



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



REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 211/2023/SML/PVH

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE - SRPP N° 097/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 00600-0008488/2023-40-e

PARTICIPAÇÃO CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL

AVISO

Recomendamos aos Licitantes a leitura atenta às condições/exigências expressas neste edital e seus anexos, notadamente quanto ao credenciamento, formulação das propostas de preços, e documentos de habilitação, objetivando uma perfeita participação no certame licitatório.

Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

Dúvidas podem ser esclarecidas junto à Pregoeira ou membros da Equipe de Pregão 03, por e-mail (pregoes.sml@gmail.com) ou pelo telefone (69) 3901-3639 e (69) 3901-3069.

pregoes.sml@gmail.com



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



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 211/2024/SML/PVH, MENOR PREÇO. SRPP N° 097/2023

OBJETO: Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **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, pelo prazo de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital,** as quais deverão ser, minuciosamente, observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas propostas.

VALOR ESTIMADO: R\$ 6.839.280,90 (seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta reais e noventa centavos).

DATA DE ABERTURA: 18 de março de 2024; **HORÁRIO:** 09h30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

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

MODO DE DISPUTA: ABERTO

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

Porto Velho/RO, 05 de março de 2024

Lidiane Sales Gama Morais
Pregoeira



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



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 211/2023/SML/PVH - SRPP N. 097/2023

1. PREÂMBULO

1.1. A SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML, vem, por intermédio da pregoeira e equipe de apoio designados pela **PORTARIA Nº 004/2024/SML/Porto Velho**, do dia 1º de março de 2024, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia• ANO XV |Nº 3675, na data do dia 04 de Março de 2024, tornar público para conhecimento dos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da **Lei Complementar nº 945, de 31 de Agosto de 2023, publicada no DOM Nº 3551, Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, Decreto Municipal nº 16.687/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia de 18.05.2020, 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**, 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.

1.2. A Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico.

1.3. Sempre será admitido que o presente Edital de Licitação, foi cuidadosamente examinado pelas LICITANTES, sendo assim, não se isentarão do fiel cumprimento dos dispostos neste edital e seus anexos, devido à omissão ou negligência oriunda do desconhecimento ou falsa interpretação de quaisquer de seus itens.

1.4. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada nos endereços eletrônicos: www.portovelho.ro.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br, também poderá ser obtido mediante solicitação formal pelo e-mail pregoes.sml@gmail.com;

1.5. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário, conforme abaixo:

DATA DE ABERTURA: 18/03/2024 HORÁRIO: às 09h:30min. (HORÁRIO DE BRASÍLIA - DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925172 Superintendência Municipal de Licitações - SML

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

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

1.8. Esta Licitação se encontra formalizada e autorizada por meio do **Processo Administrativo** e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP para eventual **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, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas nos **Anexos I e II deste Edital**.



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



2.1.1. Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante nos ANEXOS I e II deste Edital e o respectivo código do Catálogo de Materiais (CATMAT) ou do Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPASNET, prevalece as especificações do Edital.

3. DESPESA, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR E ESTIMADO

3.1. 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".

4. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer **PESSOA** poderá solicitar **ESCLARECIMENTO** ou **IMPUGNAR** os termos do **INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO**, no **prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública**.

4.2. Os pedidos de **esclarecimentos e impugnações**, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e seus anexos, deverão ser enviados a Pregoeira via e-mail: pregoes.sml@gmail.com, no horário das 08h00min. às 14h00min de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO, devendo o licitante mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.3. Caberá a Pregoeira, receber, examinar e decidir os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital e anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, contados da data de recebimento do questionamento. (Inciso II, art. 16, Decreto nº 16.687/2020).

4.4. Os **questionamentos serão respondidos** e publicados na página da Prefeitura de Porto Velho, no endereço www.portovelho.ro.gov.br e no endereço www.comprasgovernamentais.gov.br (**UASG 925172**). As respostas vincularão os participantes e a Administração, sendo dever das empresas licitantes acompanhá-las, não podendo alegar desconhecimento.

4.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela pregoeira, nos autos do processo de licitação.

4.6. **Acolhida a impugnação contra o edital, desde que altere a formulação da proposta de preços**, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame.

5.1.1. Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**.

5.2. **Como condição para participação no Pregão**, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.2.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;



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



5.2.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e, por fim, que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

5.2.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.2.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.2.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

5.2.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.4. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

5.4.1. Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, e estiverem devidamente credenciados na Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.2. 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.

5.4.3. As Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

5.4.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.comprasgovernamentais.gov.br;

5.4.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.4.6. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Prefeitura de Porto Velho responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros.

5.4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.4.8. A Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

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



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



5.5.1. 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.

5.5.2. 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;

5.5.3. 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;

5.5.4. Se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.5.5. Estejam reunidas em consórcio qualquer que seja sua forma de constituição e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.5.6. Estrangeiras que não funcionem no País;

5.5.7. Empresas que descumpram o Art. 9º da Lei nº 8.666/93.

5.5.8. Empresário proibido de contratar com o Poder público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa), durante o prazo de sanção;

5.5.9. Por se tratar de **produtos comuns**, no mercado, não será admitido a participação de empresas, na condição de consórcios;

5.6. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

5.6.1. **Servidor** ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.6.2. É vedada a participação de servidor público na qualidade de diretor ou integrante de conselho da empresa licitante, participante de gerência ou Administração da empresa, ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário. Conforme preceitua artigo 12 da Constituição Estadual c/c artigo 155 da Lei Complementar 68/92.

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

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

6. DA QUALIFICAÇÃO DAS ME/EPP

6.1. As microempresas e das empresas de pequeno porte e empresas equiparadas a ME/EPP, devem atender as disposições estabelecidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e demais normas de estilo para fins de fruição dos benefícios ali dispostos.

6.2. O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá assinalar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts.



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



42 e 49 da mesma Lei, para fazer jus aos benefícios previstos, conforme disposto no item 5.2 do Edital.

6.3. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pela Pregoeira ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

8. DO REGISTRO (INSERÇÃO) DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA ELETRÔNICO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, **CONCOMITANTEMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EXIGIDOS NO EDITAL**, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

8.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF OU SISCAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

8.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Incumbirá ao 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.

8.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, se for o caso (Art. 18, III do Decreto Municipal nº 16.687 de 2020).

8.9. As propostas de preços registradas no Sistema Comprasnet, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

I. Valor total do ITEM.



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



II. Marca.

III. Fabricante.

IV. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia;

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

9.7. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descritas no **COMPASNET e as especificações constantes no ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão as últimas.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, **sejam manifestadamente inexequível ou sejam incompatível com o objeto licitado.**

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para envio de mensagens.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.6. 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.

10.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do ITEM.**

10.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras de sua aceitação.



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



10.8.1. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8.2. 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)**.

10.8.3. 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.

10.9. 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.

10.10. Sendo efetuado lance **manifestamente inexequível**, a Pregoeira poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo **ITEM**, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

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

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

10.11. 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.

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

10.12. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no **subitem 10.11** deste Edital, a pregoeira poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances mediante justificativa.

10.13. 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.

10.14. Após o encerramento da fase de disputa da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

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

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

10.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **vinte e quatro horas** da comunicação do fato pela Pregoeira aos



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



participantes, através do CHAT MENSAGEM, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site <https://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 24 do Decreto n.º 16.687, de 15 de maio de 2020.

11.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que após a fase de negociação, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n.º 1455/2018-TCU - Plenário) ou apresentar preço manifestamente inexequível.

11.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, a Pregoeira obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ.

11.3.1. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei Federal n.º 8.666/93.

11.3.2. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.3.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.4. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, considerando as quantidades constantes no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e negociação, e a licitante divergir com o exigido, a Pregoeira, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

11.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.6. Para ACEITAÇÃO da proposta, a Pregoeira e equipe de apoio analisará a proposta anexada ao sistema quanto à conformidade do objeto proposto com o solicitado no Edital. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar relacionado à proposta, bem como, a proposta ajustada ao valor do último lance ofertado e/ou valor negociado, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

11.6.1. A Proposta de Preços Detalhada (**modelo constante no ANEXO II deste Edital**), com o valor devidamente atualizado do lance ofertado com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante, observando o item 11.4.

11.6.2. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

11.6.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo,



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



fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de **catálogos, folhetos ou propostas**, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

11.7. A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das **propostas**, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.9. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

11.10. A Pregoeira **DEVERÁ** encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.10.1. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

11.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.11. A aceitação da proposta poderá ocorrer em momento ou data posterior a sessão de lances, a critério da Pregoeira que comunicará às licitantes por meio do sistema eletrônico, via CHAT MENSAGEM;

11.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

12.1. Concluída a fase de ACEITAÇÃO, ocorrerá a fase de habilitação da (s) licitante (s).

12.2. A documentação de habilitação das Licitantes 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**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

12.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF ou SISCAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

12.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a **consulta aos sítios eletrônicos** oficiais emissores de certidões feita pela Pregoeira lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme **art. 41, §3º, do Decreto Municipal nº 16.687, de 2020.**

12.3. Os cadastros supramencionados serão consultados pela Pregoeira, onde seus respectivos certificados, relatórios e declarações, serão incluídos aos autos.

12.4. O licitante que não possuir o SICAF ou SISCAF, e queira cadastrar no SISCAF, poderá providenciá-lo **antes da data de abertura** da sessão, podendo obter informações junto à Divisão de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho/RO, por meio do telefone (69)3223-0851 ou para e-mail dicf.pmpv@gmail.com.

12.5. Caso os licitantes tenham algum tipo de dificuldade em anexar no sistema os documentos exigidos para a habilitação, as mesmas deverão entrar em contato com a



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



Central de Serviços SERPRO, via telefone 0800 9789001, ou e-mail: css.serpro@serpro.gov.br;

12.6. Relativos à 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.

12.6.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

12.7. Relativos à 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 ou "certidão positiva com efeito de negativo", 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 ou "certidão positiva com efeito de negativo", 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 negativa de débitos ou "certidão positiva com efeito de negativo" 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 ou "certidão positiva com efeito de negativo" 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;

12.8. Relativos à qualificação Econômico-Financeira

12.8.1. As Licitantes, terão que apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do 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, devidamente registrado/autenticado pelo órgão competente;

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



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



12.8.3. As empresas que integram a Escrituração Contábil Digital - ECD e o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, poderão apresentar: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercícios extraídos do Livro Digital diretamente da EDC; podendo ser solicitado caso necessário através de diligência para verificação da veracidade do Balanço apresentado; Recibo de Entrega de Livro Digital; Termo de Abertura e Encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado.

12.8.3.1. Caso a licitante seja M.E.I "Micro Empreendedor Individual" o mesmo não está desobrigado da apresentação do Balanço Patrimonial conforme Acórdão 8330/2017-TCU e Acórdão 133/2022-TCU, Nesse sentido, a principal finalidade da exigência de apresentação do balanço patrimonial e demonstrações financeiras é atestar que o licitante possui boa saúde financeira e, assim, não ocorra obstáculos no cumprimento da obrigação à Administração Pública.

12.8.3.2. Relativo ao prazo de validade do Balanço Patrimonial para que haja igualdade entre os licitantes será exigido o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis tendo como base a data limite definida nas normas da Secretaria da Receita Federal para a apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD) no Sistema Público de Escrituração Digital (Sped).

12.8.4. Para comprovar a boa situação financeira, das Licitantes será constatada mediante obtenção dos seguintes índices extraídos do seu balanço patrimonial:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

12.8.5. 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 (≥ 1), calculados de acordo com a aplicação das fórmulas. E ainda:

12.8.6. 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.

12.8.7. 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:

12.8.7.1. 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.

12.8.7.2. 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.

12.9. Qualificação Técnica e outros documentos

12.9.1. Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviços, emitido por pessoa



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



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.

12.9.1.1. 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 nº9.904 de 17 de julho de 2017.

12.9.2. 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 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.

12.9.3. Declaração de que atende plenamente à RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.- Normas Técnicas para empresas prestadoras de serviço em controle de vetores e pragas urbanas;

12.9.4. 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 622, de 09 de março de 2022 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);

12.9.5. 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 622, de 09 de março de 2022 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.

12.9.6.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 622, de 09 de março de 2022 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.

12.9.7. 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;

12.9.7.1. 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;

12.9.7.2. 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;



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



12.9.7.3. 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;

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

12.10. Da Visita Técnica

12.10.1. 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.

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

12.10.3. 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.

12.11. Constitui Documentos Complementares da Habilitação, a serem obtida pela Pregoeira:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - **CEIS/CGU** ([Lei Federal nº 12.846/2013](#));

b) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - **SICAF**, Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho - **SISCAF**,

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. A documentação exigida para atender ao disposto no item 12 e respectivos subitens, incisos parágrafos e alíneas, do caput poderá ser obtida pela Pregoeira mediante consulta ao **SICAF** ou **SISCAF**, no que couber, desde que os documentos ali constem e estejam válidos, vigentes e sem pendências.

13.2. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF ou SISCAF deverão se apresentados nos termos do disposto no item 8.1

13.3. Caso seja necessária a verificação da vigência, validade ou outras comprovações dos documentos apresentados pela licitante ou dos registros no **SICAF** ou **SISCAF**, a consulta realizada pela Pregoeira nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13.4. A empresa licitante é responsável pela manutenção das condições de habilitação durante todo o certame, devendo reapresentar documento cujo prazo de validade tenha expirado, quando convocada pela Pregoeira, na forma de documentação complementar.

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



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



13.6. 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.

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

13.8. 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.

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

13.9. As microempresas e empresa de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.10. 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 nº 123/2006 e alterações);

13.10.1. 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.

13.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.11.1. A Pregoeira, 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.

13.11.2. A Pregoeira poderá sanar ou solicitar o saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância **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.

13.12. A documentação de habilitação anexada no sistema comprasnet terá efeito para todos os itens, os quais a empresa encontra-se classificada.

13.13. O envio de toda documentação solicitada, deverá ser anexada corretamente no sistema comprasnet, sendo a mesma compactada em 01 (um) único arquivo (excel, word, .zip, .doc, .docx, .jpg ou pdf), tendo em vista em que o campo de inserção é único;

13.14. A licitante intimada para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverá fazê-lo, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo determinado pela



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



Pregoeira, ao qual se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

13.15. As declarações exigidas neste edital de licitação, poderão ser diligenciadas, caso não conste no rol de documentos habilitatórios.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira 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;

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

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira ao vencedor.

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

14.5. A decisão da Pregoeira a respeito da apreciação do recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, caso seja mantida a decisão anterior.

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

14.7. Não serão conhecidas os recursos apresentados fora do prazo legal.

14.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a Licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a(s) empresa(s) vencedora(s) do(s) respectivo(s) ITENS ADJUDICANDO-O.

15.2. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico <https://www.comprasgovernamentais.gov.br> sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

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

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

15.5. Quando houver recurso e a Pregoeira mantiver sua decisão, essa deverá ser submetida à Autoridade Competente para decidir acerca dos atos da Pregoeira.

16. DO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

16.1. 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.



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



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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. 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.

16.7. O disposto no item 16.6, 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.

16.8. Do Cadastro Reserva de Fornecedores

16.8.1. 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.

16.8.2. 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.

16.8.3. 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.

16.8.4. 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 nº 15.402/2018

16.9. Da adesão ao registro de preços permanente

16.9.1. 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.

16.9.2. 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.

16.9.3. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item 16.9.1 **não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos **itens** 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.**



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



16.9.4. 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.

16.9.5. 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.

16.10. Do prazo de validade da Ata de Registro de Preços

16.10.1. 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)**.

17. DA JUSTIFICATIVA DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

17.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

18. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

18.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

19. DO PRAZO, PRAZO DE EXECUÇÃO, METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E GARANTIA DOS SERVIÇOS

19.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

20. DA FORMA DO PAGAMENTO

20.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

21. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

21.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

22. DA FISCALIZAÇÃO

22.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

24. DAS CONDIÇÕES FINAIS

24.1. 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;

24.2. Qualquer modificação neste Edital implicará a 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;

24.3. **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 da pregoeira em contrário;

24.4. 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**;



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



24.5. 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;

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

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

24.8. 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.

24.9. 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.

25. ANEXOS

25.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA.;

ANEXO II - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO IV - FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA;

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

Porto Velho/RO, 05 de março de 2024

Lidiane Sales Gama Moraes
Pregoeira



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



ANEXO I DO EDITAL TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA N° 263/SML/2023

1. OBJETO

1.1. Sistema de registro de preços permanente - SRPP, para eventual **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 constantes neste Termo de Referência.

1.2. Órgão Gerenciador: SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE GASTOS PÚBLICOS - **SGP**.

1.3. Unidades participantes:

Conselho Municipal de Educação - **CME**;

Controladoria Geral do Município - **CGM**;

Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**;

Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**;

Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**;

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**;

Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**;

Procuradoria Geral do Município - **PGM**;

Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - **SEMUR**;

Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - **SEMES**;

Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**;

Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**;

Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**;

Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**;

Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**;

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**;

Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**;



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



Secretaria Geral de Governo - SGG;

Superintendência Municipal de Integração Distrital - SMD;

Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - SMTI;

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. DA JUSTIFICATIVA DA SGP

2.1.1. Em cumprimento ao disposto na Lei Complementar nº 652, de 03 de março de 2017, Art. 1º, inciso I e Decreto Municipal nº 16.687, de 15/05/2020, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia de 18/05/2020, que regulamenta o Pregão, com base no artigo 15, inciso II da Lei de Licitações e Contratos 8.666/1993 e suas alterações, Decreto Municipal nº 15.402, de 22/08/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2279, de 24/08/2018 e suas alterações, Decreto nº 15.513 de 16/10/2018, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, nº 2338, de 21/11/2018, que regulamentam o Sistema de Registro de Preços - SRP, objeto o Registro de Preços Permanente - SRPP, pelo prazo de 12 (doze) meses, para eventual **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 das Unidades Administrativas Participantes, buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas na Administração Pública Municipal, por meio do 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 neste Termo de Referência.

2.1.2. Importante consignar que a justificativa da necessidade e levantamento das quantidades estimadas, em razão do consumo, bem como a descrição técnica dos itens foi elaborada pelas Unidades Administrativas Participantes, na qual detém o conhecimento e as informações pertinentes ao objeto para a correta instrução processual na fase de planejamento das compras públicas, em atendimento ao que preceitua a legislação aplicável, em especial ao contido nas Leis Federais nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, sendo consolidadas pela Superintendência Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP, na qualidade de órgão gerenciador.

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

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

2.2. DAS JUSTIFICATIVAS DAS UNIDADES PARTICIPANTES

2.2.1. Conforme os argumentos apresentados pelo Conselho Municipal de Educação - CME, extrai-se os seguintes trechos:

"Considerando, a responsabilidade desta unidade administrativa em garantir a manutenção e preservação de funcionamento deste prédio, que é um patrimônio municipal onde encontra-se instalado o Memorial Anísio Gorayeb; Considerando, que devemos proporcionar aos servidores, conselheiros e visitantes segurança e cuidados de higienização necessários a saúde de todos, nas dependências deste órgão; Ratificamos a participação na Ata de Registro de Preço para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Desinsetização, Desratização e



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



Descupinização, em virtude de atender com segurança as demandas apresentadas na sede do CME.”

2.2.2. Conforme os argumentos apresentados pela Controladoria Geral do Município - **CGM**, extrai-se os seguintes trechos:

“A presente justificativa versa sobre a necessidade de garantir a participação deste Órgão de Controle Interno no processo de implantação de Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP, para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviço de Desinsetização, Desratização e Descupinização, por um período de 12 (doze) meses. A pretensa contratação visa agir como uma profilaxia, utilizando métodos eficazes, para que vetores e pragas urbanas não se instalem ou se reproduzam neste Órgão de Controle Interno, visto que roedores, aracnídeos e insetos podem causar agravos à saúde ou mesmo transmitir infecções. Deste modo, além de preservar a saúde do público interno e externo desta Controladoria, colabora com a conservação do patrimônio.”

2.2.3. Conforme os argumentos apresentados pela Fundação Cultural de Porto Velho - **FUNCULTURAL**, extrai-se os seguintes trechos:

“Torna-se imprescindível a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização a fim de proporcionar higiene, salubridade no ambiente de trabalho e qualidade de vida aos servidores que desenvolvem suas atividades administrativas e a população que procuram os serviços e informações oferecidas pela mesma, bem como também a unidade vinculada, o Mercado Cultural.

2.2.4. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Educação - **SEMED**, extrai-se os seguintes trechos:

“A Secretaria Municipal de Educação, por meio de seu Departamento Administrativo, tem por objetivo, além de manter supridas as escolas da rede municipal, providenciar todo os insumos e serviços necessários ao pleno funcionamento da Sede Administrativa da SEMED. Diante dessa tal responsabilidade, e sempre tendo como destino orientador a constante melhoria na qualidade do ensino da rede municipal de Porto Velho. Justificamos a participação da SEMED na SRPP de serviços de dedetização, descupinização e desratização. Tendo em vista atender a Sede Administrativa, o prédio do Almoxarifado da Semed, e mais 19 unidades escolares. Conforme em anexo. Salientamos, que em 2019 foi emitido pela Divisão de Engenharia da SEMED, conforme cópias em anexo, o memorando nº 033/DIEN/DSLE/GAB/SEMED, de 20 de fevereiro de 2019. Esse documento tinha a função de subsidiar o quantitativo dos supracitados serviços. Desse modo, considerando as metragens atestadas à época pelo Gerente de Divisão da Engenharia, redimensionamos os quantitativos para a presente SRPP. pois entendemos que devemos apresentar quantitativos confiáveis e mais próximos da necessidade da administração. Para justificar as quantidades, fizemos a soma da área externa mais interna, e para o pedido mínimo informamos o necessário para 03(três) serviços de cada e no total a registrar em 12 (doze) meses, informamos o total para 04 (quatro) serviços, considerando que os mesmos são feitos a cada 90 (noventa) dias. Destacar que esse serviço a SEMED participou da ATA de Registro de preço através do processo administrativo nº 09.00008-00/2021, do qual extraímos as Notas de Empenho nº 1438, e nº 1439, que seguem anexadas as cópias da execução anteriores.

2.2.5. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - **SEMASF**, extrai-se os seguintes trechos:



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



"Considerando a necessidade da presente Contratação, a qual se justifica pela inevitabilidade de dedetização nas dependências desta Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família - SEMASF, promovendo assim um ambiente limpo e sem perigo de afetar a saúde dos funcionários deste órgão, uma vez que, tem-se registrado indícios de insetos e roedores em todos os setores desta Unidade. Considerando que o controle de pragas é uma questão de saúde pública, em se tratando de atendimento da SEMASF, onde seus usuários são em sua ampla maioria crianças, adolescentes, adultos e idosos. Posto isto, o cuidado deve ser intensificado nas Unidades de Acolhimentos.

2.2.6. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - **SEMAGRIC**, extrai-se os seguintes trechos:

"A presente aquisição visa impedir, de modo integrado, utilizando métodos eficazes, vetores 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 micro-organismos, 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."

2.2.7. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Fazenda - **SEMFAZ**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se o interesse na Contratação de Empresa Especializada na prestação de serviços de desinsetização e desratização, por um período de 12 meses, visto que é necessário para a prevenção e o controle de pragas urbanas, tais como: insetos, ratos, roedores e outros, considerando que a presença destes poderão causar danos a saúde dos servidores e contribuintes, inclusive danificar equipamentos e materiais, causando prejuízos. Informamos ainda que, esta Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFAZ), possui aproximadamente 3.297 metros quadrados de área construída, contendo 36 (trinta e seis) repartições, distribuídas entre 4 pavimentos (Subsolo, Terreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento).

2.2.8. Conforme os argumentos apresentados pela Procuradoria Geral do Município - PGM, extrai-se os seguintes trechos:

"O objeto da pretensa contratação visa garantir a higiene e a salubridade no ambiente de trabalho, bem como a prevenção e a desinfestação do local onde os servidores exercem suas funções, considerando que frequentemente surgem insetos rasteiros ou voadores nas dependências da Procuradoria Geral do Município e esta não dispõe de materiais, equipamentos e pessoal com expertise para combater essas pragas e que em algumas dependências, pelo estoque constante de materiais, em especial no Almoxarifado, bem como o Arquivo, há a presença constante de insetos, então se faz necessária a referida contratação. Importante destacar que os serviços ora propostos são necessários e imprescindíveis para a manutenção dos ambientes da PGM, livres de insetos e outras pragas que porventura possam ameaçar a saúde ou a integridade física de servidores e visitantes ou danificar móveis do seu acervo patrimonial. Além disso, apresenta como objetivo manter a boa imagem da Procuradoria perante os seus usuários.

2.2.9. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Regularização Fundiária e Habitação - **SEMUR**, extrai-se os seguintes trechos:



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



“Considerando que a Secretaria Municipal de Regularização Fundiária, Habitação e Urbanismo - SEMUR atualmente conta com um quadro funcional de 163 funcionários (Estatutários e Comissionados) desempenhados de forma apropriada e que garanta a qualidade do serviço público junto aos munícipes. Considerando a necessidade de propiciar aos servidores um ambiente de trabalho limpo e organizado e conseqüentemente uma maior eficiência no fluxo dos serviços oferecidos a comunidade no que se refere a Política de Regularização Fundiária e de Habitação do Município, bem como as demandas administrativas.

2.2.10. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Lazer - **SEMES**, extrai-se os seguintes trechos:

“A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMES, tem por objetivo levar a prática de esporte e lazer a população de Porto Velho e seus Distritos, proporcionando assim uma melhoria na qualidade de vida. Considerando que está Secretaria desenvolve diversos projetos de esporte e lazer, buscando incentivar a prática de atividades físicas. Vem pautando sua atuação por uma visão ampla do esporte, considerando a necessidade de implantação de políticas esportivas inclusivas, capazes de se utilizar da força do esporte como elemento de inclusão social, promoção da cidadania, diminuição das desigualdades e de desenvolvimento social. Desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física não é uma tarefa fácil, porém massificando a prática de esporte através das atividades da secretaria contribuiremos com desenvolvimento humano, social e esportivo, bem como a redução de índices de criminalidade, transformação social e melhoramento da qualidade de vida. Por tanto, se faz necessário Contratação de Empresa Especializada em Prestação de Serviços, que tem como objetivo combater o principal problema da presença desses animais, que são agentes disseminadores mecânicos e/ou biológicos de doenças infectocontagiosas causadas por protozoários, vírus, bactérias e outros microrganismos, além de prejudicarem as condições dos ambientes de trabalho.

2.2.11. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saneamento e Serviços Básicos - **SEMUSB**, extrai-se os seguintes trechos:

“A futura contratação dos serviços visa a segurança de nossos servidores em seu ambiente de trabalho e dos usuários das instalações que esta Secretaria é responsável, tais como mercados municipais (Pescado, Central, KML, entre outros). Justifica-se que em determinados períodos do ano surgem insetos rasteiros ou voadores nas dependências desta SEMUSB e esta não dispõe de materiais, equipamentos e pessoal treinando para combater essas pragas. 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”.

2.2.12. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - **SEMPOG**, extrai-se os seguintes trechos:

“Considerando a necessidade desta Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão em participar do referido processo, justificamos que em determinados períodos do ano surgem insetos rasteiros ou voadores nas dependências desta SEMPOG e esta não dispõe de materiais, equipamentos e pessoal treinado para combater essas pragas, em especial no Almojarifado. Importante destacar que os serviços ora propostos são necessários e



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



imprescindíveis para a manutenção dos ambientes desta Secretaria, livres 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.”

2.2.13. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação - **SEMOB**, extrai-se os seguintes trechos:

“O presente serviço visa o controle de pragas. Eliminando os focos de insetos e ratos e em casos mais extremos eliminação dos próprios agentes, tais como: moscas, baratas, escorpiões e outros seres. Tal processo ocorre com a aplicação de produtos químicos de forma inteligente, minimizando efeitos colaterais no meio ambiente e na saúde das pessoas, logo assim se faz necessária a contratação para esta SEMOB.”

2.2.14. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte - **SEMTRAN**, extrai-se os seguintes trechos:

“Justifica-se a contratação de empresa especializada para os referidos serviços à necessidade do controle de pragas e vetores. A realização da descupinização e desratização garante maior proteção no atendimento ao público e ao quadro funcional deste Órgão, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. Importante ressaltar que a realização destes serviços deve ser procedida periodicamente, uma vez que os produtos utilizados para o combate possui garantia/duração entre 3 (três) a 5 (meses) meses. A finalidade maior é propiciar que a Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transportes - SEMTRAN tenha um ambiente mais sadio para os frequentadores em geral.”

2.2.15. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Administração - **SEMAD**, extrai-se os seguintes trechos:

“Buscando dar continuidade às atividades desenvolvidas no âmbito deste Departamento. A execução dos serviços atenderá às necessidades do Departamento, sendo assim solicitado as aplicações com a frequência de duas vezes ao ano. Justifica-se a aquisição a fim de proporcionar higiene, salubridade no ambiente de trabalho e qualidade de vida aos servidores que desenvolvem suas atividades administrativas e ao público que procura os serviços e informações oferecidos pelo setor. Ademais, prestação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização tem como objetivo combater as pragas que infestam os prédios administrativos são diversas, dentre elas podemos citar: baratas, escorpiões, cupins, ratos, formigas, pulgas e afins. O principal problema da presença desses animais é que são agentes disseminadores mecânicos e/ou biológicos de doenças infectocontagiosas causadas por protozoários, vírus, bactérias e outros microrganismos, além de prejudicarem as condições dos ambientes de trabalho, é uma questão de saúde pública, principalmente quando esses locais possuem uma grande circulação de pessoas, como é o caso desta SEMAD.

2.2.16. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMA**, extrai-se os seguintes trechos:

“Considerando que a referida contratação visa proporcionar higiene, salubridade no ambiente de trabalho e qualidade de vida aos servidores que desenvolve suas atividades administrativas na Sede Administrativa e nos Parques, bem como aos visitantes, 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.”



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



2.2.17. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Turismo e Trabalho - **SEMDESTUR**, extrai-se os seguintes trechos

“Considerando que a referida contratação atenderá a Sede da Semdestur englobando todos departamento, e que tais serviços proporcionam um ambiente livre de pragas e saudável aos servidores e ao público externo. Considerando que a Semdestur atende o publico externo com serviços de seguro desemprego, captação de vagas, emissão de RG, serviços de PROAMPE (microcrédito ao empreendedor), serviços de cadastramento e recarga do cartão de transporte de ônibus (COMCARD), além de outros serviços, se faz necessário ter um ambiente livre de pragas e saudável ao publico interno e externo tendo em vista que a maioria deste vetores são disseminadores de doenças. Considerando que além de promover um ambiente mais saudável, os serviços auxiliarão na manutenção e conservação de materiais de consumo e permanente, como por exemplo: açúcar, café, garrações de água, papel higiênicos, móveis de madeira, dentre outros além de conservação de processos administrativos tendo em vista que com a ausência de pragas evitarão que os servidores sofram com alergias contaminação.”

2.2.18. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUSA**, extrai-se os seguintes trechos:

“Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização são realizados por empresas especializadas e têm como objetivo eliminar pragas urbanas que podem causar prejuízos à saúde e à infraestrutura dos prédios. Essas pragas incluem insetos como baratas, formigas, mosquitos, pulgas, carrapatos, traças, além de ratos e cupins. A presença dessas pragas pode causar danos à saúde dos usuários dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, uma vez que elas são conhecidas por transmitir doenças e alergias. Além disso, insetos e roedores podem causar danos estruturais aos imóveis da SEMUSA, comprometendo a sua integridade e segurança. Nesse sentido, a contratação de serviços de desinsetização, desratização e descupinização é uma medida preventiva e necessária para garantir a saúde e a segurança dos usuários da SEMUSA, bem como a proteção do patrimônio público.”

2.2.19. Conforme os argumentos apresentados pela Secretaria Geral de Governo - **SGG**, extrai-se os seguintes trechos:

“A Secretaria-Geral de Governo - SGG, criada nos termos da Lei nº 882/2022. Justifica-se a solicitação por ser um meio de atender as demandas competentes a esta referida secretaria no que se referem a sua organização e competência dispostas nos termos da Lei nº 882/2022. Possibilitando o funcionamento das atividades da SGG em toda sua estrutura organizacional dentro de um padrão mínimo de normalidade/qualidade, através da aquisição destes serviços.”

2.2.20. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Integração Distrital - **SMD**, extrai-se os seguintes trechos:

“Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de (Desinsetização, Desratização e Descupinização) para atender a demanda da DGNA/SMD, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste instrumento: A contratação dos serviços visa assegurar a necessária continuidade na prestação de serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização, tendo em vista a necessidade de constante manutenção em nosso ambiente e nos equipamentos instalados na Coordenadoria da Defesa Civil, observando que se trata de serviços imprescindíveis e essenciais para a continuidade das atividades administrativas de todas as unidades.”



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



2.2.21. Conforme os argumentos apresentados pela Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação, Comunicação e Pesquisa - **SMTI**, extrai-se os seguintes trechos:

"Justifica-se a solicitação por ser um meio de atender as demandas competentes a esta referida superintendência no que se referem a sua organização e competência. Possibilitando o funcionamento das atividades da SMTI em toda sua estrutura organizacional e para preservação e integridade da saúde dos funcionários públicos e usuários desta municipalidade."

3. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

3.1. O SRPP permite que quando da elaboração de um Termo de Referência para a contratação de um objeto que se repete todo ano, estabeleça-se um período para sua "atualização", que em regra são 12 (doze) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2. Nessa atualização, se a demanda se manter inalterada, a Administração, utilizando-se do processo licitatório do ano anterior faz a republicação do edital da licitação, para que os interessados venham participar do certame, conforme procedimentos definidos nos artigos 30 e 31 do Decreto nº 15.402/2018, in verbis:

"DA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 30. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização periódica, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- I - Adequação dos preços registrados aos de mercado;
- II - Inclusão de novos itens e de novos beneficiários; e
- III - Alteração do quantitativo previsto.

DO PROCEDIMENTO PARA ATUALIZAÇÃO DO SRPP

Art. 32. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

I - Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

II - A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidos à licitação que precedeu o registro de preços inicial; e

III - a Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial.

§ 1º A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do item, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido.

§ 2º Na hipótese de concordância do beneficiário do item ou lote, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo item.

§ 3º Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, deste Decreto, a Administração poderá



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



utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação."

3.3. Dessa forma, o SRPP difere do sistema convencional do Sistema de Registro de Preço - SRP porque é permanente, isto é, dispensa novas licitações, visto que após o período de 12 (doze) meses de vigência é reaberta a fase de lances, no mesmo processo, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico, e todo o procedimento realizado anteriormente.

3.4. Logo, o Sistema de Registro de Preços Permanente - SRPP traz vantajosidade, onde podemos destacar alguns dos benefícios, sendo:

3.4.1. Eficiência - Uma vez que no SRPP após o período de vigência da Ata de Registro de Preços, que pode unidades administrativas participantes ser de até 12 meses, é reaberta a fase de lances, aproveitando o mesmo edital, parecer jurídico e, todo o procedimento de levantamento quantitativo realizado anteriormente pelas unidades administrativas participantes.

3.4.2. Economicidade - Tendo em vista, que com a utilização do SRPP é dispensável a elaboração de novo levantamento quantitativo (sendo esse realizado somente quando necessário), elaboração de novo Termo de Referência, Edital, Parecer Jurídico pré licitatório, o que conseqüentemente torna o processo mais célere e menos oneroso para a administração pública.

4. DA ADESÃO AO REGISTRO DE PREÇOS

4.1. A adesão de órgão não participante está previsto no art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no art. 26 do Decreto Municipal nº 15.402/2018 respectivamente, conforme transcritos abaixo:

Decreto nº 7.892/2013

Art. 22. 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 federal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

Decreto nº 15.402/2018

Art. 26. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

4.2. Nesse sentido, podemos citar alguns pontos positivos do "carona" - a expectativa de adesão fomenta a redução do tempo para promover a aquisição pelo órgão aderente e ainda nesse sentido, ocorre a economia de escala nos preços dos itens aderentes.

4.3. No tocante e estimativa de quantitativo, desde que o interessado atenda aos requisitos abaixo elencados, visto ser condicionantes legais, o órgão gerenciador poderá autorizar o "carona" de órgão não participante:

4.3.1. Aceitação do fornecedor;

4.3.2. Anuência do órgão gerenciador;

4.3.3. Não exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens ou lotes do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;



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



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.

6.3.10. 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. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Para combater insetos em geral:

7.1.1. 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;

7.1.2. 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.

7.1.3. Os locais que deverão receber o inseticida são:

7.1.3.1. Pequenas frestas e fenda;

7.1.3.2. No interior de interruptores e tomadas;

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

7.2. Para combater Roedores:

7.2.1. 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.

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

7.3. Para combater cupins subterrâneos:

7.3.1. 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;

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

7.3.3. 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. Das aplicações

7.4.1. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de spray, Gel, fog, pó, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta



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



Contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

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

7.4.1.2. 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.

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

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

7.4.1.5. 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.

7.5. Da Desratização

7.5.1. 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;

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

7.5.3. 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.

7.6. Da Desinsetização e Descupinização

7.6.1. 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.

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

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

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

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

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

7.8. Das Características Técnicas dos Produtos

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

7.8.1.1. Não causarem manchas;



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



7.8.1.2. Serem antialérgicos;

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

7.8.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;

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

7.8.3. 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 321/1997 do citado órgão;

7.8.4. 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.

7.9. Dos Produtos desinfestantes domissanitários

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

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

7.9.3. 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);

7.9.4. 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;

7.9.5. 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;

7.9.6. Pós de contato;

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

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

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

7.9.10. Os aplicadores de desinfestantes domissanitários deverão:



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



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

7.9.10.2. Possuir obrigatoriamente cartão individual de identificação e habilitação;

7.9.11. 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;

7.9.12. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, (Portaria 321/97); **7.9.13.** Não é permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento;

7.10. Das Condições de Operacionalização

7.10.1. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços ora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RDC número 622, de 09 de Março 2022, ANVISA.

7.10.2. 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 622, de 09 de Março de 2022, publicado no D.O.U nº 51 de 16 de Março de 2022, 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.

7.11. Das Condições de Armazenamento

7.11.1. 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;

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

7.11.3. Os inseticidas deverão ser armazenados separados fisicamente das rodenticidas;

7.11.4. 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;

7.11.5. Embalagens vazias, passíveis de tríplex 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;

7.11.6. 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.

7.12. Do transporte de Produtos Desinfetantes Domissanitários

7.12.1. O transporte de praguicidas, deverá atender às exigências da Regulamentação do Transporte de Produtos Perigosos, estabelecida pelo órgão competente do Ministério dos



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



Transportes. Os regulamentos atualmente vigentes;

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

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

7.12.4. 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 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;

7.12.5. 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;

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

7.13. Da Aplicação de Produtos Desinfetantes Domissanitários

7.13.1. 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:

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

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

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

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

7.13.1.5. As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfestantes domissanitários;

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

7.13.1.7. 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;

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



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



7.13.1.9. 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;

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

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

7.14. Descarte de Embalagens, de Resíduos e Equipamentos provenientes desta atividade

7.14.1. 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;

7.14.2. 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;

7.14.3. 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;

7.14.4. 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 ambientes pertinentes ou, na falta dessas, de acordo com a normatização federal pertinente;

7.14.5. 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 ambientes pertinentes;

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

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

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

7.15. Dos comprovantes e informação da execução dos serviços

7.15.1. 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.

7.15.2. 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



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



nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental. 7.15.3. O comprovante de execução de serviço discriminará, no mínimo, as seguintes informações: 7.15.3.1. Nome do cliente;

7.15.3.2. Endereço do imóvel;

7.15.3.3. Praga(s) alvo; 7.15.3.4. Data de execução dos serviços;

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

7.15.3.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

7.15.3.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

7.15.3.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;

7.15.3.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;

7.15.3.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;

7.15.3.11. 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.

7.16. Das premissas gerais para execução dos serviços

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

7.16.2. 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:

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

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

7.16.2.3. Programação/cronograma deverá ser aprovado pela Administração;

7.16.3. 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;

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

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

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

7.16.7. De acordo com o art. 20 da Resolução RDC nº 622, de 09 de março de 2022, 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,



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



- 7.16.8.** A execução não pode contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
- 7.16.9.** A execução não pode interferir na rotina do ambiente;
- 7.16.10.** A aplicação deverá permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 7.16.11.** Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados;
- 7.16.12.** A Contratada deverá emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação do produto;
- 7.16.13.** 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;
- 7.16.14.** Os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação;
- 7.16.15.** Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados;
- 7.16.16.** A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- 7.16.17.** 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;
- 7.16.18.** 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;
- 7.16.19.** 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;
- 7.16.20.** Os produtos utilizados deverão ser comprovadamente certificados que não causarão danos à saúde humana;
- 7.16.21.** Os funcionários da Contratada e terceiros não deverão ser submetidos à exposição direta aos produtos aplicados;
- 7.16.22.** 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;
- 7.16.23.** A Contratada se responsabilizará em comunicar ao Corpo de Bombeiros o uso deste produto e a data de sua aplicação;
- 7.16.24.** A Contratada se responsabilizará por repassar todas as instruções de segurança à Contratante;
- 7.16.25.** Concluídas as aplicações, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;
- 7.16.26.** O período entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Contratante;



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



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

7.16.28. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratado devendo estar em conformidade com a resolução RDC número 622, de 09 de Março de 2022, ANVISA.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA VISITA TÉCNICA E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

8.1. 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.

8.1.1. 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 nº9.904 de 17 de julho de 2017.

8.2. 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 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.

8.3. Declaração de que atende plenamente à RDC nº 622, de 09 de março de 2022 da ANVISA.- Normas Técnicas para empresas prestadoras de serviço em controle de vetores e pragas urbanas;

8.4. 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 622, de 09 de março de 2022 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);

8.5. 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 622, de 09 de março de 2022 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;

8.6. 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 622, de 09 de março de 2022 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;

8.7. Declaração formal de que no momento da assinatura do contrato comprovará possuir



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



em seu quadro permanente responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas;

8.7.1. 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;

8.7.2. 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;

8.7.3. 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;

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

8.8. Da Visita Técnica

8.8.1. 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.

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

8.8.3. 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.

9. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

9.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de até **12 (doze) meses**, contados a partir publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM). Deverão ser observadas as disposições contidas no art. 15, § 3º, III da Lei Federal 8.666/1993.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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;

10.2. 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;

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

10.4. Deverá manter a máxima integração entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em relação



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



à organização dos serviços, de modo a assegurar a qualidade dos mesmos;

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

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

10.7. 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;

10.8. 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;

10.9. 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;

10.10. 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;

10.11. 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;

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

10.13. 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;

10.14. 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;

10.15. 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;

10.16. 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;

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

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

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



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



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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados; empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento; rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações deste Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

12. DO INSTRUMENTO DE CONTRATAÇÃO

12.1. O contrato terá vigência de até 12 (doze) meses com sua vigência a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por períodos iguais e sucessivos mediante termo aditivo, de acordo com a Lei 8666/1993;

12.2. A Gestão do contrato ficará a cargo de um representante da Administração especialmente designado pela Contratante, em atendimento ao art. 67 da lei 8.666/1993;

12.3. **É facultada a substituição do contrato por outro instrumento hábil, a critério da Administração** e independentemente de seu valor, nos casos de compra com entrega imediata e integral dos serviços adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, conforme art. 62, §4º, da Lei 8.666/1993;

12.4. No ato da assinatura do contrato, deverá estar definido o cronograma de execução, baseado no quantitativo total contratado bem como o local de execução.

12.5. Em caso de descumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no presente instrumento, à rescisão do contrato, seja administrativa ou amigável, será efetuada de acordo com as disposições da Lei nº 8.666, de 1993 e demais ordenamentos jurídicos, pertinentes ao caso.

13. RESCISÃO CONTRATUAL

13.1. O Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

13.2. Os casos rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

14.1. Os serviços serão prestados conforme solicitado pelas Unidades Contratantes;

14.2. As Unidades contratantes, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/1993, 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,

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

15. GARANTIA DOS SERVIÇOS



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



15.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução na prestação dos serviços.

15.2. A CONTRATADA deverá garantir a substituição das aplicações que sejam ineficientes, com vista a eliminar existências de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins e etc no prazo de 48 horas a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para a Administração.

15.3. A garantia dos serviços será de no mínimo 12 (doze) meses, e começará a fluir partir da data da execução, conforme previsto no presente Termo.

16. DAS EXIGÊNCIAS DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

16.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para aquisição do objeto deste Termo de Referência.

16.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

16.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto desta licitação;

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. Após o recebimento dos produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

17.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa;

17.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;

17.4. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

17.5. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura 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).

17.6. 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=IxNxVP

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:

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



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



18. DAS 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 8.666/1993, Lei 10.520/2002 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.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

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 8.666/1993.

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



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



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 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-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.

19. DA SUBCONTRATAÇÃO CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

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

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. 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 e que sejam mantidas as demais cláusulas.

21. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. 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 Poto 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".

21.2. Em conformidade com pesquisa de preços atestada pela Equipe de Pesquisa Mercadológica do Departamento DENL/SML, E-doc. A9E50453-e o VALOR TOTAL ESTIMADO é: **R\$ 6.839.280,90 (seis milhões, oitocentos e trinta e nove mil, duzentos e oitenta reais e noventa centavos)**.

22. DOS ANEXOS

22.1. É parte integrante no Termo de Referência os seguintes Anexos:

22.2. Anexo I - ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS;

22.3. Anexo II - PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR;

22.4. Anexo III - LOCAIS DE APLICAÇÃO;

Porto Velho, 21 de novembro de 2023.

Responsável pela elaboração:

ALDAIR ANTÔNIO SOUSA DE SÁ
Assessor do DGNA/SGP
Matrícula nº 1002108

Responsável pela revisão:



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



JELIANE GONÇALVES DA SILVA

Diretora do Departamento de Gestão dos Núcleos Administrativos - SGP
Matrícula n° 180216

Aprovo nos termos da Lei n° 8.666/1993

MARILIS CRISTINA HEIDRICH

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos - SGP
Em Substituição - Decreto N° 10. Publicado de 27 de Setembro de 2023
Matrícula N° 100089



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



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	TOTAL A REGISTRAR	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviço de desinsetização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	652.558	R\$ 3,55	R\$ 2.316.580,90
2	Serviço de desratização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	649.687	R\$ 3,55	R\$ 2.306.388,85
3	Serviço de descupinização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	624.313	R\$ 3,55	R\$ 2.216.311,15



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



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA
PEDIDO MÍNIMO E TOTAL A REGISTRAR

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	PEDIDO MÍNIMO	QUANTITATIVO TOTAL A REGISTRAR
1	Serviço de desinsetização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	427.031	652.558
2	Serviço de desratização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	426.667	649.687
3	Serviço de descupinização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	420.202	624.313

ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA
LOCAIS DE APLICAÇÃO

ITEM	SECRETARIA	ENDEREÇO
1	CME	Av. José Bonifácio, n°132, Bairro Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3308
2	CGM	Av. Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão (1° andar). Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3060
3	FUNCULTURAL	Rua Elias Gorayeb, n° 1514, Bairro Nossa Senhora das Graças, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3651
4	SEMED	Rua Duque de Caxias, n° 2840, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-3322
5	SEMASF	Av. Pinheiro Machado, n° 1718, Bairro São Cristóvão, Porto Velho/ RO. Telefone: (69) 3901-3242
6	SEMAGRIC	Rua Mário Andrezza, n° 8072, Bairro JK II. Porto Velho/RO. Telefo- ne: (69) 3901-2876
7	SEMFAZ	Av. Sete de Setembro, n° 744, Bairro Centro, Porto Velho/RO. Tele- fone: (69) 3901-3085
8	PGM	Rua Sete de Setembro, n° 1044, Bairro Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3042
9	SEMES	Avenida Carlos Gomes, n° 2776, Bairro São Cristóvão (Térreo), Por- to Velho/RO. Telefone: (69) 3901.3060
10	SEMUSB	Rua Aparício de Moraes, n° 3616, Bairro Setor Industrial. Porto Ve- lho/RO. Telefone: (69) 3901-3142
11	SEMPOG	Rua Joaquim de Araújo Lima (antiga abunã), n° 2625, Bairro: Liber- dade, Porto Velho/RO. Telefone: (69)



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



		3901-3116/2913.
12	SEMOB	Rua Mário Andrezza, n° 8072, Bairro JK II, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3167
13	SEMTRAN	Av. Amazonas, n° 698, Bairro Santa Bárbara, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3161
14	SEMAD	Rua Duque de Caxias, n° 186 - Bairro Arigolândia. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3077
15	SEMA	Rua General Osório, n° 81 - Bairro Centro, Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-1331
16	SGG	Av. Sete de Setembro, n° 237, Bairro Centro. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3874, Prédio do Relógio.
17	SEMUSA	Rua Monteiro Lobato, n° 5550 - Bairro Jardim Eldorado. Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-2818.
18	SMD	Rua Joaquim de Araújo Lima, 2625, Bairro Liberdade, Porto Velho - RO. Telefone: (69) 3901-3127/3122.
19	SEMUR	Av. Abunã, n° 868, Bairro Olaria (entre Ruas José Bonifácio e José de Alencar). Porto Velho/RO. Telefone: (69) 3901-3190
20	SEMDESTUR	Rua Brasília, n° 2512, sub esquina com Duque de Caxias, Bairro São Cristóvão. Porto Velho/RO. Telefone (69) 3901-3180
21	SMTI	Rua Dom Pedro II, N° 826 ,Bairro Centro - Porto Velho - CEP: 76801-066 - Porto Velho-RO



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



ANEXO II DO EDITAL - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA PREGÃO ELETRÔNICO N° XX/202-- PROPOSTA DE PREÇOS	
Razão Social da Empresa:	
CNPJ:	
Endereço Completo com CEP:	
Banco: _____ Agência: _____ Conta-Corrente: _____	
Telefone:	Responsável (Nome e cargo):
E-mail:	
VALIDADE DA PROPOSTA: _____ DIAS (MÍNIMO 90 DIAS).	PRAZO PARA ENTREGA: _____ DIAS
Local de Entrega: Conforme Termo de Referência, anexo I do Edital.	
Objeto:-----	

1	Sistema de registro de preços permanente - SRPP, para eventual 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, pelo período de 12 (doze) meses. Conforme detalhamento do serviço abaixo:	SERV.	1	VALOR TOTAL R\$	
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.1	Serviço de desinsetização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	652.558		
1.2	Serviço de desratização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	649.687		
1.3	Serviço de descupinização, com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários.	M ²	624.313		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Escrever por extenso) R\$

____ (Local), _____ de _____ de 20__.

Obs: Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações descritas nos Anexos I e II deste Edital.



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



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)**



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



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. DA ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA NO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS PERMANENTE

4.1. Os registros constantes do Sistema de Registro de Preços Permanente serão objeto de atualização, conforme prazos previstos em edital, por tempo não superior a 12 (doze) meses nas seguintes hipóteses:

- a) Adequação dos preços registrados aos de mercado;
- b) Inclusão de novos itens e de novos beneficiários;
- c) Alteração do quantitativo previsto.

4.2. A inclusão de novos itens e de novos beneficiários, bem como as alterações quantitativas, no curso do Sistema de registro de Preços Permanente - SRPP, deverão observar procedimento licitatório próprio e, ainda:

- a) O ramo de atividade pertinente dos beneficiários;
- b) A Ata de Registro de Preços resultante deste procedimento licitatório deverá integrar o SRPP;
- c) O término do prazo de vigência desta ARP deverá ser compatível com as demais Atas integrantes do SRPP.

4.3. A atualização do Sistema de Registro de Preços Permanente será precedida de nova licitação, observados os seguintes critérios:

4.3.1. Pode ser realizada nos mesmos autos ou em autos apartados, instruídos com base no mesmo edital inicial e nas respectivas atas vigentes;

4.3.2. A mesma publicidade, mesmos critérios de cotação de preços, de habilitação e prazo para apresentação de propostas conferidas à licitação que precedeu o registro de preços inicial;

4.3.3. A Administração Pública poderá convidar, por meio eletrônico, todos os cadastrados e os licitantes do certame inicial;

4.3.4. A Administração deverá previamente consultar o atual beneficiário do ITEM/LOTE, para verificar o interesse de manutenção do registro, mediante apresentação de nova proposta no prazo estabelecido;

4.3.5. Na hipótese de concordância do beneficiário do ITEM/LOTE, o preço atualmente registrado será considerado como preço máximo para efeito de formulação de proposta para o respectivo ITEM/LOTE;

4.3.6. Em caso de discordância ou ausência de resposta pelo beneficiário e não ocorrendo alguma das condições previstas no art. 22, incisos I e II, do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018, a Administração poderá utilizar o preço registrado como valor de referência para a licitação.

4.4. No procedimento da nova sessão observar-se-ão as regras específicas da modalidade pregão.

4.5. Na hipótese de estabelecimento de preço máximo, na forma do item 4.3.5, será observado ainda:

I. A desclassificação, prévia das propostas de preços superiores ao preço máximo estabelecido;

II. A ausência de propostas de preços com valor inferior ao preço máximo estabelecido para determinado ITEM/LOTE, fator que sinalizará que os preços registrados se encontram



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



dentro da realidade mercadológica, situação em que, após a habilitação, será publicada nova Ata;

4.6. Não havendo proposta para determinado ITEM/LOTE, e não configura a hipótese do paragrafo anterior, este será excluído do SRPP, e deverá observar, para sua reinclusão, o previsto no art. 31 do Decreto nº 15.402.2018, de 22.08.2018.

4.7. Os novos registro de preços, itens e quantitativos passarão a integrar o respectivo SRPP, com a inclusão no catálogo de produtos e serviços.

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/ lote 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.



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



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.

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 produtos 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.



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



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 material 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.

9. DO LOCAL, DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES CONTRATADA E CONTRATANTE

11.1. Conforme estabelecido no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. 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:

12.1.1. Conforme advertências e multas constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. 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.

13.2. 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.

13.3. 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.

13.4. 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.



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



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

Empresa do Preço Registrado
(Fornecedor)



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



ANEXO IV DO EDITAL

FORMAÇÃO CADASTRO DE RESERVA

ARP N° ___/20___/SML/PVH
PROCESSO N°. 00600-00008488/2023-40-e
PREGÃO ELETRÔNICO N° ___/20___/SML/PVH

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) ITEM(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



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



ANEXO V - 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, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, DE UM LADO, E DO OUTRO, A EMPRESA _____, PARA OS FINS QUE ESPECIFICAM.

Aos dias ___ do mês ___ do ano de dois mil e ____, 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 Rua: _____, neste ato representado pela **SECRETARIA MUNICIPAL** _____, 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 nº _____, nos termos do **Parecer nº _____/SPACC/PGM/20___**, devidamente autorizado nos autos do **Processo Administrativo nº 00600-0008488/2023-40-e**, 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 técnicas, unidades e quantidades definidas nos Anexos I 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: -----, 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 produtos, o processo será instruído com a respectiva Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pelo setor competente ou documento equivalente com registro de despesas devidamente liquidada, observando se ainda, o cumprimento integral das disposições contidas neste instrumento;

4.2. A Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ, efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias contados da data da liquidação da despesa;

4.3. A futura contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a respectiva Nota Fiscal/ Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal;



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



4.4. A Contratada deverá apresentar obrigatoriamente, junto a Nota Fiscal/Fatura, as certidões demonstrando sua regularidade fiscal.

4.5. Por ocasião do pagamento a SEMFAZ verificará se a futura 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).

4.6. 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=IxNxVP

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:

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

5. CLÁUSULA QUINTA - PRAZO, LOCAL ENTREGA, METODOLOGIA E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

5.1. Do Prazo

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

5.2. Do Local da Prestação dos Serviços

5.2.1. Os serviços deverão ser executados nos endereços de cada Unidade Administrativa envolvida, conforme Anexo II deste;

5.2.2. O não atendimento do prazo fixado no item 5.1.1. poderá implicar a aplicação das sanções definidas no Art. 87 da LEI n° 8.666/1993.

5.3. Do recebimento

5.3.1. 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, § 2° da Lei Federal n°. 8.666/1993, a qual se aplica subsidiariamente a modalidade Pregão:

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

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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



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



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.

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

5.3.8. 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.

5.3.9. 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.

5.3.10. 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.

5.4. METODOLOGIA DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.4.1. Para combater insetos em geral:

5.4.1.1. 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;

5.4.1.2. 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.

5.4.1.3. Os locais que deverão receber o inseticida são:

5.4.1.3.1. Pequenas frestas e fenda;

5.4.1.3.2. No interior de interruptores e tomadas;

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

5.4.2. Para combater Roedores:

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

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

5.4.3. Para combater cupins subterrâneos:

5.4.3.1. 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; Superintendência Municipal de Licitações - SML Av. Carlos Gomes, nº 2776, Bairro São Cristóvão CEP: 76.804-022; Porto Velho - RO E-mail: editais.sml@gmail.com 12 e-DOC 6E8F3ECF Proc 00600-00008488/2023-40-e Documento assinado digitalmente. Acesse <https://epmpv.portovelho.ro.gov.br/?a=autenticidade> e informe o e-DOC 6E8F3ECF



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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES - SML
Processo Administrativo nº 00600-000008488/2023-40-e

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

5.4.3.3. 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.

5.4.4. Das aplicações

5.4.4.1. 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:

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

5.4.4.1.2. 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.

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

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

5.4.4.1.5. 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.

5.5. Da Desratização

5.5.1. 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;

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

5.5.3. 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.

5.6. Da Desinsetização e Descupinização

5.6.1. 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.

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

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

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

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



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



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

5.8. Das Características Técnicas dos Produtos

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

5.8.1.1. Não causarem manchas;

5.8.1.2. Serem antialérgicos;

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

5.8.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;

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

5.8.3. 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 321/1997 do citado órgão;

5.8.4. 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.

5.9. Dos Produtos desinfestantes domissanitários

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

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

5.9.3. 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);

5.9.4. 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;

5.9.5. As empresas Controladoras de Vetores e Pragmas 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;

5.9.6. Pós de contato;

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

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



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



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

5.9.10. Os aplicadores de desinfestantes domissanitários deverão:

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

5.9.10.2. Possuir obrigatoriamente cartão individual de identificação e habilitação;

5.9.11. 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;

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

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

5.10. Das Condições de Operacionalização

5.10.1. A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços ora contratados devendo estar em conformidade com a resolução RDC número 622, de de 09 de Março 2022, ANVISA.

5.10.2. 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 622, de 09 de Março de 2022, publicado no D.O.U nº 51 de 16 de Março de 202, 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.

5.11. Das Condições de Armazenamento

5.11.1. 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;

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

5.11.3. Os inseticidas deverão ser armazenados separados fisicamente das rodenticidas;

5.11.4. 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;

5.11.5. Embalagens vazias, passíveis de tríplex 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;

5.11.6. 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.

5.12. Do transporte de Produtos Desinfetantes Domissanitários



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



5.12.1. 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;

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

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

5.12.4. 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 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;

5.12.5. 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;

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

5.13. Da Aplicação de Produtos Desinfetantes Domissanitários

5.13.1. 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:

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

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

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

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

5.13.1.5. As condições adequadas para armazenamento/preparo dos desinfestantes domissanitários;

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

5.13.1.7. 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;

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



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



5.13.1.9. 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;

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

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

5.14. Descarte de Embalagens, de Resíduos e Equipamentos provenientes desta atividade

5.14.1. 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;

5.14.2. 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;

5.14.3. 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;

5.14.4. 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 ambientes pertinentes ou, na falta dessas, de acordo com a normatização federal pertinente;

5.14.5. 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 ambientes pertinentes;

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

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

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

5.15. Dos comprovantes e informação da execução dos serviços

5.15.1. 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.

5.15.2. 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.

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



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



- 5.15.3.1. Nome do cliente;
 - 5.15.3.2. Endereço do imóvel;
 - 5.15.3.3. Praga(s) alvo;
 - 5.15.3.4. Data de execução dos serviços;
 - 5.15.3.5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - 5.15.3.6. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - 5.15.3.7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - 5.15.3.8. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - 5.15.3.9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - 5.15.3.10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
 - 5.15.3.11. 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.
- 5.16. Das premissas gerais para execução dos serviços**
- 5.16.1. Os serviços deverão estar de acordo com o estabelecido pela Contratante;
 - 5.16.2. 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:
 - 5.16.2.1. Plano completo de execução dos serviços (cronograma físico);
 - 5.16.2.2. Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica de cada prédio;
 - 5.16.2.3. Programação/cronograma deverá ser aprovado pela Administração;
 - 5.16.3. 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;
 - 5.16.4. Os serviços deverão causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
 - 5.16.5. Os serviços deverão atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;
 - 5.16.6. A execução não pode colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
 - 5.16.7. 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;
 - 5.16.8. A execução não pode contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
 - 5.16.9. A execução não pode interferir na rotina do ambiente;



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



- 5.16.10.** A aplicação deverá permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 5.16.11.** Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados;
- 5.16.12.** A Contratada deverá emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação do produto;
- 5.16.13.** 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;
- 5.16.14.** Os profissionais deverão utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação;
- 5.16.15.** Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e identificados;
- 5.16.16.** A Contratada deverá utilizar profissionais em número adequado para execução dos serviços propostos;
- 5.16.17.** 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;
- 5.16.18.** 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;
- 5.16.19.** 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;
- 5.16.20.** Os produtos utilizados deverão ser comprovadamente certificados que não causarão danos à saúde humana;
- 5.16.21.** Os funcionários da Contratada e terceiros não deverão ser submetidos à exposição direta aos produtos aplicados;
- 5.16.22.** 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;
- 5.16.23.** A Contratada se responsabilizará em comunicar ao Corpo de Bombeiros o uso deste produto e a data de sua aplicação;
- 5.16.24.** A Contratada se responsabilizará por repassar todas as instruções de segurança à Contratante;
- 5.16.25.** Concluídas as aplicações, a área deverá ser entregue totalmente limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais;
- 5.16.26.** O período entre as aplicações poderá ser alterado por conveniência da Contratante;
- 5.16.27.** Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;
- 5.16.28.** A Contratada deverá ter em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços hora contratado devendo estar em conformidade com a resolução RCD número 52, de 22 de outubro de 2009, ANVISA/MS



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



6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O contrato terá prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, sendo admitida a sua prorrogação nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja expressa manifestação da Administração, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A Administração ainda tenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- d) O CONTRATADO concorde expressamente com a prorrogação;
- e) O valor do contrato será considerado vantajoso para a Administração quando o valor da contratação atual esteja dentro do valor médio das cotações apresentadas pela empresa ou ao valor médio de outras contratações efetuadas por outros órgãos do serviço público.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1. Visando adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, em conformidade com a Lei 10.192/01, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, competindo ao contratado justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da Contratante.

7.1.2. O interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data da apresentação da proposta constante do Edital de licitação, aplicando-se a variação anual do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC**, ou outro índice que vier a substituí-lo.

7.1.3. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual, ou da sua extinção.

7.1.4. Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

7.1.5. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da data de apresentação da proposta.

7.1.6. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.1.7. Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- I - a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
- II - em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras. A formalização de prorrogação do Contrato deve ser firmada através de Termo Aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Prestar os serviços e fornecer os produtos nas condições estabelecidas neste, 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;

8.2. 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;



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



8.3. Deverá cumprir rigorosamente as especificações técnicas e os prazos constantes deste;

8.4. 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;

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

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

8.7. 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;

8.8. 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;

8.9. 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;

8.10. 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;

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

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

8.13. 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;

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

8.15. 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;

8.16. 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;

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

8.18. A solicitação de serviços será feita pelo CONTRATANTE, de acordo com a



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



necessidade, dentro do prazo contratual e da cota estimada;

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

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

9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados; empenhar os recursos necessários, garantindo o pagamento; rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues fora das especificações deste e no Termo de Referência e cumprir com as disposições editalícias e da Ata de Registro de Preços Permanente.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ACOMPANHAMENTO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Os serviços serão prestados conforme solicitado pelas Unidades Contratantes;

10.2. As Unidades contratantes, conforme os termos do art. 67, § 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/1993, 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,

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá garantir os serviços contratados e responderá, nos ditames da lei, por quaisquer danos decorrentes da má execução na prestação dos serviços.

11.2. A CONTRATADA deverá garantir a substituição das aplicações que sejam ineficientes, com vista a eliminar existências de insetos, pragas, baratas, ratos, cupins e etc no prazo de 48 horas a contar da data de notificação expressa pela CONTRATANTE, sem que haja ônus para a Administração.

11.3. A garantia dos serviços será de no mínimo 12 (doze) meses, e começará a fluir partir da data da execução, conforme previsto no presente Termo.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS EXIGÊNCIAS DE CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

12.1. É de total responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das normas ambientais vigentes para aquisição do objeto deste.

12.2. A CONTRATADA deverá tomar todos os cuidados necessários para que da consecução dos serviços não decorra qualquer degradação ao meio ambiente;

12.3. A CONTRATADA deverá assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas cabíveis para a correção dos danos que vierem a ser causados, caso ocorra passivo ambiental, em decorrência da execução de suas atividades objeto da licitação;

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas deste, serão aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, Lei 10.520/2002 e Lei 12.846/2013, garantida sempre a ampla defesa e o contraditório, bem como as infrações abaixo elencados:



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



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.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

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 8.666/1993.

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.

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

13.3. 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.

13.4. 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.

13.5. Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem



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



prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS RECURSOS

15.1. 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 Poto 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".

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RESCISÃO

16.1. 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 conclusão dos serviços, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

16.2. 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 no início do serviço, a sua paralisação sem justa causa e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- c) A subcontratação, cessão ou transferência, totais ou parciais, da Contratada sem prévia manifestação da Contratante;
- d) A decretação de falência da Contratada ou a instauração de insolvência civil;
- e) A dissolução da sociedade ou falecimento dos sócios da **CONTRATADA**;
- f) Razões de interesse público, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado a Contratante;
- g) Ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução deste contrato, regularmente comprovada nos autos.

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

16.4. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS

17.1 São prerrogativas do **CONTRATANTE**:

- a) Empreender unilateralmente, modificações nos termos deste contrato, desde que objetive atender ao interesse público, ressalvados os direitos da **CONTRATADA**;



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



- b) Rescindir unilateralmente o contrato, por inexecução parcial, total ou na ocorrência dos fatos elencados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;
- c) Rescindir o 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO

18.1. O presente termo contratual está plenamente vinculado ao Edital de PREGÃO ELETRÔNICO Nº ___ às edoc. __, e à proposta da CONTRATADA, edoc. __, conforme documentos constantes nos autos.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

19.1. O presente contrato **NÃO** poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DOS CASOS OMISSOS

20.1. O presente contrato de prestação de serviços, será executado sob a égide da Lei nº 8.666/93 e alterações. Caso haja dúvidas decorrentes de fato não contemplado no presente contrato, estas serão dirimidas segundo os princípios jurídicos, aplicáveis à situação fática existente, preservando-se os direitos da CONTRATADA, sem prejuízo da prevalência do interesse público.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA HABILITAÇÃO

21.1. A **CONTRATADA** obriga-se a manter as condições que a habilitaram no certame licitatório, até o total cumprimento deste contrato.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Porto Velho/RO para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Termo.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Após a assinatura deste contrato, o **CONTRATANTE** providenciará a publicação do mesmo ou de resumo no **Diário Oficial dos Municípios do Estado 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, 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

REPRESENTANTE LEGAL DA CONTRATADA

VISTO:

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO