverá assumir toda responsabilidade do pagamento dos serviços prestados por pessoal técnico, transporte dos equipamentos, materiais, instalações e terceiros, para os locais de realizações dos serviços;

9.8. Responsabilizar-se-á pelo fornecimento de transporte, alimentação e hospedagem a seus empregados, da sua sede ao local onde os serviços serão prestados, não cabendo nenhum ônus ou responsabilidade para a **CONTRATANTE**;

9.9. Assumir a total responsabilidade por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas seus empregados e terceiros decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, ou em conexão com eles, devendo adotar todas as providências que exige a legislação em vigor;

9.10. Responder, integralmente, por todos os ônus, encargos e perdas e danos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culpa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência do fornecimento do objeto;

9.11. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados, no concernente ao objeto do presente termo de referência, inclusive documentação e atos praticados até o recebimento definitivo e cujas reclamações formalmente realizadas obriga-se a atender prontamente;

9.12. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras, necessários para ao recebimento de correspondência;

9.13. Permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização;

9.14. Emitir a Nota Fiscal com o CNPJ e especificações dos serviços realizados de modo idêntico àquele apresentado neste instrumento e na Nota de Empenho;

9.15. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas e todos os tributos incidentes, incluindo as despesas com frete, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**, devendo efetuar os respectivos pagamentos na forma e nos prazos previstos em Lei;

9.16. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.17. Providenciar a imediata troca de todo equipamento que vier a apresentar defeito durante a realização de qualquer prestação de serviços;

9.18. A solicitação de serviços será feita pelo **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

9.19. Produzir, embalar, acondicionar e transportar os materiais, obedecendo as normas legais, dentro de rigorosos padrões de higiene e saúde;

9.20. Os quantitativos solicitados não poderão ser alterados pela **CONTRATADA** sem anuência do **CONTRATANTE**;

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido neste instrumento;

10.2. Realizar os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Contratada das obrigações contratualmente assumidas e aplicar sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório, decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais;

10.3. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

10.4. Inspeccionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;

10.5. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;

10.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

10.7. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto do instrumento contratual, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.8. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste instrumento, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, Lei 10.520/02 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida, limitado a 10% (dez por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 10% (dez por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do objeto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do objeto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas "a" e "b", poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III - Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado;

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, de acordo com o Art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

11.2. A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

11.3. A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

11.4. Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

11.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

11.6. As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos ao Contratado.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

11.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial, pela **CONTRATADA**, das obrigações estabelecidas no presente contrato enseja a sua rescisão, resguardando-se ao **CONTRATANTE** o direito de promover contratações para a entrega dos materiais sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

12.2. Além de sua inexecução total ou parcial, constituem motivos para a rescisão deste contrato:

- a) O cumprimento irregular das cláusulas contratuais, inclusive o atraso em relação aos prazos estabelecidos;
- b) O atraso injustificado na entrega dos materiais, objeto deste contrato, sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A decretação de falência da empresa ou a instauração de insolvência civil;
- d) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- e) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratada;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

12.3. O presente contrato poderá ser rescindido amigavelmente, no seu todo ou em parte, mediante lavratura de termo nos autos, desde que conveniente para a Administração Municipal.

12.4. Os motivos e a disciplina de rescisão especificada nesta cláusula não afasta a incidência dos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93, que serão aplicáveis em sua inteireza ao presente contrato.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS PRERROGATIVAS

13.1. São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;
- b) Rescindir unilateralmente este contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir este contrato amigavelmente por acordo entre as partes, desde que conveniente ao interesses da Administração;
- d) A rescisão contratual, deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VINCULAÇÃO

14.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº __/20__ /SML/PVH às fls. __, e à proposta da **CONTRATADA**, fls. __, conforme documentos constantes nos autos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

16.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.



Proc. 02.00046.2019

fls. _____

Visto. _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS

17.1. O presente contrato será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações, posteriores. Caso hajam dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis a situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA HABILITAÇÃO

18.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter, as mesmas condições que a habilitaram no certame, até o total cumprimento deste contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

20.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM).

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato, que depois de lido e achado conforme é assinado pelas partes e duas testemunhas que também os assinam, dele sendo extraídas as cópias necessárias para seu fiel cumprimento, todas de igual teor e forma, devidamente certificadas pela Procuradoria Geral do Município.

Porto Velho, ____ de ____ de 20__

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____
REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO